



Delibera della Giunta Regionale n. 162 del 17/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

ATTUAZIONE LEGGE N. 205/2017. D.G.R. 517 DEL 2 AGOSTO 2018. LINEE GUIDA PER IL RILASCIO ED IL RINNOVO DELLE CONCESSIONI DI COLTIVAZIONE DELLE ACQUE MINERALI E TERMALI DESTINATE ALL'ESERCIZIO DELL'AZIENDA TERMALE IN POSSESSO DELLE AUTORIZZAZIONI SANITARIE. DETERMINAZIONI.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che:

- a. con legge regionale 29 luglio 2008, n. 8, successivamente modificata e integrata, è stata approvata la *Disciplina della ricerca ed utilizzazione delle acque minerali e termali, delle risorse geotermiche e delle acque di sorgente* e con decreto del Presidente della Giunta Regionale 9 aprile 2010, n. 95, è stato emanato il relativo regolamento n. 10/2010;
- b. l'art. 25 della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, "*Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell'Ente Idrico Campano*", successivamente integrato e modificato con le LL.RR. 6/2016 e 22/2016, nel demandare alla Giunta regionale l'individuazione di criteri cui attenersi per l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, ha statuito che "*Le concessioni comunque in essere permangono efficaci limitatamente al tempo necessario per l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, così da garantire per il periodo suddetto la continuità dell'attività aziendale, sia per le imprese termali che per quelle d'imbottigliamento e per le piccole utilizzazioni di cui al comma 1, al fine di salvaguardare i livelli occupazionali e l'utilizzo ottimale della risorsa idrotermale ed idrominerale*";
- c. con D.G.R. n.3 del 12 gennaio 2016, in attuazione dell'art.25 della Legge Regionale n.15/2016 è stato statuito:
 - "1. di dare attuazione alle disposizioni contenute nella richiamata [legge regionale n. 25/2015](#) dando mandato ai competenti uffici della Direzione Generale "Sviluppo Economico e Attività Produttive" di avviare le procedure di evidenza pubblica;
 2. di precisare che i criteri cui la richiamata Direzione Generale deve attenersi sono da rinvenire nelle disposizioni contenute nel [D.Lgs. n. 163/2006](#) e ss.mm.ii. in quanto applicabili, nella disciplina contenuta nelle disposizioni e nei principi comunitari nonché nella [legge n. 241/1990](#) e ss.mm.ii., in quanto applicabili;
 3. di precisare, altresì, che le determinazioni inerenti alle procedure di gara vanno assunte nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività, libera concorrenza e parità di trattamento ed improntate, ove consentito, ai principi di salvaguardia della forza lavoro, degli investimenti e dell'avviamento,";
- d. la Legge n. 205 del 27/12/2017, apporta modifiche alla previgente disciplina in materia dell'utilizzo delle acque minerali e termali destinate all'esercizio dell'azienda termale.

Sul punto il comma 1094 della L. n. 205 così dispone: "*Al fine di pervenire ad una piena e corretta attuazione della direttiva 2006/ 123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, relativa ai servizi nel mercato interno, e nel contempo consentire il raggiungimento degli specifici obiettivi connessi all'attività di assistenza e cura in ambito termale, favorendo la ripresa degli investimenti nel settore, l'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, recante attuazione della citata direttiva 2006/123/CE, si interpreta nel senso che le disposizioni del medesimo decreto legislativo n. 59 del 2010 non si applicano al rilascio e al rinnovo delle concessioni per l'utilizzazione delle acque minerali e termali destinate all'esercizio dell'azienda termale in possesso delle autorizzazioni sanitarie di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 24 ottobre 2000, n. 323, qualora il fatturato della stessa azienda, riferibile alle prestazioni termali e alle piscine termali, ove esistenti e come individuate dalla disciplina interregionale in materia, sia stato prevalente, nei due anni precedenti l'istanza di rilascio o di rinnovo, rispetto a quello delle attività di cui all'articolo 3, comma 2, della medesima legge. La prevalenza deve risultare da una specifica certificazione rilasciata dai revisori dei conti e formulata sulla base della contabilità analitica aziendale.*"

PREMESSO altresì che con Delibera n. 517 del 2 agosto 2018 la Giunta, tra l'altro, ha approvato le Linee Guida relative alle procedure amministrative finalizzate al rilascio e al rinnovo di concessioni di acque minerali e termali per gli effetti della L. 205/2017, in ossequio ai principi di non discriminazione, trasparenza e parità di trattamento tra operatori economici;

RILEVATO che:

- a. essendo in itinere la definizione delle modalità operative per il rilascio/rinnovo delle concessioni di che trattasi, la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, con nota

si, di
acquisire elementi utili alla chiusura degli atti della procedura attraverso le eventuali osservazioni anticipando un documento di sintesi delle fasi salienti della emananda procedura;

- b. le osservazioni pervenute sono state partecipate in un incontro finalizzato alla consultazione collettiva svoltosi il 5 aprile 2019;
- c. tra le osservazioni pervenute e discusse in occasione del precitato incontro è stata evidenziata la criticità riguardante la previsione - contenuta nelle linee guida - della presentazione dell'offerta economica, di cui all'art. 36 comma 9 l.r.8/2008, a corredo delle istanze per il rilascio e il rinnovo delle concessioni per l'utilizzazione delle acque minerali e termali destinate all'esercizio dell'azienda termale;

RILEVATO altresì che:

i criteri di valutazione – ai fini del rilascio/rinnovo della concessione (art.10, comma 1, e art.11 comma 2, delle citate Linee Guida) – individuati nelle citate Linee Guida (art.10), il cui peso ponderale complessivo è pari a 100/100, attengono:

alla attuabilità e sostenibilità del progetto di coltivazione della risorsa;

- a.1 alle capacità tecniche e professionali;
- a.2 alle capacità economiche del richiedente adeguate al progetto di coltivazione proposto, da attribuirsi sulla base del complessivo valore degli investimenti e dei costi di gestione previsti nel progetto di coltivazione, relativamente all'attività mineraria, valutato per un quinquennio;
- a.3 al crono programma delle attività, con particolare riferimento ai minori tempi necessari all'avvio dell'attività ritenuti congrui rispetto al programma presentato e comunque tali da consentirne l'inizio entro il termine di 180 (centottanta) giorni dal rilascio della concessione tenuto anche conto della disponibilità che il richiedente possiede sull'area di richiesta di concessione e, in particolare, sul sito in cui si intende ubicare le pertinenze minerarie;
- a.4 alla disponibilità di un'area o struttura da utilizzare come stabilimento termale o di imbottigliamento, conformemente agli usi riconosciuti per le acque.

I detti criteri di valutazione non attengono, quindi, ai contenuti di una offerta economica;

l'art. 12, commi 1 e 2, delle citate Linee Guida dispone: *“La procedura si conclude con l'individuazione del soggetto cui è stata attribuita la valutazione più elevata, comunque con un punteggio non inferiore a 60, e con la pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.C. e sul sito istituzionale della regione Campania e comunicazione ai soggetti partecipanti.*

In caso di parità di punteggio, al fine della concessione di coltivazione viene preferito il concorrente che risulta aver offerto la migliore percentuale di aumento rispetto agli importi individuati a titolo di contributo annuo di cui all'articolo 36 della L.R. N. 8/2008 e in caso di ulteriore parità il concorrente accreditato al servizio sanitario nazionale e in caso di ulteriore parità il concorrente che avrà proposto minori tempi per l'avvio dell'attività”.

RITENUTO

che la previsione, contenuta nelle citate Linee Guida, circa la presentazione dell'offerta economica non appare funzionale ai fini del rilascio/rinnovo della concessione, tenuto conto dei criteri fissati dall'art.10, comma 1, e dall'art.11 comma 2, delle citate Linee Guida; inoltre la presentazione della detta offerta economica, giusta le disposizioni di cui all'art. 36, comma 9, L.R. n. 8/2008 va ricondotta alle sole ipotesi di offerte al rialzo da presentare nell'ambito delle gare per la attribuzione delle concessioni del diritto di sfruttamento delle acque minerali, naturali, di sorgente e termali e non anche alle procedure di rilascio in esame, per le quali la l. 205/2017, art.1, comma 1094 statuisce che non si applicano le disposizioni del D.L.vo n. 59 del 2010 (tra cui quelle implicanti il ricorso alle procedure di gara);

- a. pertanto, accoglibile la osservazione di cui al punto c. del rilevato, attesi i criteri fissati dall'art.10, comma 1, e dall'art.11 comma 2, delle citate Linee Guida ed attesa, altresì, l'esclusione operata dalla Legge n. 205 del 27/12/2017 la quale, anche al fine di consentire il raggiungimento degli specifici obiettivi connessi all'attività di assistenza e cura in ambito termale, favorendo la ripresa degli investimenti nel settore, ha previsto che le disposizioni del decreto legislativo n. 59 del 2010 non si applicano al rilascio e al rinnovo delle concessioni per l'utilizzazione delle acque minerali e termali destinate all'esercizio dell'azienda termale alle condizioni ivi riportate;

RITENUTO pertanto, al fine di eliminare ogni riferimento alla presentazione dell'offerta economica a corredo delle istanze di partecipazione alla procedura amministrativa finalizzata al rilascio e al rinnovo delle concessioni minerarie indicate nella L. 205/2017,

l'art. 6, terzo comma, viene sostituito come segue *“Il plico, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno l'istanza di partecipazione, la documentazione e gli elaborati tecnici riportati nella stessa istanza, i modelli allegati all'Avviso della procedura e, in ulteriore busta chiusa e sigillata, l'offerta progettuale – gestionale”*;

a.1 l'art.11, primo comma, viene sostituito come segue *“L'apertura della busta contenente l'Offerta progettuale – gestionale avviene in seduta pubblica ed in data che sarà comunicata ai soggetti concorrenti ammessi alla partecipazione alla procedura”*;

a.2 all'art.11, secondo comma, vengono eliminate le seguenti parole *“ed in quella economica”*;

a.3 all'art. 12 secondo comma viene eliminata la seguente frase *“che risulta aver offerto la migliore percentuale di aumento rispetto agli importi individuati a titolo di contributo annuo di cui all'articolo 36 della L.R. n. 8/2008 e in caso di ulteriore parità il concorrente”*;

- a. di dover demandare alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive le consequenziali modifiche ai modelli di istanza previsti dal Regolamento Regionale n. 10/2010 per il rilascio e rinnovo delle concessioni redatte in attuazione alle disposizioni della L. 205/2017 e della L.R. 8/2008 ssmmii e approvate, per gli effetti dell'articolo 40 del R.R. 10/2010, con D.D. n.40 del 5 marzo 2019;
- b. di dover demandare alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive l'emanazione del conseguente Avviso Pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse nel rispetto delle Linee Guida approvate con DGR 517/2018 come integrate con le modifiche apportate con il presente atto;

VISTI:

la Legge Regionale 29 luglio 2008, n.8 (*Disciplina della ricerca ed utilizzazione delle acque minerali e termali, delle risorse geotermiche e delle acque di sorgente*) e ss.mm.ii.;

- a. il Regolamento Regionale n. 10/2010 di attuazione della legge regionale 8/2008, emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 95 del 9 aprile 2010;
- b. La Legge n. 205 del 27/12/2017;
- c. La Delibera di Giunta regionale n. 517 del 2 agosto 2018;

PROPONE e la Giunta a voto unanime

DELIBERA

per i motivi i espressi in narrativa, che si intendono integralmente riportati e confermati di modificare le Linee Guida relative alla procedura amministrativa finalizzata al rilascio e al rinnovo di concessioni di acque minerali e termali destinate all'esercizio dell'azienda termale in possesso delle autorizzazioni sanitarie, per gli effetti della L. 205/2017 approvate con delibera di giunta n. 517 del 2 agosto 2018 nel modo che segue:

l'art. 6, terzo comma, viene sostituito come segue *“Il plico, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno l'istanza di partecipazione, la documentazione e gli elaborati tecnici riportati nella stessa istanza, i modelli allegati all'Avviso della procedura e, in ulteriore busta chiusa e sigillata, l'offerta progettuale – gestionale”*;

1.1 l'art.11, primo comma, viene sostituito come segue *“L'apertura della busta contenente l'Offerta progettuale – gestionale avviene in seduta pubblica ed in data che sarà comunicata ai soggetti concorrenti ammessi alla partecipazione alla procedura”*;

1.2 all'art.11, secondo comma, vengono eliminate le seguenti parole *“ed in quella economica”*;

1.3 all'art. 12 secondo comma viene eliminata la seguente frase *“che risulta aver offerto la migliore percentuale di aumento rispetto agli importi individuati a titolo di contributo annuo di cui all'articolo 36 della L.R. N. 8/2008 e in caso di ulteriore parità il concorrente”*;

di demandare alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive le consequenziali modifiche ai modelli di istanza previsti dal Regolamento Regionale n. 10/2010 per il rilascio e rinnovo delle concessioni redatte in attuazione alle disposizioni della L. 205/2017 e della L.R. 8/2008 ssmmii e approvate, per gli effetti dell'articolo 40 del R.R. 10/2010, con D.D. n.40 del 5 marzo 2019;

di demandare alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive l'emanazione del conseguente Avviso Pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse nel rispetto delle

di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania del presente atto nonché la trasmissione all'Ufficio Competente per la pubblicazione sul Sito Istituzionale della Regione Campania; di trasmettere il presente atto:

- agli Uffici di Gabinetto;
- alla Direzione Generale 50.02 per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive;
- al BURC per la pubblicazione;
- all'Ufficio Competente per la pubblicazione sul Sito Istituzionale della Regione Campania.



Delibera della Giunta Regionale n. 170 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

MODIFICA ED INTEGRAZIONE D.G.R. N. 53/2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO:

- a. che il Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, (in attuazione della Direttiva n. 93/16/CEE e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE), e succ.mod. al titolo IV, Capo I, detta norme in materia di Formazione Specifica in Medicina Generale;
- b. che il Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006, recante *“Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale”*, all'art. 15, definisce gli aspetti organizzativi dei corsi, demandando alle Regioni la gestione e gli adempimenti relativi allo svolgimento degli stessi;
- c. che la Giunta Regionale della Campania, con la deliberazione n. 53 del 06/02/2018, ha approvato il documento sull'utilizzo e rendicontazione delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Ministero della Salute per le “spese di organizzazione” del “Corso di formazione specifica in medicina generale”, precisando che le disposizioni di cui al citato atto saranno sottoposte a successive verifiche – anche con l'apporto del Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.) - al fine di eventuali modificazioni e/o integrazioni;

PRESO ATTO

- a. che con il D.P.G.R.C. n. 254 del 08/08/2017, integrato con D.P.G.R.C. n. 115 del 12/07/2018, è stato costituito il “Gruppo Tecnico Scientifico” (G.T.S.) con il compito di fornire supporto tecnico-scientifico, anche attraverso l'espressione del parere sul Programma Didattico del Corso di Formazione, nonché di assicurare l'apporto professionale indispensabile per l'attivazione ed organizzazione dei corsi;
- b. che in data 11/06/2018, è stato sottoscritto un “Protocollo d'Intesa” tra la Direzione Generale per la Tutela della Salute e l'Ordine Provinciale dei Medici di Napoli, per la definizione dei rapporti di collaborazione utili all'organizzazione dei Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale ex D.lgs 368/1999, e s. m.;
- c. che con Decreto della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del SSR n. 247 del 14/11/2018, è stato adottato l'Allegato A *“Disposizioni Generali e Guida per il Discente”*;
- d. che in data 02/01/2019, è stato sottoscritto il “Protocollo d'Intesa” ad oggetto “Collaborazione per l'organizzazione e gestione del Polo Didattico Regionale e Segreteria dei Corsi per la Formazione Specifica in Medicina Generale - D.lgs 368/1999, e s. m.” tra la Direzione Generale della Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale e So.Re.Sa. S.p.A.;

RILEVATO:

- a. che il Ministero della Salute provvede con i fondi a destinazione vincolata del FSN a finanziare il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, definendo l'assegnazione alle Regioni dello stanziamento, oltre che per quanto attiene il costo delle “borse di studio”, anche per una quota delle “spese di organizzazione”;

07/08/2018, ha provveduto ad istituire, con la classificazione prevista ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, il Capitolo di spesa 7215 denominato “*Spese di organizzazione per Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale*”, attribuendone la titolarità gestionale alla UOD 10” *Personale del SSR*” della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del SSR, e la dotazione finanziaria dai fondi propri per un ammontare complessivo – nel triennio 2018/2020 – pari ad €2.100.000,00;

- c. che la Regione, trasferisce alle AA.SS.LL. della Campania coinvolte nel percorso formativo e agli Enti e Organismi di cui si avvale per l’attuazione del suddetto corso, ognuno per la quota di competenza, i fondi stanziati dal Ministero della Salute e quelli propri, necessari alla gestione della complessa macchina organizzativa, sulla base dello stanziamento e del rapporto borsista/quota pro capite, secondo i criteri definiti dalla citata D.G.R. n. 53/2018;

VISTE le Delibere CIPE n. 76 e n. 77 del 22/11/2018, concernenti rispettivamente il FSN 2018, ripartizione della quota per il finanziamento del corso di formazione in medicina generale, e la ulteriore quota FSN 2018, per il finanziamento delle borse aggiuntive triennio 2018/2021;

VISTA la nota prot. 349/SAN del 27/03/2019, concernente le determinazioni assunte dalla Commissione Salute nella riunione del 20/03/2019, in ordine alle indicazioni per il riparto quota FSN 2019, per il finanziamento del corso di formazione in medicina generale;

CONSIDERATO che il Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.) nella seduta del 29/03/2019, ha espresso – all’unanimità - il definitivo parere favorevole circa la necessità di rivedere i criteri di riparto ed i parametri per la quantificazione delle spese ammissibili, adottati con la citata DRGC 53/2018;

VISTO il documento “*REVISIONE CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE FONDI CONNESSI ALL’ORGANIZZAZIONE DEI CORSI – EX DRGC 53/2018*”, elaborato dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R., ed approvato dal G.T.S., che allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;

RAVVISATA l’opportunità, alla luce delle esperienze maturate per quanto attiene i corsi pregressi, ai fini di un più razionale e produttivo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, di ridisegnare i parametri delle spese ammissibili per l’organizzazione dei Corsi, individuando un idoneo modello di riferimento attraverso il quale vengano specificati i criteri per la ripartizione delle spese, legandole ad ambiti di spesa oggettivamente determinabili, e definendo sia gli elementi per la relativa programmazione che le successive modalità di rendicontazione;

RITENUTO adottare l’indicato documento al fine di fornire all’Ordine dei Medici della Provincia di Napoli, alla So.Re.Sa. S.p.A. ed alle AA.SS.LL della Campania coinvolte nel percorso formativo, tutte le necessarie indicazioni ai fini dell’utilizzo delle risorse finanziarie, messe a disposizione dal Ministero della Salute e dalla Giunta Regionale, per far fronte alle spese di organizzazione del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime,

DELIBERA

per tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato:

rendicontazione delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Ministero della Salute e dalla Giunta Regionale per le "spese di organizzazione" del "Corso di formazione specifica in medicina generale", che allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;

2. di stabilire che l'Ordine dei Medici della Provincia di Napoli, la So.Re.Sa. S.p.A. e le Aziende Sanitarie Locali destinatarie dei finanziamenti in questione, devono attenersi - nell'impiego delle somme ricevute per tali finalità - ai criteri di utilizzo ed i parametri previsti dal succitato modello di riferimento e procedono alla rendicontazione nei modi e nei tempi indicati nell'allegato documento;
3. di disporre che l'attuazione dei criteri approvati con il presente provvedimento venga monitorata dalla competente Direzione Generale, con il supporto del Gruppo Tecnico Scientifico, al fine di sottoporre alla Giunta regionale eventuali integrazioni e modifiche;
4. di demandare gli adempimenti conseguenti, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R, identificata quale referente Regione Campania per il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale;
5. di trasmettere il presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, agli Uffici di Gabinetto del Presidente, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, all'Ordine dei Medici della Provincia di Napoli, alla So.Re.Sa. S.p.A., alle AA.SS.LL. della Campania ed al BURC per la pubblicazione.



CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE – D.lgs. 368/1999

**REVISIONE CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE FONDI CONNESSI
ALL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI *ex* D.G.R.C. 53/2018**

**DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE ED
IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE**
U.O.D. PERSONALE DEL S.S.R.

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE DEI FONDI CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

1 i CRITERI GENERALI

1.1 Disposizioni generali

Per l'esercizio dell'attività di medico di medicina generale nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale è necessario il possesso del diploma di formazione specifica in Medicina generale, che si acquisisce dopo aver partecipato a specifico corso triennale ed aver sostenuto il colloquio previsto alla prova finale.

La Regione organizza e gestisce il corso direttamente, ovvero avvalendosi della collaborazione dell'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Provincia di Napoli e della So.Re.Sa. S.p.A. (Società Regionale Sanitaria a socio unico Regione Campania), ed in linea con le indicazioni di apposito Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.) per la Formazione Specifica in Medicina Generale istituito presso la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 254/2017, e successive integrazioni.

Per tutta la durata del corso i al quale si accede attraverso un concorso pubblico a carattere nazionale i al medico in formazione viene conferita una borsa di studio annuale pari ad € 11.603,00 lordi, tale importo è assoggettato ad IRPEF (redditi assimilati al lavoro dipendente) e sconta l'IRAP su retribuzione a carico dell'Ente erogatore. Il finanziamento delle borse di studio comprensive di IRAP su retribuzione (per un ammontare pro-capite di € 12.590 ca.), viene sostenuto integralmente con le quote a destinazione vincolata del Fondo Sanitario Nazionale, mentre per le spese connesse all'organizzazione ed attivazione del corso, vi è una compartecipazione con parte dello stesso fondo stanziato dal Ministero, e per la gran parte restano a carico del Bilancio Regionale.

La quantificazione dello stanziamento dei fondi segue le indicazioni della Conferenza Stato Regioni e viene annualmente deliberato dal C.I.P.E., in funzione della quota di accesso indicata dal Tavolo Tecnico di Coordinamento i Area Assistenza Territoriale. Il finanziamento dell'intero corso i come detto - tiene conto del contingente numerico dei medici da ammettere alla frequenza, dell'importo della borsa compreso IRAP, nonché di eventuali quote a parziale copertura delle spese per organizzazione. La norma nazionale demanda alle Regioni la definizione di tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del corso, stabilendo - nel dettaglio - l'assetto organizzativo ed amministrativo, in conformità a quanto indicato dalle direttive comunitarie e ministeriali.

Tra dette incombenze, trova primaria connotazione la necessità di individuare adeguate modalità di utilizzo delle risorse economiche relative alle spese di organizzazione e in ragione dell'articolazione del corso, degli obiettivi didattici prefissati, delle modalità di insegnamento/apprendimento ed i programmi delle attività teoriche e pratiche, tenendo conto dei suggerimenti forniti dal Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.).

1.2 Criteri di riparto

Il Ministero garantisce annualmente lo stanziamento dei fondi relativi all'importo della borsa compreso di IRAP e così come definito dalla norma - per il numero dei posti messi a concorso.

Discorso a parte sono le spese di organizzazione, infatti, come già riportato nel paragrafo precedente, con la predisposizione dello stanziamento FSN 2018, la Conferenza Stato/Regioni ha inteso accogliere le richieste della maggioranza delle Regioni per l'aumento del numero dei medici da formare, destinando l'intero ammontare del finanziamento nazionale alla copertura degli oneri per le borse di studio e demandando alle singole Regioni la copertura delle spese di organizzazione. Nell'estate 2018, dopo l'avvento del nuovo esecutivo è esclusivamente per il CFSMG 2018/2021 e il Ministero della Salute ha operato un ulteriore incremento del contingente numerico con n. 86 borse aggiuntive, finanziate una tantum con i fondi per obiettivi di piano e reinserendo il concetto di partecipazione alla copertura delle spese per organizzazione.

Da ultimo, per avviare il processo di organizzazione del Corso 2019/2022, e rendere più agevole il percorso decisionale della Commissione Salute, è stato reintrodotta il riparto dei finanziamenti per i corsi che prevedono la partecipazione alla copertura spese per organizzazione con quote del FSN. In Regione Campania fino all'adozione della DGR 53/2018, per l'utilizzo delle risorse finanziarie connesse all'organizzazione del corso, si è fatto riferimento ai criteri di ripartizione individuati dalla D.G.R.C. n. 1980/2008, con tale provvedimento vengono formulati principi basati soprattutto in funzione dell'ammontare dello stanziamento e del rapporto borsista/quota pro-capite.

Va considerato che anche le disposizioni della citata DRGC 1980/2008, riportavano la parametrizzazione definitiva delle spese all'effettiva consistenza del finanziamento ministeriale, e quindi, già allora era stata valutata la necessità e allorquando gli stessi fossero variati - di rivedere i criteri dettati da tale deliberazione.

Pertanto, ai fini di un razionale e produttivo utilizzo delle risorse finanziarie, il Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.) ha ritenuto necessario rivedere i criteri di riparto ed i parametri per la quantificazione delle spese ammissibili, inserendo un nuovo concetto di programmazione per l'elaborazione del modello di riferimento, che è stato definitivamente approvato nella fine del 2017, riconsiderando l'ipotesi di revisione dei criteri scaturiti, al variare dei parametri del riparto indicati in sede Ministeriale.

Inoltre, l'esperienza maturata in questi ultimi due anni ed il raffronto costante con le realtà di altre Regioni d'Italia di cui al già citato Tavolo di Coordinamento Area Assistenza Territoriale, ha portato la Conferenza Stato/Regioni a fornire indicazioni atte ad individuare una eventuale quota di riferimento annuale pro-capite per singolo borsista, onde definire l'ammontare delle somme da destinare alle spese di organizzazione.

Pertanto, la Giunta Regionale della Campania, con la deliberazione n. 533/2018, ha istituito un nuovo Capitolo di Spesa : il n. 7215, denominato *Spese di organizzazione per i Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale* provvedendo e altresì alla relativa dotazione finanziaria dai fondi propri per un ammontare complessivo e nel triennio 2018/2020 e pari ad € 2.100.000,00=. A tale stanziamento vanno ad aggiungersi le quote di finanziamento individuate annualmente in sede di riparto con il FSN a destinazione vincolata, appostate negli anni su Capitoli già esistenti.

1.3 Modello di riferimento

Il modello è basato sull'articolazione del corso che, in conformità alla normativa nazionale ed alle indicazioni del G.T.S. della Campania, si presenta come di seguito specificato :

- **A.D.P. (Attività Didattiche Pratiche 3.200 ore)** attività clinica guidata da svolgersi presso le sedi individuate, ovvero partecipazione diretta dei medici in formazione, sotto la supervisione dei Tutor, alle attività clinico-professionali in svolgimento negli ambienti Ospedalieri, Distretti Territoriali e dal Medico di Medicina Generale;
- **A.D.T. (Attività Didattiche Teoriche 1600 ore)** attività didattica seminariale da svolgersi presso le sedi individuate in ambiente Ospedaliero/Territoriale, il Medico di MG e presso il Polo Didattico Centrale Regionale, in questo tipo di attività rientrano:
 - **S.G.I. (Studio Guidato Integrato 500 ore)** attività di studio guidato ed integrato alle Attività Didattiche Pratiche, rivolta ai corsisti assegnati alle singole strutture Ospedaliere, Territoriali e presso il Medico di MG da effettuarsi in giornate prefissate;
 - **S.R.S. (Sessioni di Ricerca e Studio 200 ore)** sessioni di ricerca e studio finalizzato (Seminari Aziendali) rivolta ai corsisti assegnati alle singole strutture Ospedaliere e Territoriali sede delle Attività Didattiche Pratiche;
 - **F.A.D. (Formazione a Distanza 300 ore)** rivolta a tutti i corsisti;
 - **S.R.C. (Sessioni di Ricerca e Seminari Centralizzati 600 ore)** attività seminariale di ricerca e studio centralizzata da svolgersi presso il Polo Didattico Centrale Regionale e rivolta ai tutti i corsisti;

Tabella Riepilogativa dell'articolazione del corso

PERIODO DI FORMAZIONE		MESI	A.D.P. Attività Didattica Pratica	A.D.T. - Attività Didattica Teorica				TOTALI
				S.G.I. Studio Guidato Integrato	S.R.S. Sessione Ricerca/Studio Seminari Aziendali	S.R.C. Sessione Ricerca/Studio Seminari Centralizzati	F.A.D.	
				ORE				
a)	medicina clinica e medicina di laboratorio	6	540	60	40	110	50	800
b)	chirurgia generale	3	270	30	20	55	25	400
c)	dipartimento materno/infantile	4	360	40	30	70	25	525
d)	medico di medicina generale	12	1040	260	35	165	100	1600
e)	strutture di base territoriale	6	540	60	40	110	50	800
f)	ostetricia e ginecologia	2	180	20	15	35	25	275
f) bis	pronto soccorso	3	270	30	20	55	25	400
TOTALI		36	3200	500	200	600	300	4800

1.4 Parametri per la composizione delle classi e orario dei corsi

Al modello di articolazione del corso così concepito, si applicano i parametri base per la composizione delle classi presso i poli didattici delle Aziende Sanitarie ed a livello regionale centralizzato e sono i seguenti :

- a) classe per lo svolgimento di **A.D.P. + S.G.I.** presso ASL : min. 4 max 6 borsisti;
- b) classe per lo svolgimento di **A.D.T. e S.R.S.** presso ASL : min. 10 max 25 borsisti;
- c) classe per lo svolgimento di **A.D.T. e S.R.C.** centralizzata : Una o più classi unificate.

Per quanto riguarda l'impegno orario settimanale dei medici in formazione è all'incirca pari a quello dei medici strutturati delle Aziende, escludendo le ore contrattualmente destinate all'aggiornamento (co. 2 e 4 dell'art. 14 CCNL Dirigenza Medica e s.m.i.).

L'Attività Didattica Pratica (fatto salvo i periodi presso il Tutor di MG) viene svolta e di norma e dal lunedì al venerdì durante il normale orario di servizio dei medici dipendenti (turno antimeridiano 08 - 14); le ore di **Studio Guidato Integrato** (alla attività pratica), vengono effettuate e in giornate predeterminate - in continuità con il turno antimeridiano a partire dalle ore 14:00 (esempio: 14 - 15 oppure 14 e 16).

Per quanto riguarda le **Attività Didattiche Teoriche (S.R.S. e S.R.C.)** e fermo restante l'impegno orario settimanale innanzi descritto e le lezioni, della durata di 6 ore, si svolgeranno e di norma e per l'**A.D.T. - S.R.S.** una volta al mese per 11 mesi all'anno presso le Aziende (per un ammontare complessivo di circa **200 ore nel triennio**) mentre per l'**A.D.T. - S.R.C.**, da svolgersi presso il Polo Didattico Centralizzato a livello regionale, un giorno a settimana per le tre restanti settimane del mese e per 11 mesi all'anno (con un ammontare complessivo di circa **600 ore nel triennio**).

Resta inteso che nei giorni destinati alle Attività Didattiche Teoriche (S.R.S. e S.R.C.) non verranno effettuate Attività Didattiche Pratiche, inoltre le Aziende avranno cura di attenersi al calendario delle **A.D.T. e S.R.C.** per non sovrapporre le lezioni **A.D.T. e S.R.S.**

Fatto salvo le indicazioni per le ore di **S.G.I.** nonché quanto previsto al co. 3 primo capoverso dell'art. 24, D.lgs 368 del 17 agosto 1999, così come modificato dal D.lgs 8 luglio 2003, nonché lo svolgimento dei periodi presso il Tutor di MG, tutte le attività del corso vengono svolte nelle ore antimeridiane.

2 - PARAMETRI

Il modello da utilizzare per elaborare la programmazione economica che determinerà la ripartizione dei fondi per le spese di organizzazione è si basa sull'insieme di parametri, di seguito illustrati.

Numero ore A.D.T. (Attività Didattica Teorica) presso ASL/PDC : sono attività seminariali effettuate anche attraverso sessioni di ricerca e studio, nonché seminari frontali centralizzati, svolte presso le ASL (**S.R.S. - n. 200 nel triennio**) ed a livello centralizzato presso il Polo Didattico Centrale regionale (**S.R.C. e n. 600 nel triennio**);

Numero ore A.D.T. - F.A.D. (Formazione a Distanza) : sono ore di attività didattiche teoriche che vengono fruite da tutti i corsisti in maniera autonoma - attraverso l'utilizzo di didattica interattiva supportata da piattaforma informatica realizzata ad hoc. Tale valore numerico è presente esclusivamente per l'Ordine dei Medici di Napoli che ne curerà i contenuti didattici;

Numero ore A.D.P.(Attività Didattica Pratica) presso ASL: sono le ore di attività clinica guidata svolte presso le strutture Territoriali ed Ospedaliere delle ASL. Tale numero è nullo per il Polo Didattico Centrale regionale;

Numero ore A.D.T. - S.G.I. (Studio Guidato Integrato) presso ASL : sono ore di attività didattiche teoriche integrate ed in continuità con l'attività clinica/pratica svolta presso le ASL. Tale numero è nullo per il Polo Didattico Centrale regionale;

Numero di mesi di tirocinio presso i Tutor MMG: è il numero di mesi di tirocinio svolti presso i medici di Medicina Generale con funzioni di Tutor delle ASL di riferimento;

Numero ore A.D.P.(Attività Didattica Pratica) presso il Tutor di MG: sono le ore di attività clinica guidata svolte presso il Tutor di Medicina Generale;

Numero ore A.D.T. - S.G.I. (Studio Guidato Integrato) presso il Tutor di MG : sono ore di attività didattiche teoriche integrate ed in continuità con l'attività pratica svolta presso il Tutor di MG;

Numero totale di ore dell'intero corso: sono le ore totali dell'intero corso = 4.800;

Numero di allievi frequentanti A.D.P. presso A.S.L. : è il numero di allievi assegnati per le attività pratiche e studio integrato presso le ASL. Per il Polo Didattico Centrale regionale tale numero è nullo;

Numero di allievi frequentanti A.D.T. presso ASL/PDC : per le ASL è il numero di allievi assegnati per la frequenza delle attività teoriche (S.R.S.), Per il Polo Didattico Centrale regionale, tale numero corrisponde al numero totale di allievi frequentanti le attività teoriche (S.R.C.);

Numero di classi attività pratica ed integrata : è il numero delle classi formate presso le ASL per lo svolgimento dell'attività clinica pratica ed integrata dallo studio guidato ed è determinato sulla base del numero degli iscritti al corso in funzione dell'assegnazione alla singola struttura;

N.B. : parametro standard per la formazione una classe A.D.P. min. 4 max 6 discenti

Numero di classi attività seminariale : è il numero delle classi formate presso le ASL per l'attività didattica (S.R.S.) ed è determinato sulla base del numero degli iscritti al corso in funzione dell'assegnazione alla singola struttura, tenendo conto dei parametri per la composizione della classe;

N.B. : parametro standard per la formazione una classe A.D.T. S.R.S. min. 10 max 25 discenti

Per l'attività didattica teorica S.R.C. da svolgersi presso il Polo Didattico Centrale regionale il numero può essere 1 oppure maggiore di 1 (>1, in funzione del parametro di seguito indicato) e raccoglie tutti i medici borsisti in una o più consessi.

N.B. : parametro per la formazione classe A.D.T. S.R.C. min. 80 max 140 discenti



MODELLO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA DEL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

(PARAMETRO DI RIFERIMENTO SU N. 100 DISCENTI)

POLO DIDATTICO	ASL AV	ASL BN	ASL CE	ASL NA 1	ASL NA 2	ASL NA 3	ASL SA	OMCEO NA	SoReSa
numero ore A.D.T. presso ASL/P.D.C.	200	200	200	200	200	200	200	600	-
numero ore A.D.T. - F.A.D.	-	-	-	-	-	-	-	300	-
numero ore A.D.P. presso ASL	2160	2160	2160	2160	2160	2160	2160	-	-
numero ore A.D.T. - S.G.I. presso ASL	240	240	240	240	240	240	240	-	-
numero mesi presso Tutor MMG	12	12	12	12	12	12	12	-	-
numero ore A.D.P. presso Tutor MG	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	-	-
numero ore A.D.T. - S.G.I. Tutor MG	260	260	260	260	260	260	260	-	-
numero ore intero corso	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800
numero allievi frequentanti A.D.P. presso ASL	10	10	16	16	16	16	16	-	-
numero allievi frequentanti A.D.T. presso ASL/PDC	10	10	16	16	16	16	16	100	-
numero classi attività pratica ed integrata	2	2	3	3	3	3	3	-	-
numero classi attività teorica seminariale	1	1	1	1	1	1	1	1	-

Docenze PDC	100,00	X classi X ore A.D.T. presso PDC	-	-	-	-	-	-	-	60.000,00	-	60.000
Docenze ASL	25,82	X classi sem. X ore A.D.T. presso ASL	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	-	-	36.148
F.P.S.	250,00	X n. ore ADT : ore lezione X classi presso PDC	-	-	-	-	-	-	-	25.000,00	-	25.000
Tutor MG	260,00	X allievi freq. nti X mesi presso MMG	31.200,00	31.200,00	49.920,00	49.920,00	49.920,00	49.920,00	49.920,00	-	-	312.000
Tutor O.T. ASL	25,82	X classi sem. X ore A.D.T. - S.G.I. presso ASL	12.393,60	12.393,60	18.590,40	18.590,40	18.590,40	18.590,40	18.590,40	-	-	117.739
Coordinatori	0,60	X classi X n.ore attività presso ASL	4.680,00	4.680,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	23.040,00	-	63.600
Supporto Tecnico Amministrativo	0,50	X n. ore corso X classi presso ASL/PDC	7.200,00	7.200,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	2.400,00	2.400,00	67.200
Segreteria dei Corsi	0,40	per n. totale allievi per n. ore FAD/ADT	-	-	-	-	-	-	-	12.000,00	24.000,00	36.000
Altre spese	14,00	X allievo frequentante X mesi corso	5.040,00	5.040,00	8.064,00	8.064,00	8.064,00	8.064,00	8.064,00	27.304,20	54.608,40	132.313
Costo teorico del corso			65.677,60	65.677,60	97.578,40	97.578,40	97.578,40	97.578,40	97.578,40	149.744,20	81.008,40	850.000
Percentuale di ripartizione			8%	8%	11%	11%	11%	11%	11%	18%	10%	100,00%

3 - VOCI DI SPESA

3.1 Disposizioni Generali.

Sulla base dell'esperienza fatta con i pregressi corsi di Medicina generale, sono state individuate:

Alle **voci di spesa ammissibili**, ovvero le voci finanziabili con i fondi destinati alle spese di organizzazione dei corsi di medicina generale;

Al **massimali delle voci di spesa**, ovvero l'ammontare massimo finanziabile per ogni singola voce di spesa ammissibile

Al **tetto dei compensi professionali**, ovvero la retribuzione massima da corrispondere per le prestazioni professionali, differenziata per tipologia di attività.

Di seguito sono elencate e descritte tutte le **voci di spesa ammissibili** con i relativi **massimali delle voci di spesa** e - ove esistenti - i connessi **tetti dei compensi professionali**.

Le voci di spesa per il personale impiegato durante i corsi sono differenziate per **personale interno** e per **personale esterno**.

Per **personale interno** s'intende il personale dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa, che esplica le attività relative al corso durante il normale orario di servizio, e quindi non è prevista retribuzione aggiuntiva rispetto a quella stipendiale.

Per **personale esterno** s'intende:

Al personale dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa, che esplica le attività relative al corso al di fuori del normale orario di servizio;

Al personale non dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa.

Per il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione si osservano le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.i.m.

L'importo da riconoscere a tutto il personale coinvolto deve essere inteso quale comprensivo di tutti gli oneri ove previsti (esempio : quota contributiva, imposte e tasse anche a carico del soggetto attuatore sono compresa nel massimale, es. INPS, casse, IRAP e IVA se dovuta).

3.2 Spese per la docenza.

La docenza è attività di insegnamento svolta nelle sessioni di ricerca e seminariali organizzati sia presso le ASL che presso il Polo Didattico Centrale. Sono ammissibili i costi relativamente alle ore di insegnamento effettivamente svolte, prendendo come riferimento il costo orario del soggetto interessato. Tale attività può essere espletata esclusivamente da coloro che risultano in apposito Albo dei Docenti del CFSMG la cui tenuta è a cura degli Uffici della Regione. Per la partecipazione all'attività di docenza prevista nel CFSMG è necessario possedere i requisiti descritti al punto 5.4 del Regolamento del CFSMG approvato con Decreto del DG n. 247/2018, nonché indicati nel relativo Bando approvato con Decreto D.G. n. 285/2018.

Il tetto massimo del compenso professionale è : €100,00/ora

Tale importo è comprensivo di tutti gli oneri riflessi (quota contributiva, imposte e tasse a carico del soggetto attuatore sono compresa nel massimale, es. INPS, casse, IRAP e IVA se dovuta).

L'attività didattica di ricerca e studio, da svolgersi presso le ASL, è equiparata al punto di vista professionale alla docenza di cui sopra, ma viene quantificata contabilmente secondo i parametri economici del vigente CCNL della dirigenza medica/veterinaria.

Nella individuazione dei docenti, per un'efficace integrazione delle attività didattiche di natura teorica con quelle pratiche svolte presso le strutture sanitarie, le ASL avranno cura di privilegiare l'utilizzo di risorse umane dell'Azienda - prioritariamente i Dirigenti a rapporto esclusivo - anche per valorizzare e sviluppare il patrimonio di competenze interne.

NB : I docenti dovranno essere individuati tra quelli presenti nell'Albo istituito presso la Regione.

3.3 Spese per Tutor Ospedalieri e Territoriali

I Tutor delle strutture Ospedaliere e Territoriali, sono dirigenti medici strutturati delle ASL, che conducono l'attività clinica guidata dei medici in formazione; i Tutor O.T. inoltre - assicurano il rispetto del monte ore, nella partecipazione dei tirocinanti all'attività pratica ivi compreso le ore riservate alla teoria (S.G.I.) con svolgimento in turnazione pomeridiana della classe in affido. Per la partecipazione a tale attività è necessario possedere i requisiti descritti al punto 5.2.2 del Regolamento del CFSMG approvato con Decreto del DG n. 247/2018, nonché indicati nel relativo Bando approvato con Decreto D.G. n. 284/2018.

Le ore di (S.G.I.) Studio Guidato Integrato all'attività pratica, vengono remunerate come previsto dal CCNL per attività di formazione svolta fuori del normale orario di lavoro.

NB : I Tutor O.T. dovranno essere individuati tra quelli presenti nell'Albo istituito presso la Regione.

3.4 Spese per Tutor MG.

I Tutor di MG sono i medici di medicina generale deputati alla funzione, hanno sostenuto il relativo corso, e sono compresi nell'albo dei Tutor di Medicina Generale della Regione. Guidano i discenti nel percorso formativo durante i periodi previsti presso il loro ambulatorio e nelle attività di routine, compreso le visite domiciliari. La funzione è quella descritta al punto 5.3 del Regolamento del CFSMG - Decreto del DG n. 247/2018. Il riferimento economico è il compenso stabilito dal CDI di categoria e corrisponde a €260,00/mese.

Rapporto standard Tutor MG/Discente = 1 Tutor / max 2 discenti;

3.5 Coordinamento.

Attività di coordinamento a livello centralizzato (Rif. Punto 5.1.3 del Regolamento CFSGM) (D.DG n. 247/2018) : viene svolta da due figure professionali con funzione di Coordinatore delle Attività Didattiche Pratiche e Coordinatore delle Attività Didattiche Teoriche; è una attività accentrata a livello regionale e comporta l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.27 del D.lgs 368/99 e s.i.m., nonché la funzione di raccordo tra tutti i coordinatori delle attività presso i singoli poli ed il G.T.S.

Attività di coordinamento presso le ASL - Rif. Punto 5.2.1 del Regolamento CFSGM (D.DG n. 247/2018) : è l'attività, finalizzata alla gestione delle azioni e delle risorse umane impiegate per garantire il raggiungimento dello specifico obiettivo formativo della parte di corso svolta presso il singolo polo didattico.

L'attività di coordinamento presso le ASL viene espletata dal Direttore UOC Formazione e rientra nei compiti istituzionali. Il Direttore UOC può delegare alla funzione (con atto ufficiale) un altro dirigente reclutato tra il *personale interno* (coordinatori interni) o da *personale esterno* (coordinatori esterni).

3.6 Supporto amministrativo e tecnico (SAT) (Figure Professionali di Supporto (FPS))

3.6.1 Il supporto amministrativo è inteso come il complesso delle attività finalizzate alla gestione operativa della parte del corso svolta presso i singoli poli delle A.S.L./P.D.C., a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività amministrative contemplano l'applicazione di specifiche procedure connesse allo svolgimento delle azioni, rapporti con l'utenza, registrazione dei documenti contabili, tenuta dei registri, rilevazione presenze e tenuta dei fascicoli dei discenti e dei docenti, predisposizione degli atti amministrativo/contabili, liquidazione delle figure professionali coinvolte nel percorso formativo e predisposizione della rendicontazione.

Per quanto riguarda il supporto tecnico alla didattica nelle attività svolte presso i poli didattici, si identifica con tutta la serie di attività svolte a compendio della docenza ed atte sia alla installazione, configurazione e manutenzione delle attrezzature didattiche e dei software di base ed applicativi utilizzati durante il corso, che al mero supporto tecnico/didattico rivolto al docente durante le ore di corso.

Sono inoltre ammissibili (per tutti i poli didattici - i costi relativi alle attività ausiliarie, quali esecuzione di fotocopie, fascicolazione di documenti e dispense, consegna di materiali agli allievi e fattorinaggio, nonché di controllo e vigilanza in aula.

L'attività di supporto amministrativo, tecnico ed ausiliario può essere espletata da *personale interno*, da *personale esterno* ovvero affidato a terzi.

Per tali attività è previsto un massimale di spesa, pari a € 0,50 moltiplicato per ore corso e per classi delle attività didattiche.

3.6.2 Polo Didattico Centrale (P.D.C.) - Figure Professionali di Supporto (FPS)

Nelle sessioni di ricerca e studio, nonché nei seminari con didattica interattiva (**S.R.C. = 600 ORE**), in svolgimento presso il Polo Didattico Centrale Regionale (P.D.C.) saranno coinvolte i con i Docenti - Figure Professionali di Supporto (**F.P.S.**) che avranno il compito di collaborare nella fase preparatoria dei seminari, nonché affiancare il docente durante la sessione nella gestione dell'aula e dei gruppi di discenti. Il riferimento economico relativo a tale attività è necessariamente forfettario dal momento che l'attuazione prevede una fase preparatoria ed il successivo sviluppo nello svolgimento della lezione e pertanto non può essere quantificato in modalità oraria. Il tetto massimo previsto è relativo ad un gettone di presenza omnicomprendente pari ad € 250,00 per intervento. Per le specifiche tecniche e le modalità di individuazione e gestione dell'albo, a cura dell'Ordine dei Medici di Napoli, si rimanda al Regolamento del corso - **Decreto DG n. 247/2018, Rif. Punto 5.4**.

3.7 Segreteria dei Corsi (SdC)

La Segreteria dei Corsi, ubicata presso il polo dove viene effettuata l'attività didattica teorica centralizzata **S.R.C.**, è deputata a svolgere sia funzioni di supporto amministrativo e logistico del GTS, che quella di segreteria scientifica e didattica dei corsi di formazione, con assistenza alla didattica sia per i docenti, tutor e figure professionali coinvolte nel percorso formativo, che per i discenti. La Segreteria dei Corsi è attualmente allocata presso la sede della So.Re.Sa. a cui è affidata la parte gestionale delle piattaforme *Innovation Technology* e la funzione logistica, è costituita da un adeguato numero di unità di personale per il suo corretto funzionamento, ed è guidata da un Coordinatore.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano una serie di attività:

- assiste e coadiuva i **Docenti** e le **Figure di Supporto alla Didattica** individuate per effettuare i seminari **S.R.C.** nella predisposizione e gestione delle attività formative;
- funge da supporto amministrativo e logistico dei Coordinatori delle Attività Didattiche Centrali nell'esercizio delle loro funzioni;
- fornisce supporto al coordinamento tra il *team teaching* del CFSMG e la Regione;
- svolge i compiti tipici del *front office* dei medici in formazione con gestione del fascicolo personale discente, raccolta dati percorso didattico e raggiungimento obiettivi formativi;
- organizzazione, gestione ed interfaccia dati tra i Poli Didattici Aziendali e quello Centrale, per la frequenza del corso e la conseguente elaborazione per i pagamenti ratei borsa;

Per tali attività è previsto un massimale di spesa, pari a € 0,40 moltiplicato per il numero totale di allievi e per il numero di ore delle attività didattiche teoriche di competenza.

In ordine alle attività di cui ai punti da 1 a 5 dell'art.4 del Protocollo d'intesa in essere con l'Ordine dei Medici di Napoli, provvede direttamente quest'ultimo con personale all'uopo individuato.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano una serie di attività:

supporto all'elaborazione del Programma Didattico; individuazione, nomina, contrattualizzazione delle figure professionali coinvolte nel percorso formativo a livello Centrale regionale (Coordinatori A.D.T./A.D.P., Docenti, F.P.S., ecc.); gestione del fascicolo personale degli stessi; predisposizione degli atti concernenti la liquidazione ed il pagamento dei compensi.

Per tali attività è previsto un massimale di spesa, pari al 50 % di quello precedentemente indicato.

3.8 Altre Spese.

Tale voce di spesa comprende le seguenti categorie di costo:

• Spese generali

• Attrezzature

• Elaborazione sussidi didattici

• Materiale didattico e servizi telematici

Il massimale per l'intera voce si ottiene moltiplicando $\times 14,00$ per il numero di allievi frequentanti e per il numero di mesi di corso svolte presso il polo didattico periferico o centrale.

Per Ordine dei Medici di Napoli, tale voce prevede un massimale di spesa, pari al 50 % di quello indicato per il Polo Didattico Centrale regionale in So.Re.Sa.

Nel seguito vengono illustrate nel dettaglio le summenzionate categorie :

Spese Generali: Comprendono le spese relative a: cancelleria per segreteria, posta, telefono, collegamenti telematici, utenze, pulizia e manutenzione ordinaria, affitto aule. Le spese generali sono riconosciute forfettariamente, per un importo massimo pari al 10% del finanziamento totale per polo didattico. Nel caso di aule prese in fitto - in alternativa a quanto innanzi enunciato - è riconosciuta una spesa pari alla somma sostenuta documentata, più una somma forfettaria pari al 2% del finanziamento totale.

Attrezzature: Sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:

• **Locaggio ed acquisto:** sono ammessi i costi delle attrezzature impiegate per le attività connesse allo svolgimento del corso.

• **Manutenzione:** sono ammesse le spese necessarie per mantenere efficiente l'uso delle attrezzature, qualora non previste già nel contratto;

• **Licenza d'uso software:** sono imputabili i costi relativi alla licenza d'uso software necessari per l'espletamento delle attività. Sono ammessi anche i costi per l'aggiornamento di software già acquistati.

Elaborazione sussidi didattici: Sono ammissibili i costi sostenuti relativi alle attività per:

• **Predisposizione dispense didattiche** in formato cartaceo o elettronico da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso delle attività formative.

• **Preparazione delle lezioni** per la formazione a distanza, comprendente le spese di modifica dei pacchetti standard o la elaborazione di materiale originale.

Materiale didattico e servizi telematici: Le spese ammissibili riguardano i costi reali sostenuti per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati a fornire gratuitamente agli allievi:

• **Materiale didattico individuale** costituito da: dispense e libri che alla fine del corso rimangono in dotazione dell'allievo;

• **Materiali per le esercitazioni** costituito da materiale di consumo e indumenti protettivi consegnati gratuitamente ai partecipanti;

• **Servizi telematici** per la realizzazione, attivazione ed amministrazione sito web interattivo esclusivamente dedicato al Corso di Formazione Specifico in Medicina Generale, fruizione di banche dati e piattaforme per la fruizione di Formazione a Distanza.

4.1 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA ED ASSEGNAZIONE DEI FONDI

Dall'esercizio 2018, è possibile elaborare la pianificazione delle risorse per tutto lo svolgimento del triennio con maggiore stabilità dal momento che, come precedentemente enunciato, la maggior parte dei fondi per la copertura delle spese di organizzazione, sono messi a disposizione delle Regioni e la relativa programmazione economica può essere fatta su base triennale.

In ogni caso per meglio gestire la parte economica che riguarda le spese per organizzazione è necessario sviluppare il concetto di **programma previsionale di spesa** e cioè, sulla base dell'assegnazione del numero delle borse, in funzione dei parametri indicati negli articoli precedenti, viene stabilita la quota ammontare della somma destinata ai singoli Poli che elaboreranno una sorta di **bilancio previsionale dei costi** da sostenere, per le voci di spesa ammissibili. Tale **documento di programmazione economica**, dovrà essere approvato dalla Regione e, quindi, si provvederà ad assegnare i fondi alle strutture coinvolte nel percorso formativo secondo tale modello, tenendo conto che le *percentuali di riparto* dei costi, determinate per i singoli Poli Didattici, all'avvio del corso, resteranno valide per l'intera durata dello stesso, variando esclusivamente in presenza di sostanziali rinunce degli allievi o trasferimenti degli stessi.

Si precisa che eventuali trasferimenti dovranno essere espressamente autorizzati dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. (avranno priorità le compensazioni tra aziende), e comunque non saranno concessi trasferimenti che dovessero comportare una diminuzione di allievi al di sotto del numero minimo previsto per la costituzione di una classe. In presenza di un numero elevato di rinunce e l'impossibilità di procedere allo scorrimento della Graduatoria, in modo da comportare una diminuzione di allievi, tale da non realizzare il numero minimo previsto per la formazione di una classe, i discenti verranno aggregati nelle classi di altri poli didattici.

Il finanziamento annuale dei corsi avviene di norma attraverso più tranches e segue lo stanziamento annuale del Ministero e la sua proporzione (80% acconto + 20% a saldo).

Fermo restando il principio illustrato, qualora non sia possibile disporre in tempi brevi di tutti i parametri previsti dal modello per determinare le *percentuali di ripartizione*, la tranche di acconto, su richiesta e ridotta al 60% - potrà essere assegnata secondo il seguente criterio semplificato:

• 18% ad Ordine dei Medici di Napoli;

• 10% alla So.Re.Sa. S.p.A.;

• 72% alle AASSLL, suddiviso tra di esse sulla base del numero allievi frequentanti.

Per quanto evidente, si sottolinea che, i dati riportati nella tabella di individuazione dei parametri per la programmazione economica sono esclusivamente a titolo esemplificativo e, pertanto per determinare l'assegnazione dei fondi, tutti i Poli Didattici, compreso Ordine dei Medici di Napoli e So.Re.Sa., dovranno produrre idoneo documento di programmazione economica - per singolo triennio - sviluppato in base ai criteri e parametri innanzi riportati.

5.1 RENDICONTAZIONE.

5.1 Disposizioni Generali

Le spese ammissibili sono costituite esclusivamente dai costi reali sostenuti dall'ASL/ Polo Didattico Centrale e che:

- figurano nell'elenco delle **voci di spesa ammissibili**;
- non superano i **massimali delle voci di spesa** previsti dal finanziamento assegnato;
- rispettano i **tetti dei compensi professionali** riportati in precedenza;
- rispettano le procedure di aggiudicazione ed assegnazione a terzi previste per le P.A.
- sono strettamente connessi all'iniziativa approvata;
- sono stati impiegati nel periodo compreso tra la data di avvio e la fine dell'azione prevista;
- corrispondono a pagamenti effettivamente eseguiti;
- sono documentati con giustificativi originali, ad eccezione delle spese riconosciute forfettariamente;
- sono registrati nella contabilità dell'ASL/ Polo Didattico Centrale assegnataria del finanziamento;
- sono sostenuti secondo principi di economicità e sana gestione finanziaria;

L'ASL/Polo Didattico Centrale dovrà inoltre garantire la conformità alle norme contabili e fiscali nazionali e il pieno rispetto della disciplina nazionale relativa alle forniture di beni e servizi.

La Regione Campania rimane in ogni modo estranea a tutti i rapporti comunque costituiti dall'ASL/Polo Didattico Centrale con i soggetti con i quali le stesse, a qualsiasi titolo, instaureranno rapporti per l'espletamento delle attività.

È consentita una variazione da singola voce a singola voce per un valore non superiore al 20%. Le suddette variazioni devono comunque essere sempre espressamente autorizzate dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. La predetta variazione può essere effettuata una sola volta e non dovrà, comunque, comportare cambiamenti per quanto riguarda la natura delle azioni e le caratteristiche del corso.

Se non espressamente autorizzati dalla citata Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R., non sono ammessi storni di finanziamento tra corsi appartenenti ad annualità diverse.

N.B : L'IVA costituisce un costo ammissibile e tutti i massimali delle voci di spesa riportati in precedenza si intendono comprensivi di IVA ove prevista. In ogni caso gli importi dei massimali previsti ai precedenti punti, sono comprensivi di tutti gli oneri riflessi (quota contributiva, imposte e tasse a carico del soggetto attuatore) ove previsto (es. INPS, casse, IRAP e IVA se dovuta).

5.2 Documentazione per la giustificazione delle spese

La documentazione giustificativa delle spese sostenute per la realizzazioni delle attività formative, differenziata per voce di spesa, è la seguente:

Docenti e F.P.S.

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione;
- Fattura/ricevuta quietanzata e/o attestazioni di pagamento/buste paga;
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto;

Tutor MG e Clinici

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione;
- Fattura/ricevuta quietanzata e/o attestazioni di pagamento/buste paga;
- Prospetto di calcolo del costo dei dipendenti
- Autocertificazioni attestanti il numero di giornate/mesi di impegno svolto;

Coordinatori

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate e/o attestazioni di pagamento/buste paga
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto;

Supporto Amministrativo e Tecnico

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate e/o attestazioni di pagamento/buste paga
- Prospetto di calcolo del costo dei dipendenti ;
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto

Segreteria Centrale dei Corsi

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate e/o attestazioni di pagamento/buste paga
- Prospetto di calcolo del costo dei dipendenti;
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto

Altre Spese

- *Spese generali*

- Prospetto determinazione quota forfetaria
- Contratto affitto delle aule
- Ricevute/Fatture quietanzate affitto aule
- Prospetto calcolo quota di affitto imputabile al corso

- *Attrezzature*

- Noleggio Attrezzature
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratto noleggio con descrizione numero e tipologia di beni
 - Fatture quietanzate
- Acquisto licenza d'uso Software
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratto acquisto con descrizione numero e tipologia dei software
 - Fatture quietanzate

- *Elaborazione sussidi didattici*

- Procedura aggiudicazione nel caso di affidamento a ditte
- Curriculum
- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate
- Dichiarazione attestante l'originalità dei prodotti realizzati
- Autocertificazione attestante il numero di ore/giornate di impegno svolto

- *Materiale didattico e servizi telematici*

- *Materiale didattico*

- Procedura aggiudicazione
- Contratti acquisto materiali con relative descrizioni e numero
- Fatture quietanzate

- *Servizi telematici*

- Procedura aggiudicazione
- Contratto di fornitura dei servizi con relative descrizioni delle caratteristiche
- Fatture quietanzate

5.3 Procedura di rendicontazione

Oggetto della rendicontazione sono le spese sostenute per l'attuazione delle attività didattiche relative allo svolgimento del corso. Ogni polo didattico, relativamente alla parte di corso realizzata presso la propria struttura, esporrà le spese sostenute, adeguatamente giustificate da relativa documentazione (cfr. precedente paragrafo 5.2), che dovrà essere prodotta e conservata dalla ASL/Polo Didattico Centrale ed esibita su richiesta degli organi di controllo della Regione.

Per la rendicontazione, la documentazione da trasmettere alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. è costituita da:

1. certificazione, da parte del D.G./Presidente dell'ASL/ P.D.C., delle spese sostenute;
2. tabella riepilogativa delle spese sostenute, riferite alle singole voci di spesa.
3. Atto o provvedimento di rendicontazione contabile.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro 90 giorni dalla chiusura dell'intero corso.

La Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R., sulla base della documentazione ricevuta, verificherà l'ammissibilità delle spese esposte, applicando i criteri riportati nei paragrafi 1, 2 e 3. In fase di verifica potrà chiedere all'ASL/Polo Didattico Centrale di integrare la documentazione trasmessa con altri giustificativi di spesa. Per la rendicontazione dovranno essere utilizzate le tabelle riepilogative delle spese che devono essere redatte, da parte di ogni polo didattico, utilizzando la modulistica allegata al presente provvedimento.

6 - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE.

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano in modo integrale e completo al CFSMG anni 2017 e 2020, nonché ai corsi di formazione specifica in medicina generale la cui data di avvio è successiva a quella di adozione delle presenti disposizioni. Per i corsi già in svolgimento (2016 e 2019), le disposizioni del presente documento si applicano con le seguenti indicazioni:

• ove possibile verrà confermato il numero delle classi già determinato;

• i criteri di riparto saranno rivisti in funzione dello effettivo stanziamento di fondi da parte del Ministero.

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti riguardanti gli elenchi dei Tutor O.T. e del Team Teaching (Docenti e Figure Professionali di Supporto) del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, si procederà all'individuazione con le stesse modalità sin qui adottate.

Per la fase di primo impianto del pacchetto didattico F.A.D. la Regione Campania e, nel rispetto dei Protocolli d'intesa in essere con l'Ordine dei Medici della Prov. Di Napoli e con So.Re.Sa. S.p.A. e si farà carico dell'onere economico. Sarà cura di questi ultimi predisporre e ognuno per quanto di competenza - adeguato programma didattico e piattaforma web di fruizione, corredati da idonei preventivi di spesa secondo le regole di approvvigionamento della P.A.

Sebbene palese, si evidenzia che, per ogni singola voce di spesa e comunque per il costo complessivo di organizzazione del corso, non saranno riconosciute somme maggiori di quelle determinate sulla base dei criteri di parametrizzazione e assegnazione dei fondi previsti dal presente documento.



Delibera della Giunta Regionale n. 176 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E
LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

CALENDARIO SCOLASTICO A.S. 2019/2020.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

- a) il decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297 e successive modifiche approva il "*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*" ed in particolare all'art. 74, comma 3, prescrive che le attività didattiche si svolgano nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 giugno, con eventuale conclusione nel mese di luglio degli esami di Stato;
- b) l'art. 138 comma 1, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 prevede, tra le competenze regionali, le funzioni amministrative concernenti la determinazione annuale del calendario scolastico;
- c) il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*", che all'art. 5, co. 2, attribuisce alle Istituzioni scolastiche, tra l'altro, la possibilità di predisporre adattamenti al calendario scolastico in relazione alle esigenze derivanti dall'offerta formativa, fermo restando il rispetto del monte ore annuale previsto per le singole discipline;

RICHIAMATI

- a) la legge 28 marzo 2003, n. 53 recante delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'Istruzione e sui livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- b) la competenza statale in relazione alla determinazione, per l'intero territorio nazionale, della data di inizio (prima prova) degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e alla determinazione del calendario delle festività a rilevanza nazionale;
- c) la specifica competenza delle Regioni nell'indicare il numero di giorni di lezione ed un ulteriore congruo numero di giorni per attività programmate nei Piani dell'Offerta Formativa dalle Istituzioni scolastiche, ai sensi dei commi 3 e 7 bis del citato articolo 74 del D. Lgs. 297/94;
- d) l'articolo 10, comma 3, lettera c), del D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 il quale attribuisce al Consiglio di circolo o di istituto la facoltà di adattare il calendario alle specifiche esigenze ambientali;

CONSIDERATO necessario determinare il calendario dell'attività scolastica, al fine di consentire alle Istituzioni Scolastiche la programmazione dell'offerta formativa nel rispetto delle esigenze del territorio e delle famiglie, ponendo, altresì, la dovuta attenzione all'organizzazione dei servizi pubblici, in particolare a quelli di trasporto;

DATO ATTO della riunione del giorno giovedì 18 aprile 2019 con l'Ufficio Scolastico Regionale e con le Organizzazioni Sindacali di categoria nell'ambito della quale, dopo approfondito esame, è stata condivisa la proposta di cui al presente provvedimento;

PRESO ATTO delle festività nazionali fissate dalla normativa statale:

- tutte le domeniche;
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre, Natale;
- il 26 dicembre, Santo Stefano;
- il 1° gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua;
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il 1° maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
- la festa del Santo Patrono (se ricade in periodo di attività didattica);

VISTO

- il Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297;
- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

PROPONE e la Giunta in conformità, a voto unanime

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati

1. di approvare il calendario scolastico 2019/2020 di cui all'allegato, determinato come segue:

1.1 di prendere atto delle seguenti sospensioni per le festività nazionali fissate dalla normativa statale:

- tutte le domeniche;
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre, Natale;
- il 26 dicembre, Santo Stefano;
- il 1° gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua;
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il 1° maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
- la festa del Santo Patrono (se ricade in periodo di attività didattica);

1.2 di stabilire che per tutti gli ordini e i gradi d'istruzione e per i percorsi formativi le lezioni abbiano inizio **mercoledì 11 settembre 2019** e terminino **sabato 6 giugno 2020**, per un totale previsto di n. **204** giorni di lezione, ovvero di n. **203** giorni di lezione qualora la festività del Santo Patrono ricada in periodo di attività didattica. Nelle scuole dell'infanzia le attività educative terminano martedì **30 giugno 2020**;

1.3 di stabilire, altresì, le seguenti sospensioni delle attività didattiche:

- il giorno 2 novembre 2019, commemorazione dei defunti;
- dal 21 al 31 dicembre 2019 e dal 2 al 5 gennaio 2020, vacanze natalizie;
- i giorni 24 e 25 febbraio 2020, lunedì e martedì di Carnevale;
- dal 9 aprile al 14 aprile 2020, vacanze pasquali;
- il giorno 2 maggio 2020, ponte del 1° maggio;
- il 1° giugno 2020, ponte della festa della Repubblica;

2. di confermare le celebrazioni nei giorni:

2.1 27 gennaio, designato dalla risoluzione 60/7 dell'Assemblea generale delle Nazioni Unite, come giornata in commemorazione delle vittime dell'olocausto e riconosciuto dalla Legge n. 211 del 7 luglio 2000 come "giorno della memoria" al fine di ricordare la Shoah (sterminio del popolo ebraico), le leggi razziali, la persecuzione italiana dei cittadini ebrei, gli italiani che hanno subito la deportazione, la prigionia, la morte;

2.2 10 febbraio, istituito con la legge 30 marzo 2004 n. 92, come giorno del ricordo, in commemorazione delle vittime dei massacri delle foibe e dell'esodo giuliano-dalmata;

2.3 19 marzo, "festa della legalità" istituita dalla Regione Campania nel 2012 in ricordo dell'uccisione di don Peppino Diana - come giornata dell'impegno e della memoria.

Nel corso delle suddette giornate le istituzioni scolastiche sono invitate a programmare, nell'ambito della propria autonomia, iniziative specifiche, anche in sintonia con quanto la Regione prevede di realizzare. Qualora le giornate indicate capitassero di domenica le istituzioni scolastiche sono invitate a programmare, nell'ambito della propria autonomia, iniziative specifiche nel corso della settimana che precede;

3. di disporre che:

previo accordo con gli enti territoriali competenti ad assicurare i servizi per il diritto allo studio, possono deliberare di anticipare (per un massimo di giorni 3) la data di inizio delle lezioni, dandone comunicazione, ad accordo avvenuto, all'Assessorato regionale all'Istruzione, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania e all'Ambito territorialmente competente;

- 3.2 le giornate di lezione derivanti da tali anticipi possono essere recuperate nel corso dell'anno scolastico di riferimento;
- 3.3 nel periodo successivo al 10 giugno 2020 e sino al 30 giugno 2020, termine ordinario delle attività educative per le scuole dell'infanzia, è possibile prevedere il funzionamento delle sole sezioni ritenute necessarie in relazione al numero dei bambini frequentanti, sulla base delle effettive esigenze delle famiglie;
- 3.4 le istituzioni scolastiche, nel rispetto del monte ore annuale previsto per le singole discipline e attività obbligatorie, possono disporre gli opportuni adattamenti del calendario scolastico d'istituto – debitamente motivati e deliberati dall'istituto scolastico, nonché tempestivamente comunicati alle famiglie entro l'avvio delle lezioni – in particolare:
 - per esigenze derivanti dal Piano dell'Offerta Formativa, in attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 5, co. 2, del D.P.R. 275/99 e 10, co.3, lett. c del D. Lgs. 297/94. Qualora l'adattamento del calendario comporti sospensione delle lezioni per dare corso ad iniziative messe in atto dalle istituzioni scolastiche, nel limite massimo di **tre giorni** annuali, è necessario un preventivo accordo con gli enti territoriali competenti ad assicurare i servizi per il diritto allo studio;
 - per esigenze connesse a specificità dell'istituzione scolastica: in presenza di una rilevante componente studentesca appartenente a comunità etniche e/o religiose diverse, nell'ambito della programmazione dei giorni di cui al punto precedente, è possibile utilizzare una di dette giornate per la celebrazione di importanti ricorrenze di quelle etnie e/o religioni, a seguito di apposita concertazione con le rappresentanze delle diverse componenti della scuola (docenti, studenti, genitori, ecc.), dandone comunicazione alla UOD Istruzione della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili. Detta comunicazione va inviata anche all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ambito territorialmente competente;
4. di riservarsi, di concerto con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, eventuali ulteriori disposizioni che in fase attuativa si rendessero necessarie per assicurare una corretta applicazione del presente provvedimento e nel caso di eventi imprevisti che impongano modifiche e adattamenti del medesimo;
5. di demandare alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili la tempestiva trasmissione della presente deliberazione e dell'allegato calendario all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania per l'esercizio delle proprie competenze, ivi compresa la trasmissione alle Istituzioni scolastiche campane;
6. di fare obbligo alle istituzioni scolastiche di inviare copia dei calendari deliberati alla Regione Campania – UOD Istruzione, Centro Direzionale Isola A/6 – Napoli, anche via e-mail all'indirizzo uod.501101@pec.regione.campania.it, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, alle Province, ai Comuni di riferimento e alle famiglie;
7. di inviare il presente provvedimento alla UOD Istruzione, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania e al BURC per la pubblicazione.

CALENDARIO SCOLASTICO REGIONE CAMPANIA A.S. 2019/2020

SETTEMBRE 2019			OTTOBRE 2019			NOVEMBRE 2019			DICEMBRE 2019			GENNAIO 2020			FEBBRAIO 2020			MARZO 2020			APRILE 2020			MAGGIO 2020			GIUGNO 2020		
data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo	data	giorno	tipo
1	dom		1	mar	1	1	ven	Ognisanti	1	dom		1	mer	Capodanno	1	sab	1	1	dom		1	mer	1	1	ven	Festa del lavoro	1	lun	sosp. att. didattiche
2	lun		2	mer	1	2	sab	sosp. att. didattiche	2	lun	1	2	gio	sosp. att. didattiche	2	dom		2	lun	1	2	gio	1	2	sab	sosp. att. didattiche	2	mar	Festa Repubblica
3	mar		3	gio	1	3	dom		3	mar	1	3	ven	sosp. att. didattiche	3	lun	1	3	mar	1	3	ven	1	3	dom		3	mer	1
4	mer		4	ven	1	4	lun	1	4	mer	1	4	sab	sosp. att. didattiche	4	mar	1	4	mer	1	4	sab	1	4	lun	1	4	gio	1
5	gio		5	sab	1	5	mar	1	5	gio	1	5	dom		5	mer	1	5	gio	1	5	dom		5	mar	1	5	ven	1
6	ven		6	dom		6	mer	1	6	ven	1	6	lun	Epifania	6	gio	1	6	ven	1	6	lun	1	6	mer	1	6	sab	1
7	sab		7	lun	1	7	gio	1	7	sab	1	7	mar	1	7	ven	1	7	sab	1	7	mar	1	7	gio	1	7	dom	
8	dom		8	mar	1	8	ven	1	8	dom	Immacolata	8	mer	1	8	sab	1	8	dom		8	mer	1	8	ven	1	8	lun	
9	lun		9	mer	1	9	sab	1	9	lun	1	9	gio	1	9	dom		9	lun	1	9	gio	sosp. att. didattiche	9	sab	1	9	mar	
10	mar		10	gio	1	10	dom		10	mar	1	10	ven	1	10	lun	1	10	mar	1	10	ven	sosp. att. didattiche	10	dom		10	mer	
11	mer	1	11	ven	1	11	lun	1	11	mer	1	11	sab	1	11	mar	1	11	mer	1	11	sab	sosp. att. didattiche	11	lun	1	11	gio	
12	gio	1	12	sab	1	12	mar	1	12	gio	1	12	dom		12	mer	1	12	gio	1	12	dom	Pasqua	12	mar	1	12	ven	
13	ven	1	13	dom		13	mer	1	13	ven	1	13	lun	1	13	gio	1	13	ven	1	13	lun	Lunedì dell'angelo	13	mer	1	13	sab	
14	sab	1	14	lun	1	14	gio	1	14	sab	1	14	mar	1	14	ven	1	14	sab	1	14	mar	sosp. att. didattiche	14	gio	1	14	dom	
15	dom		15	mar	1	15	ven	1	15	dom		15	mer	1	15	sab	1	15	dom		15	mer	1	15	ven	1	15	lun	
16	lun	1	16	mer	1	16	sab	1	16	lun	1	16	gio	1	16	dom		16	lun	1	16	gio	1	16	sab	1	16	mar	
17	mar	1	17	gio	1	17	dom		17	mar	1	17	ven	1	17	lun	1	17	mar	1	17	ven	1	17	dom		17	mer	
18	mer	1	18	ven	1	18	lun	1	18	mer	1	18	sab	1	18	mar	1	18	mer	1	18	sab	1	18	lun	1	18	gio	
19	gio	1	19	sab	1	19	mar	1	19	gio	1	19	dom		19	mer	1	19	gio	1	19	dom		19	mar	1	19	ven	
20	ven	1	20	dom		20	mer	1	20	ven	1	20	lun	1	20	gio	1	20	ven	1	20	lun	1	20	mer	1	20	sab	
21	sab	1	21	lun	1	21	gio	1	21	sab	sosp. att. didattiche	21	mar	1	21	ven	1	21	sab	1	21	mar	1	21	gio	1	21	dom	
22	dom		22	mar	1	22	ven	1	22	dom		22	mer	1	22	sab	1	22	dom		22	mer	1	22	ven	1	22	lun	
23	lun	1	23	mer	1	23	sab	1	23	lun	sosp. att. didattiche	23	gio	1	23	dom		23	lun	1	23	gio	1	23	sab	1	23	mar	
24	mar	1	24	gio	1	24	dom		24	mar	sosp. att. didattiche	24	ven	1	24	lun	sosp. att. didattiche	24	mar	1	24	ven	1	24	dom		24	mer	
25	mer	1	25	ven	1	25	lun	1	25	mer	Natale	25	sab	1	25	mar	martedì grasso	25	mer	1	25	sab	Liberazione	25	lun	1	25	gio	
26	gio	1	26	sab	1	26	mar	1	26	gio	Santo Stefano	26	dom		26	mer	1	26	gio	1	26	dom		26	mar	1	26	ven	
27	ven	1	27	dom		27	mer	1	27	ven	sosp. att. didattiche	27	lun	1	27	gio	1	27	ven	1	27	lun	1	27	mer	1	27	sab	
28	sab	1	28	lun	1	28	gio	1	28	sab	sosp. att. didattiche	28	mar	1	28	ven	1	28	sab	1	28	mar	1	28	gio	1	28	dom	
29	dom		29	mar	1	29	ven	1	29	dom		29	mer	1	29	sab	1	29	dom		29	mer	1	29	ven	1	29	lun	
30	lun	1	30	mer	1	30	sab	1	30	lun	sosp. att. didattiche	30	gio	1				30	lun	1	30	gio	1	30	sab	1	30	mar	
			31	gio	1				31	mar	sosp. att. didattiche	31	ven	1				31	mar	1				31	dom				
giorni sett.		17	giorni ott.		27	giorni nov.		24	giorni dic.		17	giorni gen.		22	giorni feb.		23	giorni mar.		26	giorni apr.		20	giorni mag.		24	giorni giu.		4

	domenica
	festività nazionali
	sospensione attività didattiche
	inizio/fine scuola

GIORNI SCUOLA TOTALE 204

**Regione Campania****Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)****DECRETO N. 34 DEL 29.03.2019****OGGETTO: Approvazione linee di indirizzo per l'implementazione del sistema informativo sanitario regionale**

(Deliberazione del Consiglio dei Ministri 10/07/2017 punto vii: "attuazione degli interventi rivolti all'incremento della produttività e della qualità dell'assistenza erogata dagli Enti del Servizio sanitario regionale")

VISTA la legge 30 dicembre 2004, n. 311 recante " Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005) e, in particolare, l'art. 1, comma 180, che ha previsto per le regioni interessate l'obbligo di procedere, in presenza di situazioni di squilibrio economico finanziario, ad una ricognizione delle cause ed alla conseguente elaborazione di un programma operativo di riorganizzazione, di riqualificazione o di potenziamento del Servizio sanitario regionale, di durata non superiore ad un triennio;

VISTA l'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005 che, in attuazione della richiamata normativa, pone a carico delle Regioni l'obbligo di garantire, coerentemente con gli obiettivi di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche, l'equilibrio economico-finanziario del servizio sanitario regionale nel suo complesso, realizzando forme di verifica trimestrale della coerenza degli andamenti con gli obiettivi assegnati in sede di bilancio preventivo per l'anno di riferimento, nonché la stipula di un apposito accordo che individui gli interventi necessari per il perseguimento dell'equilibrio economico, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;

VISTA la delibera della Giunta regionale della Campania n. 460 del 20/03/2007 - *"Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio sanitario Regionale ai fini della sottoscrizione dell'Accordo tra Stato e Regione Campania ai sensi dell'art. 1, comma 180, della legge n. 311/2004"*;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2009 con il quale il Governo ha proceduto alla nomina del Presidente pro tempore della Regione Campania quale Commissario ad Acta per l'attuazione del piano di rientro dal disavanzo sanitario ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DL 1 ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri dell'11 dicembre 2015, con la quale sono stati nominati quale Commissario ad Acta il dott. Joseph Polimeni e quale Sub Commissario ad acta il Dott. Claudio D'Amario;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 10 Luglio 2017 con la quale, all'esito delle dimissioni del dott. Polimeni dall'incarico commissariale, il Presidente della Giunta Regionale è stato nominato Commissario ad Acta per l'attuazione del vigente piano di rientro dal disavanzo del SSR Campano, secondo i programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e ss.mm.ii.;

VISTA la richiamata deliberazione del 10 luglio 2017 che:



Regione Campania

Il Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano (Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

- assegna al Commissario ad acta l'incarico prioritario di attuare i Programmi operativi 2016-2018 e gli interventi necessari a garantire, in maniera uniforme sul territorio regionale, l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza in condizioni di efficienza, appropriatezza, sicurezza e qualità, nei termini indicati dai Tavoli tecnici di verifica, nell'ambito della cornice normativa vigente;
- individua, nell'ambito del più generale mandato sopra specificato, alcune azioni ed interventi come acta ai quali dare corso prioritariamente e, segnatamente, al punto vii *"attuazione degli interventi rivolti all'incremento della produttività e della qualità dell'assistenza erogata dagli Enti del Servizio sanitario regionale"*;

VISTA la comunicazione, assunta al protocollo della Struttura Commissariale n. 430 del 9 Febbraio 2018, con la quale il Sub Commissario Dott. Claudio D'Amario ha rassegnato le proprie dimissioni per assumere la funzione di Direttore Generale della Prevenzione Sanitaria presso il Ministero della Salute;

RICHIAMATA la sentenza del Consiglio di Stato n. 2470/2013, secondo cui *"nell'esercizio dei propri poteri, il Commissario ad acta agisce quale "organo decentrato dello Stato ai sensi dell'art. 120 della Costituzione, che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali", emanando provvedimenti qualificabili come "ordinanze emergenziali statali in deroga", ossia "misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi, organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro"*;

PREMESSO che

- Il ruolo dell' *Information Technology* in ambito sanitario è diventato ormai centrale, vero punto di riferimento per il governo e per il monitoraggio dell'attività socio-sanitaria e amministrativa delle Aziende Sanitarie Locali e Ospedaliere;
- i livelli di progettazione dei sistemi informativi, di pianificazione degli investimenti e di monitoraggio dei risultati raggiunti trovano la loro dimensione ottimale nel livello regionale, scala di riferimento più opportuna per la valutazione globale dei progetti;
- anche le normative nazionali fanno ampio riferimento all'utilizzo dei sistemi informativi il miglioramento dei livelli di servizio in ambito sanitario;
- l'art. 17 della legge 98/2013 ("Conversione, con modificazioni, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"), riprendendo l'art.12 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221, ha stabilito che la realizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico rientra tra gli adempimenti a cui sono tenute le regioni e le province autonome per l'accesso al finanziamento integrativo a carico del Servizio Sanitario Nazionale;

CONSIDERATO che

- l'innovazione digitale dei processi sanitari è un passaggio fondamentale per migliorare il rapporto costo-qualità dei servizi, limitare sprechi e inefficienze, ridurre le differenze tra i

**Regione Campania****Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)**

territori, nonché innovare le relazioni di front-end per migliorare la qualità percepita dal cittadino;

- le attività devono svilupparsi lungo le linee d'intervento previste dal "Patto della salute" del Ministero della Salute, quali passaggi fondamentali e prioritari per costruire il futuro della sanità digitale. Si tratta, infatti, di sviluppo di soluzioni completamente integrate, caratterizzate da una forte interazione dei sistemi informativi sanitari, aziendali e ospedalieri, basate sull'utilizzo diffuso di tecnologie Cloud e sulla rigorosa applicazione di criteri per l'omogeneizzazione e la standardizzazione dei dati sanitari;
- l'integrazione dei dati è il presupposto per favorire la corretta interazione di tutti gli attori interessati. Su queste linee d'intervento, e con l'obiettivo primario di garantire la continuità assistenziale, si potranno consolidare sistemi informativi territoriali su cui impiantare modelli organizzativi innovativi, in grado di erogare servizi ad assistiti e operatori anche a supporto delle attività socio-sanitarie territoriali, per agevolare la diagnostica e sostenere i percorsi di cura e gestione delle cronicità;
- il modello stesso di SSN, che trova nei sistemi regionali le declinazioni territoriali, deve essere la garanzia di accesso uniforme per il cittadino alle informazioni di tipo clinico/assistenziale a livello regionale. Esigenza comune anche agli operatori del SSR che devono poter accedere alle informazioni dei pazienti in modo sistematico e omogeneo, nel rispetto dei livelli di sicurezza e delle norme sulla privacy stabiliti dal regolamento europeo adottato il 25 maggio 2018, indipendentemente dall'ambito del sistema aziendale di registrazione dei dati;

RILEVATO che gli uffici della Direzione Generale Tutela della Salute hanno redatto all'esito della competente istruttoria il documento "Linee di indirizzo per l'implementazione del sistema informativo regionale" concernente:

1. la razionalizzazione dell'infrastruttura dei data center delle Aziende Sanitarie e la migrazione verso il cloud;
2. la connettività;
3. le prescrizioni e i principi per lo sviluppo, la manutenzione, l'evoluzione e la conduzione di sistemi informativi delle Aziende Sanitarie;

RAVVISATA la necessità di provvedere all'adozione delle indicate linee di indirizzo per la progettazione, lo sviluppo e la gestione dei Sistemi informativi delle Aziende Sanitarie Campane;

VISTI

- il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221), ha istituito il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE);
- il D.L. 21 giugno 2013, n. 69, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" (convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n.98) di modifica al D.L. n. 179/2012;
- il DPCM n.178 del 29 settembre 2015, pubblicato sulla G.U. dell'11 novembre 2015, n. 263, che ha emanato il "Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico.";

**Regione Campania*****Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)***

- il DPCM n.14 novembre 2015, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n.303 del 31 dicembre 2015, che definisce le "modalità di attuazione del comma 2 dell'articolo 13 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modifiche, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, in materia di prescrizioni farmaceutiche in formato digitale", in vigore dal 1° gennaio 2016";
- il DM 9 Dicembre 2015 recante le "Condizioni di erogabilità e indicazioni di appropriatezza prescrittiva delle prestazioni di assistenza ambulatoriale erogabili nell'ambito del Servizio sanitario nazionale", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n.15 del 20 gennaio 2016;
- il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2017 – 2019 approvato il 31/05/2017 dal Presidente del Consiglio dei Ministri e realizzato da AgID e dal Team per la Trasformazione Digitale;
- le Linee guida per la presentazione dei piani di progetto regionali per il FSE;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 559 del 17/9/2017;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 25 del 18/01/2018;
- il Decreto commissariale n. 26 del 22/2/2019;

Alla stregua dell'istruttoria tecnico-amministrativa effettuata dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del SSR

DECRETA

per tutto quanto esposto in premessa e che qui si intende integralmente riportato

di **APPROVARE** le *"Linee di indirizzo per l'implementazione del Sistema Informativo Sanitario Regionale"* che allegate al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale;

di **STABILIRE** che le Aziende sanitarie campane nella progettazione, implementazione, gestione e conduzione dei sistemi informativi devono applicare i principi contenuti nelle citate linee di indirizzo ed assicurare che tutte le attività connesse siano espletate in piena coerenza con le stesse;

di **TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Ministeri affiancanti, riservandosi di adeguarlo alle eventuali osservazioni formulate dagli stessi;

di **INVIARE** il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, all'Assessore regionale al Bilancio e al finanziamento del servizio sanitario regionale in raccordo con il Commissario ad acta per il piano di rientro dal disavanzo sanitario, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del S.S.R., alle Aziende Sanitarie della Campania, al BURC per tutti gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza.

Il Direttore Generale
per la Tutela della Salute
e il Coordinamento del SSR
Avv. Antonio Postiglione

DE LUCA

REGIONE CAMPANIA – LINEE D’INDIRIZZO PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO REGIONALE



Versione 1.0
Ottobre 2018

SOMMARIO

<u>1. PREMESSA: LA SANITÀ DIGITALE</u>	<u>3</u>
<u>2. STRATEGIA PER LA CRESCITA DIGITALE 2014-2020 - SANITÀ DIGITALE A LIVELLO NAZIONALE</u>	<u>4</u>
<u>3. I RIFERIMENTI NORMATIVI</u>	<u>7</u>
<u>4. LO STATO DELL'ARTE IN REGIONE CAMPANIA E LE AZIONI IN CORSO</u>	<u>8</u>
4.1 SINFONIA – SISTEMA INFORMATIVO SANITÀ CAMPANIA	8
4.2 IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO REGIONALE	13
4.3 LE ALTRE COMPONENTI REGIONALI	15
4.3.1 Centro unico di prenotazione (CUP)	15
4.3.2 Anagrafe Vaccinale Regionale	17
4.3.3 Cruscotto regionale Liste di attesa	18
4.3.4 Cartella clinica elettronica	20
<u>5. MODELLO STRATEGICO DI EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO REGIONALE</u>	<u>20</u>
<u>6. LE LINEE DI INDIRIZZO</u>	<u>22</u>
<u>7. LA CARTA DEI PRINCIPI TECNOLOGICI DEL PROCUREMENT</u>	<u>25</u>
<u>8. RIFERIMENTI TECNICI, AMMINISTRATIVI E LINEE GUIDA NAZIONALI</u>	<u>27</u>

1. Premessa: La Sanità Digitale

Il ruolo dell'Information Technology in ambito sanitario è diventato ormai centrale, vero punto di riferimento per il governo e per il monitoraggio dell'attività socio-sanitaria e amministrativa delle Aziende Sanitarie Locali e Ospedaliere. È altrettanto inconfutabile che i livelli di progettazione dei sistemi informativi, di pianificazione degli investimenti e di monitoraggio dei risultati raggiunti trovano la loro dimensione ottimale nel livello regionale, scala di riferimento più opportuna per la valutazione globale dei progetti.

Anche le normative nazionali fanno ampio riferimento all'utilizzo dei sistemi informativi come fattore abilitante per migliorare i livelli di servizio in ambito sanitario.

A tal proposito occorre rilevare come, ad esempio, l'art. 17 della legge 98/2013 ("Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"), riprendendo l'art.12 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221, ha fatto sì che la realizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico fosse compresa tra gli adempimenti cui sono tenute le regioni e le province autonome per l'accesso al finanziamento integrativo a carico del Servizio Sanitario Nazionale da verificare da parte del Comitato di cui all'articolo 9 dell'Intesa sancita il 23 marzo 2005 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano (altresì noto come il Comitato di verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza).

Al tempo stesso, nella medesima norma, all'art. 16 "Razionalizzazione dei CED Centri elaborazione dati", riprendendo l'art.33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 17, è promossa un'importante azione di consolidamento e razionalizzazione dei siti e delle infrastrutture digitali delle amministrazioni pubbliche (datacenter – apparati di calcolo e apparati di memorizzazione di massa – e rete – apparati per la connessione).

È chiaro, quindi, che i crescenti e sempre più importanti obiettivi in ambito ICT, derivanti sia dagli atti e dalle azioni regionali che dalle norme nazionali, richiedono di essere affrontate con un'economia di scala che non può più essere quella di ogni singola Azienda Sanitaria.

Il modello stesso di SSN, che trova nei sistemi regionali le opportune declinazioni territoriali, deve essere la garanzia per il cittadino di accesso uniforme alle proprie informazioni di tipo clinico/assistenziale a livello almeno regionale. Medesima esigenza è quella degli operatori del SSR, che devono poter accedere alle informazioni dei pazienti in modo sistematico e omogeneo, secondo i livelli di sicurezza e privacy definiti dall'entrata a regime del nuovo regolamento europeo a far data dal 25 maggio 2018, indipendentemente dai sistemi aziendali in cui i dati sono stati registrati.

Le azioni perseguite a livello regionale hanno visto, dapprima, una forte iniziativa in ambito di processi amministrativi attraverso il progetto SIAC per poi affrontare il processo di convergenza informativa anche nella gestione dei processi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione. Queste azioni non possono, però, prescindere dall'implementazione di modelli organizzativi efficaci e resilienti, che garantiscano un complessivo miglioramento della qualità del sistema attraverso l'impiego sistematico e sostenibile dell'innovazione tecnologica, con conseguente azzeramento dei costi non necessari.

2. Strategia per la crescita digitale 2014-2020 - Sanità Digitale a livello nazionale¹

L'innovazione digitale dei processi sanitari è un passaggio fondamentale per migliorare il rapporto costo-qualità dei servizi sanitari, limitare sprechi e inefficienze, ridurre le differenze tra i territori, nonché innovare le relazioni di front-end per migliorare la qualità percepita dal cittadino.

Le attività si svilupperanno lungo le seguenti linee d'intervento nell'ambito del "Patto della salute" del Ministero della Salute, che rappresentano altrettanti passaggi fondamentali e prioritari per creare un contesto organico necessario a costruire il futuro della sanità digitale. Si tratta, infatti, di sviluppare soluzioni completamente integrate, caratterizzate da una forte interazione dei sistemi informativi sanitari, aziendali e ospedalieri, e basate sull'utilizzo diffuso di tecnologie Cloud, sull'applicazione di criteri per omogeneizzare e standardizzare la raccolta e il trattamento dei dati sanitari. L'integrazione è il presupposto per favorire una corretta interazione di tutti gli attori interessati. Su queste linee d'intervento, e con l'obiettivo primario di garantire la continuità assistenziale, si potranno consolidare sistemi informativi territoriali su cui impiantare modelli organizzativi innovativi, che siano in grado di erogare servizi ad assistiti e operatori anche a supporto delle attività socio-sanitarie territoriali, come agevolare la diagnostica, sostenere i percorsi di cura e gestire le cronicità.

Si potranno, finalmente, sviluppare e diffondere in modo capillare la telemedicina, il telemonitoraggio e il teleconsulto, che richiedono l'uso di strumenti elettromedicali innovativi, sensori, videocomunicazione e altri apparati, sia per controllo a distanza del paziente che per agevolare il colloquio tra questo e gli operatori sanitari. In un simile contesto tecnologico, ad alta affidabilità e sicurezza, sarà possibile effettuare ampie analisi degli esiti clinico-assistenziali, mediante attività di business intelligence di settore.

Le linee di intervento strategico:

- Fascicolo sanitario elettronico

Si intende procedere alla realizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) del cittadino, inteso come l'insieme di documenti clinici (patient summary, referti, prescrizioni, ecc.) inerenti al proprio stato di salute e derivanti dal proprio rapporto con i diversi attori del Servizio Sanitario Nazionale.

- Ricette digitali

Occorre completare la sostituzione delle prescrizioni farmaceutiche e specialistiche cartacee con gli equivalenti documenti digitali. La Regione Campania è ai primi posti a livello nazionale per la dematerializzazione delle ricette farmaceutiche, adesso occorre costruire servizi per favorire i cittadini nell'utilizzo degli strumenti digitali.

- Dematerializzazione dei referti medici e delle cartelle cliniche

Per migliorare i servizi ai cittadini, riducendone i costi connessi, è necessario accelerare il processo di dematerializzazione dei referti medici e delle cartelle cliniche, rendendoli disponibili anche online.

- Prenotazioni online

¹ https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/documentazione/strat_crescita_digit_3marzo_0.pdf

Accelerare la diffusione dei Centri Unici di Prenotazione (sia online sia attraverso intermediari, es. farmacie) delle prestazioni sanitarie a livello regionale e sovra territoriale, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse e ridurre i tempi di attesa.

Per ogni linea d'intervento sono già state realizzate o sono in corso molte attività:

Fascicolo sanitario elettronico

- A livello nazionale: a) il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato le "Linee guida in tema di FSE" il 16 luglio 2009; b) il Ministero della salute (con le Regioni, il Garante per la protezione dei dati personali e la PCM (ex Dipartimento per la digitalizzazione DDI, ora confluito nell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID) ha elaborato le linee guida nazionali per l'istituzione del FSE, approvate il 10 febbraio 2011 dalla Conferenza Stato-Regioni; c) la PCM (ex DDI) e il CNR hanno elaborato, in accordo con Regioni, le Linee guida per l'interoperabilità del FSE a livello sovra regionale, nel contesto del sistema pubblico di connettività (SPC). d) la previsione normativa per l'istituzione del FSE è stata inserita nel DL 179/2012 DDL (articolo 12), poi modificata e rafforzata con il DL 69/2013: 1) le regioni devono istituire il FSE entro il 30 giugno 2015, nel rispetto dei criteri definiti con apposito DPCM attuativo (in fase di emanazione), secondo un Piano di progetto presentato entro il 30 giugno 2014 (tutte le regioni hanno presentato il piano di progetto ad AgID nei tempi previsti), redatto sulla base di linee guida emanate da AgID (pubblicate il 30 marzo 2014) e approvato, entro il 30 agosto 2014, da apposito gruppo di lavoro istituito da AgID e il Ministero della salute (le attività di valutazione si sono completate ma si è in attesa dell'emanazione del DPCM attuativo); 2) al fine di favorire l'interoperabilità delle soluzioni di FSE sviluppate a livello regionale, anche accentrando funzionalità comuni a più soluzioni, è prevista la possibilità di creazione di apposita piattaforma tecnologica a cura di AgID.
- A livello regionale: tutte le regioni stanno investendo nello sviluppo di soluzioni di FSE.
- La legge di stabilità 2013 ha istituito l'Anagrafe nazionale degli assistiti (da realizzarsi, a cura del Ministero della salute e del MEF, sulla base dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente) che rappresenta un importante elemento di semplificazione per la realizzazione di un'architettura federata del FSE

Ricette digitali

L'art. 50 della legge 24 novembre 2003, n.326 (modificato dalla legge finanziaria 2007) ha introdotto l'obbligo di trasmissione telematica dei dati delle ricette ai fini del controllo della spesa.

- Il D.L. 31 maggio 2010 n.78 (art 11, comma 16) ha dato valore legale alla trasmissione telematica dei dati delle ricette (scompare la "ricetta rossa" cartacea).
- Il decreto dirigenziale del Ministero dell'economia e delle finanze del 2 novembre 2011 disciplina le modalità tecniche per attuazione del D.L. 31 maggio 2010 n.78 (il medico compila la ricetta online senza rilasciare nessun documento "formale" al paziente, ma solo un "promemoria" che riporta il numero di identificazione della ricetta. Il paziente si reca in farmacia e ritira il medicinale mostrando la propria tessera sanitaria e il "promemoria") e

rimanda, per la definizione dei piani di adozione della nuova procedura, alla stipula di accordi con le regioni (entro settembre 2012).

- Il DL 179/2012 ha previsto un'accelerazione in tema d'introduzione delle ricette elettroniche inserendo l'obbligo per tutte le regioni di provvedere, entro giugno 2014 e sulla base di apposite convenzioni stipulate con il MEF, alla graduale sostituzione delle prescrizioni in formato cartaceo con le equivalenti in formato elettronico, in percentuali di almeno il 60% nel 2013, l'80% nel 2014, il 90% nel 2015. Inoltre, mediante apposito decreto attuativo, è prevista la validità a livello nazionale delle ricette farmaceutiche in formato elettronico (rimane validità al solo livello regionale per quelle prescritte in formato cartaceo).

Dematerializzazione dei referti medici e delle cartelle cliniche

- Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato le "Linee guida in tema di referti online" il 19 novembre 2009.
- Il D.L. 13 maggio 2011, n. 70, ha introdotto l'obbligo di refertazione online (e pagamenti elettronici) per tutte le aziende sanitarie (DPCM attuativo 8 agosto 2013);
- Il Ministero della salute ha emanato le "Linee guida per la dematerializzazione della documentazione clinica in diagnostica per immagini" mentre Federsanità-ANCI (in collaborazione con il Dipartimento per la digitalizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri) ha pubblicato le linee guida per le aziende sanitarie per la refertazione online.
- Il DL 179/2012 ha rafforzato le previsioni dell'articolo 47-bis del D.L. 9 febbraio 2012, n.5, ("Semplifica Italia"), per consentire la conservazione delle cartelle cliniche anche esclusivamente in modalità digitale.

Prenotazioni e pagamenti online

- Il Ministero della salute ha emanato le "Linee guida nazionali - Sistema Centri Unici di Prenotazione - CUP"; tutte le regioni e province autonome stanno operando al fine di integrare i sistemi CUP esistenti a livello locale.
- Il D.M. 8 luglio 2011 del Ministero della salute regola l'erogazione, da parte delle farmacie, di attività di prenotazione delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale, il pagamento delle relative quote di partecipazione alla spesa a carico del cittadino e il ritiro dei referti relativi a prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale, da attuare con previsione nell'accordo collettivo nazionale.
- Il D.L. 13 maggio 2011, n. 70, ha introdotto l'obbligo di accettare pagamenti elettronici per tutte le aziende sanitarie (DPCM attuativo 8 agosto 2013). L'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di consentire agli utenti pagamenti in modalità elettronica è inoltre previsto (a decorrere dal 1 giugno 2015) dall'articolo 5 del CAD, integralmente modificato dal DL 179/2012.
- Il D.L. 9 febbraio 2012, n.5, "Semplifica Italia" (art. 47-bis), promuove la gestione elettronica delle prenotazioni alle prestazioni sanitarie.

Calcolo dei benefici

Si tratta di iniziative in grado di determinare consistenti risparmi sulla spesa pubblica. Il Politecnico di Milano, ad esempio, stima che le strutture sanitarie potrebbero risparmiare circa 3,8 miliardi l'anno: circa 2,2 miliardi grazie al FSE, alla cartella clinica elettronica e alla dematerializzazione dei referti (per risparmi di tempo in attività mediche e infermieristiche e riduzione di sprechi dovuti alla stampa); oltre 800 milioni grazie alla riduzione di ricoveri dovuti a errori evitabili attraverso sistemi di gestione informatizzata dei farmaci; circa 400 milioni di euro grazie alla consegna dei referti via web e a un miglior utilizzo degli operatori dello sportello; 160 milioni con la prenotazione online delle prestazioni; 150 milioni attraverso la razionalizzazione dei data center presenti sul territorio e al progressivo utilizzo di tecniche di virtualizzazione.

A questi benefici, il Politecnico di Milano osserva che sono da aggiungere i possibili risparmi economici per i cittadini, grazie al miglioramento del livello di servizio, stimabili complessivamente in circa 5,4 miliardi di euro:

4,6 miliardi di euro dovuti alla possibilità di ritirare referti via web; oltre 600 milioni di euro grazie alla prenotazione via web e telefonica delle prestazioni; 170 milioni di euro grazie alle soluzioni di gestione informatizzata dei farmaci.

Investire in sanità elettronica significa inoltre investire nelle infrastrutture abilitanti allo sviluppo del paese: la domanda indotta (di banda larga, contenuti e servizi ICT) è stimata in 400 Meuro annui nel breve periodo, 1 Mld euro annui nel medio periodo e 2 Mld euro annui nel lungo periodo.

3. I riferimenti normativi

Di seguito alcuni interventi nazionali normativi e di indirizzo tecnologico di rilevante impatto per il mondo della sanità digitale, in generale, e per il Fascicolo Sanitario Elettronico in particolare. Alcuni di essi sono:

- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221), ha istituito il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE);
- D.L. 21 giugno 2013, n. 69, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" (convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n.98) di modifica al D.L. n. 179/2012;
- DPCM n.178 del 29 settembre 2015, pubblicato sulla G.U. dell'11 novembre 2015, n. 263, che ha emanato il "Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico.";
- DPCM n.14 novembre 2015, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n.303 del 31 dicembre 2015, che definisce le "modalità di attuazione del comma 2 dell'articolo 13 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modifiche, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, in materia di prescrizioni farmaceutiche in formato digitale", in vigore dal 1° gennaio 2016";
- DM 9 Dicembre 2015 "Condizioni di erogabilità e indicazioni di appropriatezza prescrittiva delle prestazioni di assistenza ambulatoriale erogabili nell'ambito del Servizio sanitario nazionale.", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n.15 del 20 gennaio 2016;
- Nuove Pubblicazioni e aggiornamenti documentali del Progetto TS (Tessera Sanitaria) con riguardo a sistema di accoglienza centrale (SAC) in ossequio alle disposizioni di cui all'articolo 50 della Legge 24 novembre 2003 n. 326 e dai suoi decreti attuativi;

- Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2017 – 2019 approvato il 31/05/2017 dal Presidente del Consiglio dei Ministri e realizzato da AgID e dal Team per la Trasformazione Digitale;
- Linee guida per la presentazione dei piani di progetto regionali per il FSE;
- La Delibera di Giunta Regionale n. 559 del 17/9/2017;
- La Delibera di Giunta Regionale n. 25 del 18/01/2018;
- Il Decreto commissariale n. 26 del 22/2/2019;

4. Lo Stato dell'arte in Regione Campania e le azioni in corso

In Regione Campania è particolarmente evidente la frammentazione dei software presenti all'interno delle Aziende Sanitarie Locali e Ospedaliere, tanto che risulta indispensabile attuare interventi strutturali e radicali, al fine di uniformare la risposta informativa, di garantire idonei livelli di "data protection" e di disponibilità dei servizi sia all'interno dell'infrastruttura dei datacenter delle Aziende Sanitarie che dei servizi a livello regionale, attraverso un potenziamento dei livelli di sicurezza e resilienza dei sistemi.

La parcellizzazione dei sistemi software, delle banche dati, dei fornitori e, non ultimo, dei modelli organizzativi adottati dalle singole aziende, determina un panorama quanto mai affastellato, con ricadute molto negative anche e soprattutto sul livello regionale, che non ha la possibilità di essere il catalizzatore naturale dei flussi informativi e dei processi produttivi clinici e amministrativi che dovrebbero contribuire a generare conoscenza sul livello di qualità e quantità dei servizi sanitari erogati.

Le linee Guida per la presentazione dei Piani di progetto regionale per il Fascicolo Sanitario regionale e predisposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ai sensi dell'art. 12 del D.L. 179/2012, prevedono quale componente abilitante per la realizzazione del FSE, la presenza di anagrafi degli assistiti, degli operatori e delle strutture di livello centrale regionale.

In ottemperanza a quanto richiesto dalle linee guida, la Giunta Regionale ha approvato la deliberazione n° 25 del 23/01/2018 con cui, tra l'altro, si prevede la razionalizzazione dei sistemi informativi sanitari regionali, attraverso l'unificazione e centralizzazione delle anagrafi di tutte le aziende sanitarie, al fine di rendere certificata ogni singola posizione anagrafica nel sistema regionale. Il sistema regionale dovrà inoltre allinearsi con il sistema nazionale di controllo della spesa farmaceutica e specialistica (Sistema TS) gestito dal Ministero delle Entrate e delle Finanze e con le nascenti Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e Anagrafe Nazionale degli Assistiti (ANA).

4.1 SINFONIA – Sistema INFOrmativo saNità campanIA

Tutti i Sistemi Sanitari Regionali, oggi, devono agire di concerto con le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia digitale. L'utilizzo di nuove piattaforme favorisce, infatti, lo snellimento delle procedure e porta vantaggi a tutti gli attori e gli ambienti della sanità, valorizzando nel contempo le eccellenze sul territorio.

SINFONIA, Sistema **INFO**rmativo sa**N**ità Campan**IA**, è il sistema informativo sanitario regionale al servizio degli utenti e degli operatori (in coerenza col piano 2017-2019 per l'informatica nella

Pubblica Amministrazione) progettato per supportare l'intero governo del SSR campano, aumentare l'efficienza, contenere i costi e al tempo stesso potenziare la risposta ai bisogni di tutti i protagonisti del sistema, operatori, cittadini, strutture, referenti dell'ente regionale e dell'amministrazione centrale.

Con l'adozione di SINFONIA il sistema della sanità campana passa dall'autonomia delle ASL alla gestione integrata del comparto sul territorio, operando un'innovativa pianificazione delle risorse di settore che fa crescere esponenzialmente quantità e qualità delle funzioni, con l'obiettivo di sostenere le eccellenze della sanità operativa, attraverso le opportunità della sanità digitale.

L'architettura di sistema web-based estende i vantaggi del digitale alla gestione di specifiche aree operative:

- Anagrafe Regionale degli Assistiti
- Anagrafe Regionale Strutture Sanitarie
- Anagrafe Regionale del personale SSR
- Gestione dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri
- Mobilità Sanitaria
- Gestione dei flussi informativi

L'intero settore regionale si avvantaggerà dell'utilizzo di SINFONIA, poiché la piattaforma permette l'analisi del fenomeno sanitario nella sua completezza attraverso la gestione di un'enorme quantità di dati e di flussi.

Ciò consente di armonizzare l'incontro tra l'offerta e la domanda, proporre nuovi modelli assistenziali e così ottimizzare la spesa farmaceutica e ospedaliera, migliorando i servizi territoriali in accordo con il Piano Regionale.

Snodo cruciale del progetto è un'innovativa concezione delle anagrafi sanitarie concernenti assistiti, operatori e strutture. L'architettura di sistema è concepita per incrociare necessità e disponibilità all'interno di una cabina di regia centrale e quindi consente risposte immediate a ogni esigenza di settore.

A ciò si aggiunge il progressivo miglioramento dei livelli di assistenza che la Regione potrà offrire, conoscendo in maniera più ampia e dettagliata il profilo dei propri assistiti, l'epidemiologia territoriale, le statistiche analitiche dell'offerta, delle prestazioni e dei livelli di successo resi dall'intero comparto.

Non secondario è l'accrescimento dello spirito partecipativo a un progetto comune. Il tema principale di SINFONIA è la cooperazione di tutte le figure del comparto, al fine di eccellere nel proprio settore sentendosi parte integrante di un organismo composito ma unito nel rispondere ai bisogni dei cittadini.

La piattaforma mette in comunicazione tutto il network di operatori facenti capo alle aziende sanitarie pubbliche, alle strutture accreditate, agli uffici della sanità campana e ad altri organismi regionali, permettendo loro di operare come fornitori e fruitori di informazioni.

Fanno parte della rete:

- Gestori dei rapporti con i medici convenzionati
- Operatori dei servizi di anagrafe sanitaria

- Medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, medici specialisti, medici di continuità assistenziale, medici di medicina dei servizi e di emergenza territoriale
- Medici prescrittori ed erogatori di prestazioni sanitarie
- Unità di valutazione multidisciplinare dell'assistenza territoriale
- Responsabili di distretto, di unità operative, top management delle aziende
- Operatori sanitari di enti privati accreditati - Uffici di gestione del personale, gestione economica, del patrimonio, tecnica e di assistenza farmaceutica, di controllo gestione, di epidemiologia e statistica.

Il progetto denominato Sistema **INFO**rmativo saNità CampanIA – **SINFONIA** prevede la costituzione di:

1. **Anagrafe Regionale Assistiti:** si basa, come tutti i modelli di sanità elettronica, sul concetto di “paziente al centro”. L'Anagrafe Regionale degli Assistiti rappresenta uno snodo centrale di tutte le informazioni di carattere anagrafico-sanitario dei cittadini su cui si appoggiano i servizi gestionali e di riconoscimento dell'assistito, rilascio TS, scelta e revoca del medico, di esenzione, ecc. L'area centralizza il data base regionale eliminando le anagrafi ASL e ne consente l'aggiornamento in tempo reale incrociando i dati rivenienti da Anagrafe della Popolazione Residente (APR) e Sistema TS (Tessera Sanitaria). Trasferimenti, cambi di residenza, decessi, iscrizioni, scelte e revoche, esenzioni ticket, assistenza all'estero e altro sono gestiti univocamente dal sistema. Saranno così snelliti i passaggi burocratici legati alle posizioni di assistiti deceduti e rimasti in carico al medico di base, assistiti adolescenti ancora in carico al pediatra, esenzioni da rilasciare o da ritirare e così via, con grande risparmio di risorse. Le funzioni ARA sono articolate, ma razionali e di facile uso. A grandi linee governano:
 - Iscrizioni e variazioni
 - Scelta e revoca del medico di base e del pediatra di libera scelta
 - Esenzioni ticket
 - Assistenza all'estero per i cittadini italiani in paesi convenzionati
 - Rapporti con i centri di altissima specializzazione in paesi esteri
 - Stranieri temporaneamente presenti sul territorio
 - Allineamento tra Anagrafe Assistiti SSR e Anagrafe Ministero Economia e Finanze
 - Integrazione con altri sistemi esterni.
2. **Anagrafe Regionale delle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie:** contiene l'anagrafica di tutte le strutture sanitarie, pubbliche e private accreditate della Regione. Essa consente di assolvere agli adempimenti della legge 326/2003 – articolo 50 e di catalogare in modo strutturato, tutte le strutture sanitarie regionali, i servizi disponibili, nonché tutte le informazioni utili per i cittadini e per gli operatori della sanità. L'archivio può essere agganciato anche ai sistemi regionali di georeferenziazione e svolge le seguenti funzioni:
 - viene referenziato dai servizi applicativi sanitari e socio-sanitarie e dalle applicazioni che gestiscono dati relativi alle strutture sanitarie regionali;

- costituisce la fonte delle informazioni per la programmazione sanitaria regionale, grazie alle informazioni presenti sull'offerta dei servizi (posti letto, tipologie di prestazioni erogate, ecc.);
- risponde a quanto previsto dal sistema nazionale di Monitoraggio della Rete di Assistenza (MRA);
- fornisce i contenuti per la gestione dinamica di un portale sanitario regionale dedicato.

L'anagrafe assistiti viene interfacciata con l'ARSS relativa alle strutture (aziende, distretti, ospedali, studi medici, cliniche, farmacie etc.) per una più snella e veloce erogazione dei servizi. L'anagrafe centralizzata avvantaggia sia gli operatori sia i cittadini, poiché razionalizza le prestazioni sul territorio e fornisce agli utenti informazioni circa l'offerta, la dislocazione, la logistica di queste strutture.

L'ARSS organizza i dati per:

- Classificazione, gestione e variazioni delle strutture sanitarie regionali
- Gestione degli istituti di ricovero e delle strutture trasfusionali fuori regione.

3. **Anagrafe Regionale del personale SSR:** comprende tutti gli operatori sanitari che interagiscono nel sistema e che appartengono al sistema sanitario regionale, sia che essi lavorino in ambito pubblico, sia che essi lavorino in ambito privato. L'anagrafe deve fornire un insieme di servizi di identificazione del ruolo e dell'incarico che l'operatore svolge in una determinata azienda/struttura (anche ambulatoriale) e contestualmente al tempo a cui la richiesta di tale informazione si riferisce. Tali informazioni possono essere usate per profilare gli operatori sui diritti di accesso in lettura e scrittura ai sistemi in uso e per fornire un attributo di ruolo da associare ai certificati per la firma digitale. L'anagrafe deve contenere informazioni riguardanti la persona fisica e alla struttura di competenza.

La complessità logistico-amministrativa del mondo del lavoro trova soluzioni razionali in quest'area che si occupa interamente del rapporto con le risorse umane, gestendo per ciascun dipendente i dati anagrafici, i dati dei rapporti di lavoro, le unità operative di servizio, i costi. Questi dati sono poi trasferiti a tutti gli Enti superiori competenti.

L'AR-PSSR governa quindi:

- Gestione anagrafe del personale
- Gestione delle dotazioni organiche
- Simulazione costi del personale
- Produzione dei ruoli nominativi regionali
- Produzione dei flussi informativi verso il Ministero della salute, l'Assessorato alla sanità.

La gestione e il controllo dei rapporti amministrativi e contabili con i medici di MG e i pediatri LS è un altro tassello importante del processo, poiché esso supporta gli enti deputati nel rapporto con il corpo sanitario di base. Le procedure consentono, inoltre, ai medici l'interazione con il sistema per aggiornare la propria posizione anagrafica, segnalare sostituzioni, comunicare le interruzioni operative, registrare le attività accessorie (visite occasionali, bilanci di salute, prestazioni speciali etc.).

Le funzionalità riguardano:

- Gestione graduatorie regionali della Medicina Generale
- Gestione incarichi e convenzionamento
- Calcolo automatico delle competenze sulla base degli assistiti in carico, degli arretrati, delle competenze accessorie
- Calcolo automatico delle indennità
- Gestione dei fondi contrattuali nazionali, regionali ed aziendali
- Calcolo automatico degli emolumenti da accordi di livello regionale
- Gestione dei rapporti fiscali e previdenziali, procure all'incasso, cessioni
- Gestione completa delle forme associative da ACN nazionali e regionali.

Attraverso SINFONIA il professionista può inoltre ricevere cedolini paga e certificazioni fiscali, prelevare in autonomia gli elenchi relativi agli assistiti, alle scelte, alle revoche e alle esenzioni ticket, nonché caricare nel sistema visite occasionali, prestazioni PIPP, dati e orari degli studi e degli ambulatori. Il sistema può gestire l'integrazione diretta mediante Web Service con i software degli studi medici, per la trasmissione dati in tempo reale.

4. **Mobilità sanitaria:** obiettivo di questa area è supportare tutti gli operatori riconducibili alla sanità regionale nei processi di:

- Compensazione per la mobilità sanitaria attiva e passiva intraregionale, interregionale e internazionale
- Gestione di mobilità sanitaria dei cittadini stranieri, interfacciandosi anche coi sistemi del Ministero della Salute
- Messa a disposizione di tutti i report previsti dalla normativa in vigore, utili alla richiesta del relativo rimborso.

Particolare rilievo merita la gestione della mobilità sanitaria interregionale attiva e passiva, che consente alla sanità campana la valorizzazione delle prestazioni da addebitare alle altre Regioni e il controllo di quelle da erogare ad assistiti extraregionali, gestendo anche contestazioni e controdeduzioni.

La gestione della mobilità sanitaria intraregionale eroga i medesimi servizi in riferimento ai cittadini residenti in Campania, mentre la gestione della mobilità sanitaria internazionale attiva e passiva cura le prestazioni erogate a cittadini stranieri non iscritti, privi di permesso o appartenenti a paesi non convenzionati. È prevista anche la gestione dei trasferimenti all'estero per cure di alta specializzazione, la produzione dei report previsti dalla normativa e la produzione di statistiche, al fine di fornire alle politiche regionali bussole affidabili per la programmazione sanitaria.

5. **Gestione flussi informativi:** la più grande opportunità della piattaforma SINFONIA è il controllo di dati statistici rilevanti, il cui movimento in ingresso o in uscita richiede risorse importanti sia sul versante dell'efficienza sia su quello della sicurezza. La disponibilità di dati validati ed aggiornati rappresenta uno strumento indispensabile per la programmazione e il controllo del SSR e il governo e la gestione della spesa, ai fini della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi regionali e del Piano di Rientro. Il sistema ottimizza la raccolta dei flussi informativi dalle Aziende Sanitarie e l'inoltrò unificato attraverso il cruscotto di gestione verso il Ministero della Salute (N-SIS), il

Ministero Economia e Finanze (Sistema TS), l'ISTAT, etc. I flussi riguardano tutti i molteplici aspetti della sanità, dalla dematerializzazione delle ricette al tesseramento individuale, alla farmaceutica, al pronto soccorso, all'assistenza residenziale o domiciliare, alla salute mentale, alla specialistica, alla mobilità e molto altro.

4.2 Il Fascicolo Sanitario Elettronico Regionale

Nell'ecosistema Sanità, un ruolo centrale è ricoperto dal **Fascicolo sanitario elettronico (FSE)** che è lo strumento attraverso il quale il cittadino può tracciare, consultare e condividere la propria storia sanitaria. La norma stabilisce che l'infrastruttura del FSE gestisca l'insieme dei dati e dei documenti digitali di tipo sanitario e socio-sanitario, generati da eventi clinici presenti e trascorsi riguardanti l'assistito.

La Legge di Bilancio 2017, al fine di assicurare un'omogenea diffusione nazionale del FSE, ha variato il quadro di riferimento per gli scenari di evoluzione e diffusione del FSE con l'introduzione dell'Infrastruttura Nazionale per l'Interoperabilità (INI) dei Fascicoli Sanitari Elettronici regionali, nonché con la revisione di adempimenti e scadenze previsti per la realizzazione dei progetti di FSE da parte delle Regioni. Fermo restando quanto già previsto nell'ambito del D.P.C.M. n. 178 del 29/9/2015 "Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico" e dalle specifiche AgID per l'interoperabilità tra i sistemi regionali di FSE, l'INI ha il compito di garantire l'interoperabilità dei FSE regionali e mette a disposizione una serie di funzionalità per l'alimentazione e la consultazione del FSE. L'infrastruttura nazionale, oltre a garantire i processi operativi per sistemi regionali di FSE esistenti, dovrà assicurare funzioni, nella loro interezza o in maniera modulare, per la realizzazione e gestione di un sistema di FSE per le regioni e province autonome che non hanno sviluppato completamente proprie soluzioni di FSE. (regime di sussidiarietà)² INI espone dei servizi che si possono suddividere nelle seguenti macro categorie:

- servizi di gestione e comunicazione dei consensi;
- servizi di gestione e comunicazione delle informative regionali;
- servizi di recupero dei metadati dei documenti che compongono il FSE;
- servizi di recupero dei documenti del FSE, compatibilmente con le politiche di accesso da parte di un assistito, un operatore o un professionista sanitario;
- servizi di comunicazione o di aggiornamento dei metadati relativi ad un documento o di cancellazione dei metadati di un documento invalidato;
- servizio di trasferimento dell'indice a seguito del cambio della regione di assistenza di un assistito.

La Regione Campania ha aderito in toto all'infrastruttura nazionale di sussidiarietà. INI ha messo a disposizione di queste Regioni le principali componenti di storage dell'infrastruttura (repository e registry) e alcuni servizi tra cui:

- Autenticazione cittadini e professionisti sanitari;
- Gestione del consenso e oscuramenti documenti;
- Comunicazione dell'informativa;
- Consultazione FSE;

² Conferenza Stato regioni, Contributo sullo stato di attuazione del FSE, 26 ottobre 2017.

- Indicizzazione documenti;
- Archiviazione documenti;
- Consultazione accessi;
- Gestione e indicizzazione dei patient summary

Inoltre, ad integrazione dei contenuti minimi previsti dal DPCM 178/2015 (dati identificativi e amministrativi dell'assistito, referti, verbali pronto soccorso, lettere di dimissione, profilo sanitario sintetico, dossier farmaceutico, consenso o diniego alla donazione degli organi e tessuti), nell'ambito delle attività del Tavolo di monitoraggio FSE sono stati individuati come prioritari anche i seguenti contenuti:

- prescrizioni (specialistiche, farmaceutiche, ecc.);
- bilanci di salute;
- dossier farmaceutico;
- vaccinazioni;
- prestazioni di assistenza specialistica;
- certificati medici;
- esenzioni;
- prestazioni di assistenza protesica;
- promemoria ricetta.

I documenti e le informazioni cliniche, di cui sopra, dovranno prevedere i contenuti minimi ed essere resi disponibili in formato CDA2 secondo le specifiche che saranno prodotte dai gruppi di lavoro *ad hoc* recentemente costituiti nell'ambito dei tavoli tecnici nazionali (GDL).

Dal quadro di contesto sintetizzato in precedenza, discendono per le Regioni una serie di attività da porre in essere che sono sistematicamente monitorate dal livello nazionale.

Anche la Regione Campania, pur avendo aderito al regime di sussidiarietà, ha posto in essere un complesso coordinato di attività propedeutiche per adempiere alla normativa e popolare il FSE-
INI. Tali attività sono volte a:

- creare le condizioni perché il FSE possa essere alimentato in modo completo, corretto e continuativo dalle strutture che producono i documenti, gestendo in modo coordinato il percorso di adeguamento tecnico ed organizzativo delle strutture stesse, pubbliche e private.
- definire le strategie di coinvolgimento degli operatori in senso lato (MMG, PLS, farmacie...) nel percorso di attivazione del fascicolo;
- coordinare le attività di promozione e formazione rivolte a cittadini e operatori.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017 – 2019 è articolato in diversi capitoli tematici tra i quali è presente quello dedicato agli Ecosistemi interoperabili e in particolare quello sull'Ecosistema Sanità. Nel piano viene illustrato il modello strategico ed operativo di riferimento per lo sviluppo e l'evoluzione del sistema informativo sanitario puntando l'attenzione sullo strumento "cardine" del Fascicolo Sanitario Elettronico quale strumento attraverso il quale il cittadino può tracciare, consultare e condividere la propria storia sanitaria attraverso una infrastruttura che gestisce l'insieme dei dati e dei documenti digitali di tipo sanitario e socio-sanitario generati da eventi clinici presenti e trascorsi riguardanti l'assistito.

Il FSE, implementato secondo una visione strategica e una progettualità di ampio respiro, è uno strumento che facilita l'erogazione e l'accesso ai servizi sanitari sfruttando le potenzialità del digitale e riesce ad avvicinare i servizi ai bisogni dei cittadini e professionisti della salute. In quest'ottica la regione intende realizzare un cambio di paradigma in cui il FSE è molto di più di un contenitore di documenti e dati clinici, è una nuvola integrata di dati da utilizzare per la costruzione di servizi ad alto valore aggiunto:

- per il paziente, accompagnandolo lungo tutto il percorso di cura, rendendo facile l'accesso ai servizi sia per lui che per i suoi familiari anche attraverso canali innovativi e digitali, migliorando l'esperienza d'uso dei servizi offerti;
- per i professionisti e gli operatori del settore: valorizzando la rete e lo scambio di informazioni, finalizzato a promuovere la condivisione delle esperienze ed un approccio multidisciplinare al paziente;
- per la Regione stessa, in quanto promuove l'efficienza del sistema attraverso la riorganizzazione e la dematerializzazione dei processi e mette a disposizione un corredo di dati clinici per il governo del sistema, eventualmente da condividere con attori terzi in una logica di "open data".

4.3 Le altre componenti regionali

Le altre soluzioni in corso di realizzazione sono: il **Centro unico di prenotazione (CUP)**, il sistema centralizzato informatizzato per la prenotazione unificata delle prestazioni, per favorire l'accessibilità dell'assistenza e la riduzione dei tempi di attesa; il cruscotto regionale per le liste di attesa, l'anagrafe vaccinale, la dematerializzazione della **cartella clinica** e la consultazione online tramite il fascicolo sanitario elettronico, il progetto **Telemedicina** per offrire servizi che migliorino la fruibilità delle cure, dei servizi di diagnosi e della consulenza medica a distanza, oltre al costante monitoraggio di parametri vitali.

4.3.1 Centro unico di prenotazione (CUP)

Il Decreto del Commissario ad Acta n. 134 del 28 ottobre 2016, alla linea progettuale 2, ha previsto la creazione di un CUP regionale per la gestione delle prenotazioni e l'abbattimento delle liste di attesa. In continuità, anche con quanto previsto dai Programmi Operativi 2016-2018 approvati con il Decreto Commissariale n. 14 del 1 marzo 2017, è stata prevista la progettazione di un CUP regionale.

Al fine di consentire una fase di progettazione che fosse la più aderente possibile alle esigenze del territorio, La Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale ha coinvolto i responsabili dei CUP aziendali ed i loro referenti informatici, al fine di relazionare sulle modalità di raccolta dei flussi informativi e sull'adesione a quanto previsto dalle Linee Guida ministeriali.

Sulla base delle risultanze emerse dalla ricognizione effettuata dalla Direzione Generale, tenuto conto dell'esperienza maturata, è emersa la forte necessità di dotare la Regione Campania di un sistema CUP regionale che sia assolutamente compliant con il modello di riferimento nazionale e che consenta una visione completa e unificata della rete di offerta dei servizi sanitari, così come previsto dalle Linee guida nazionali, predisposte dal Ministero della salute, in collaborazione con le Regioni e su cui è stata acquisita, il 29 aprile 2010, l'Intesa della Conferenza Stato-Regioni (Intesa

tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano concernente il documento recante "Sistema CUP – Linee guida nazionali". Rep. Atti n. 52/CSR del 29 aprile 2010). Tali Linee guida sono finalizzate proprio all'armonizzazione dei sistemi CUP, attraverso la definizione di caratteristiche minime ed uniformi relative a tali sistemi a livello nazionale.

La sintesi della ricognizione ha evidenziato, inoltre, elementi sia positivi che negativi. Mentre negli aspetti positivi si rileva una tendenziale rispondenza dei sistemi CUP di tutte le aziende sanitarie ed ospedaliere con gli obiettivi posti dalle linee guida in termini di gestione e programmazione delle agende di prenotazione e di accesso ai servizi e gestione del processo di prenotazione, nel contempo si evidenzia come la presenza di 17 sistemi CUP (7 ASL e 10 AOU) determini sicuramente uno svantaggio per i cittadini che non hanno un unico riferimento per prenotare prestazioni sanitarie presso strutture che insistono sul medesimo territorio o comunque su territori omogenei e/o limitrofi. Inoltre occorre evidenziare le diseconomie determinate dalla presenza di sistemi molto simili nelle funzioni (a volte erogati dallo stesso fornitore), ma che non riescono a comunicare, non tanto per impedimenti tecnologici, quanto per limiti organizzativi interaziendali.

Come previsto anche dalle Linee guida nazionali e dalle realtà regionali che hanno già implementato un CUP regionale, esistono due possibili soluzioni correntemente adottate, CUP unificato e CUP integrato, che permettono di realizzare un sistema di prenotazione a valenza regionale. Non si tratta solo di una distinzione rispetto alle soluzioni tecniche, ma anche di un diverso metodo di applicazione delle finalità di interazione e standardizzazione delle attività del CUP all'interno di un contesto territoriale. Diverse sono le motivazioni che possono portare alla prevalenza di un modello realizzativo sull'altro come sono diversi i vantaggi e gli svantaggi delle possibili soluzioni. Entrambi i modelli, tuttavia, prevedono un coordinamento interaziendale a livello regionale e la possibilità di accentrare specifici ambiti d'attività del CUP, allo scopo di beneficiare di economie di scala e di specializzazione delle figure coinvolte all'interno di ambiti cruciali d'attività (quali, ad esempio, la gestione delle agende e della prenotazione telefonica, delle regole comportamentali, ecc.).

Il filo conduttore nell'implementazione del CUP regionale campano è di rendere disponibile la prenotazione delle prestazioni sanitarie in "circularità", cioè tramite tutti i punti d'accesso del Sistema CUP, indipendentemente dall'appartenenza a una specifica Azienda Sanitaria, nel rispetto dell'ambito territoriale di garanzia previsto per quella tipologia di prestazione per i propri assistiti. È in questo contesto che si inserisce la scelta di Regione Campania sul modello di CUP da realizzare. Nello specifico il disegno del Sistema CUP Campano può essere così schematizzato:

- 1° livello: CUP Provinciali. È il primo di livello di accesso per i cittadini, che potranno prenotare le prestazioni sanitarie presso una qualunque struttura sanitaria appartenente al SSN o alle strutture private accreditate (che entrano a far parte del circuito del CUP), inserite nel contesto territoriale di appartenenza del cittadino. Il primo livello cercherà di contemperare sia la celerità di erogazione della prestazione che il rispetto del vincolo territoriale.
- 2° livello: CUP regionale. Nel caso non siano disponibili strutture sanitarie (sia SSN che del privato accreditato), che possano erogare le prestazioni in tempi compatibili con quelli previsti dalla legge, saranno prospettate al cittadino una serie di possibili alternative, che

terranno conto sia del contesto territoriale che del rispetto delle liste di attesa, attingendo dall'elenco delle strutture comunque prossime geograficamente rispetto alla residenza del cittadino. Il 2° livello potrà essere utilizzato anche nel caso in cui sia il cittadino a chiedere espressamente l'erogazione presso altra ASL/AO fuori dal territorio provinciale (ad esempio lavoratori pendolari che per ragioni di lavoro trovano più semplice ottenere la prestazione vicino al luogo di lavoro piuttosto che a quello di residenza).

- Coordinamento regionale: la governance sui CUP sarà centralizzata, soprattutto in materia di monitoraggio delle liste di attesa. La regia regionale sarà garantita dall'utilizzo di una piattaforma unica di prenotazione regionale, che consentirà di avere dati uniformi, coerenti, completi e soprattutto in tempo reale. In questo modo sarà possibile attuare misure di politica sanitaria mirate e basate su dati oggettivi.

4.3.2 Anagrafe Vaccinale Regionale

La Regione Campania ha aderito alla legge sugli obblighi vaccinali n.119 del 31 luglio 2017, istituendo l'anagrafe unica vaccinale che raccoglie i dati di informatizzati di tutti i nuovi nati dal 2001 al 2018 (ubicata presso SO.RE.SA. SPA).

Gli obiettivi perseguiti con l'istituzione dell'anagrafe vaccinale sono stati:

- Centralizzazione delle funzioni di controllo e monitoraggio
- Uniformità nell'erogazione dei servizi sull'intero territorio regionale
- Disponibilità dei dati sulla copertura vaccinale in tempo reale
 - sia a livello centrale che di singola ASL
 - in formati uniformi e standardizzati
- Semplificazione delle procedure di gestione degli applicativi
 - una sola piattaforma da configurare
 - una sola piattaforma da integrare
 - una sola piattaforma da mantenere
- Adozione di una piattaforma semplice ed intuitiva (GEVA, già adoperato in 5 ASL)

L'evoluzione della piattaforma ha consentito di:

- Adeguare la piattaforma GEVA, pensata per unità locali, al fine di:
 - gestire le banche dati in ottica multiaziendale
 - rendere intuitivo l'uso del sistema agli operatori di ogni ASL/centro vaccinale
- Assicurare uniformità nella rappresentazione delle informazioni
 - normalizzazione delle codifiche
 - Standardizzazione dei modelli regionali
 - migrazione dei dati storici
- Garantire agli operatori la possibilità di recuperare in tempo reale i dati relativi agli assistiti dell'intera Regione

La piattaforma ha consentito di facilitare il supporto alle comunicazioni Scuola – ASL.

Gli obiettivi perseguiti:

- Automatizzare lo scambio informativo per la verifica degli obblighi vaccinali degli assistiti in età scolastica (Legge 119 - 31 luglio 2017)
- Semplificare la verifica alle scuole ed il rilascio dei certificati alle ASL

- Agevolare gli operatori ASL nella verifica e recupero delle inadempienze
- Rendere le procedure di verifica trasparenti per i genitori degli assistiti
 - trasmissione diretta delle attestazioni di adempienza da ASL a scuole
 - convocazione dei genitori da parte dell'ASL solo in caso di inadempienza

4.3.3 Cruscotto regionale Liste di attesa

Con Decreto Commissariale n. 34 dell'8 agosto 2017 sono stati assegnati specifici obiettivi alle Aziende sanitarie per l'efficace governo dei tempi e delle liste di attesa.

In particolare, in ordine al governo delle liste di attesa, sono state emanate specifiche linee guida alle Aziende sanitarie per la riduzione dei tempi di attesa e sono stati definiti interventi più efficaci ed incisivi, da parte delle Aziende Sanitarie e della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale, fermi restando i principi e gli obiettivi di cui al PRGLA 2010-2012 approvato con la delibera di Giunta Regionale n. 271/2012 e, cioè: (i) le classi di priorità per le prestazioni di specialistica ambulatoriale e di ricovero ospedaliero programmato; (ii) i tempi massimi di attesa per ciascuna classe di priorità; (iii) le 43 prestazioni ambulatoriali, di cui 14 specialistiche e 29 di diagnostica strumentale, e le 15 prestazioni di ricovero ospedaliero programmato, di cui 5 in regime diurno e 10 in regime ordinario, per le quali sono fissati, garantiti e monitorati i tempi di attesa.

Al fine di monitorare costantemente lo stato delle liste di attesa di tutte le aziende sanitarie locali ed ospedaliere, è stato realizzato un cruscotto applicativo, basato su logiche di Business Intelligence, in grado di monitorare in maniera puntuale e/o in intervalli di tempo codificati le disponibilità e le performance delle liste di attesa di ciascuna azienda Sanitaria.

Il cruscotto, realizzato a partire dalla soluzione software di proprietà dell'Azienda Ospedaliera specialistica dei Colli, consente il monitoraggio:

- a) dei tempi di attesa reali e puntuali per le prestazioni sentinella
- b) delle performance calcolate sulle prestazioni sentinella prenotate
- c) delle performance calcolate sulle prestazioni sentinella erogate
- d) dei ricoveri con diagnosi ed interventi sensibili.

Il cruscotto "**Prestazioni sentinella**" consente di monitorare, per le prestazioni individuate, i giorni di attesa per la prima disponibilità.

Nello specifico, il cruscotto, per ciascuna prestazione espone i seguenti valori:

- a) Nome della prestazione e codice regionale;
- b) Giorni di attesa per una fascia di priorità base (di solito B o D) per la prestazione indicata;
- c) Data reale della prima disponibilità nel formato gg/mm/aa hh:mm;
- d) L'agenda del CUP all'interno del quale è disponibile lo spazio per la prestazione;
- e) Il plesso a cui fa riferimento l'agenda indicata.

I cruscotti relativi alle performance sono realizzati secondo le linee guide regionali e prevedono l'esposizione di un valore percentuale per ogni fascia di priorità. Le fasce di priorità per le prestazioni prenotabili attraverso il CUP sono: U (da erogare entro le 72 ore), B (da erogare entro 10 giorni), D (da erogare entro i 30 giorni per le prestazioni specialistiche e 60 giorni per le prestazioni strumentali), P (entro 180 giorni).

Nello specifico, questo cruscotto presenta le seguenti informazioni:

- a) Nome e codice regionale della prestazione monitorata;
- b) Per ciascuna fascia di priorità riporta i seguenti valori:
 - i. **Performance:** è il rapporto, espresso in percentuale, tra il numero di prenotazioni per le quali la data di erogazione rientra nell'intervallo di tempo limite secondo quanto previsto dalle linee guida regionali ed il numero di prenotazioni per la quale la data di erogazione NON rientra nell'intervallo di tempo limite.
 - ii. **Giorni di attesa:** è il numero medio di giorni di attesa relativo alle prenotazioni effettuate e non ancora erogate.
 - iii. **Prenotati:** è il numero di prestazioni prenotate e non ancora erogate.

Il cruscotto delle “**performance per erogati**” è molto simile al cruscotto precedente ma tiene conto delle prestazioni erogate e non di quelle prenotate.

Nello specifico, questo cruscotto riporta le seguenti informazioni:

- a) Nome e codice regionale della prestazione monitorata;
- b) Per ciascuna fascia di priorità riporta i seguenti valori:
 - i. **Performance:** è il rapporto, espresso in percentuale, tra il numero di prestazioni erogate nell'intervallo di tempo limite secondo quanto previsto dalle linee guida regionali ed il numero di prestazioni per le quali la data di erogazione NON rientra nell'intervallo di tempo limite.
 - ii. **Giorni di attesa:** è il numero medio di giorni di attesa relativo alle prestazioni erogate.
 - iii. **Dispersione:** è il numero di prestazioni prenotate ma per le quali il paziente non si è presentato oppure ha disdetto preventivamente l'appuntamento.
 - iv. **Erogate:** indica il numero di prestazioni erogate in un intervallo di tempo codificato.

Il cruscotto relativo alle **performance relative ai ricoveri**, infine, monitora diagnosi ed interventi. Mentre i primi due cruscotti monitorano prestazioni specialistiche e strumentali prenotate attraverso il sistema CUP, questo cruscotto acquisisce i dati dal sistema ADT e dalle liste di attesa di ricovero.

Le fasce di priorità per il monitoraggio dei ricoveri sono: A (entro 30 giorni), B (entro 60 giorni), C (entro 180 giorni), D (entro un anno).

In dettaglio, il cruscotto presenta le seguenti informazioni:

- a) Diagnosi e codice regionale;
- b) Per ciascuna delle quattro priorità previste dalla regione, le seguenti informazioni:
 - i. **Performance:** è il rapporto, espresso in percentuale, tra il numero di ricoveri effettuati entro il limite previsto dalle linee guida regionali per la specifica priorità ed il numero ricoveri avvenuto oltre il limite previsto.
 - ii. **Giorni di attesa:** è la media dei giorni di attesa per i ricoveri effettuati in un intervallo di tempo codificato.

- iii. **Pazienti in attesa:** è il numero di pazienti presenti in lista di attesa con la specifica diagnosi.
- iv. **Pazienti erogati:** è il numero di ricoveri effettuati per la specifica diagnosi.

4.3.4 *Cartella clinica elettronica*

La dematerializzazione delle informazioni e dei dati della sanità (l'eHealth) è la condizione per una riorganizzazione etico-economica complessiva del settore. Essa è inoltre obiettivo indispensabile per una personalizzazione delle cure (sanità di precisione o di complessità) e per raggiungere nuovi traguardi nella ricerca clinica. Infine, la governance dell'ecosistema salute-sanità ha bisogno, oggi, di accogliere 'in tempo reale' i dati del rapporto domanda di salute – offerta di servizi (i *big data*), in un rapporto immediato con i cittadini, come si fa ormai in ogni Smart City.

La Regione Campania ha come obiettivo di realizzare/completare la parte 'verticale' del sistema (*Digital Hospital*), quella aziendale, con la completa dematerializzazione dei flussi informativi ospedalieri-ambulatoriali e la realizzazione di una Cartella Clinica Elettronica (CCE) 'verticale' (ambulatoriale e di reparto). Sotto questo aspetto occorre un particolare sforzo culturale per abbandonare il concetto di CCE come semplice dematerializzazione di quella cartacea in uso da oltre un secolo. Non si sostituisce solo "la carta" con "il digitale", ma si inserisce, piuttosto, un 'nodo' della rete eHealth: un EPR (Electronic Patient Record), interoperabile con ogni applicativo tecnologico dipartimentale, settoriale, di reparto, diagnostico. In sostanza un *Back End Temporale* del Dossier Sanitario Elettronico (cioè con la storia clinica del paziente a livello aziendale). La somma delle diverse cartelle cliniche dello stesso paziente generate nel tempo in un ospedale o in una azienda sanitaria diventa, così, di fatto, il Dossier Sanitario.

Il modello che si adotterà per la disseminazione delle cartelle cliniche elettroniche prevede la creazione di un catalogo dinamico di soluzioni che saranno "validate" e "abilitate" al mondo della sanità digitale campana. Questo consentirà di poter coprire tutte le esigenze, molto variegate, delle singole aziende, dipartimenti, ambulatori, preservando il requisito di base, l'integrazione e

5. Modello strategico di evoluzione del sistema informativo sanitario regionale³

Di seguito si ribadisce quanto previsto dal Piano Triennale per la Pubblica amministrazione dal punto di vista del Modello strategico da adottare, che risulta assolutamente in linea con quanto è indispensabile realizzare anche nel campo del SSR campano.

Il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi descritti nel documento Strategia per la crescita digitale 2014-2020 nel quale sono indicati i requisiti strategici da soddisfare, ovvero:

- facilitare il coordinamento di tutti gli interventi di trasformazione digitale e l'avvio di un percorso di centralizzazione della programmazione e della spesa pubblica in materia;

³ https://pianotriennale-ict.readthedocs.io/it/latest/doc/02_modello-strategico-di-evoluzione-dell-ict-della-pa.html#modello-strategico-di-evoluzione-del-sistema-informativo-della-pubblica-amministrazione

- considerare prioritario il principio di “digitale per definizione” (*digital first*), progettando e implementando i servizi al cittadino, a partire dall’utilizzo delle tecnologie digitali;
- agevolare la modernizzazione della Pubblica amministrazione partendo dai processi, superando la logica delle regole tecniche e delle linee guida rigide emesse per legge. Esse dovranno essere dinamiche e moderne e puntare alla centralità dell’esperienza e ai bisogni dell’utenza;
- adottare un approccio architetturale basato sulla separazione dei livelli di *back end* e *front end*, con logiche aperte e standard pubblici che garantiscano ad altri attori, pubblici e privati, accessibilità e massima interoperabilità di dati e servizi;
- promuovere soluzioni volte a stimolare la riduzione dei costi e a migliorare la qualità dei servizi, contemplando meccanismi di remunerazione che possano anche incentivare i fornitori a perseguire forme sempre più innovative di composizione, erogazione e fruizione dei servizi.

La Strategia per la crescita digitale evidenzia la necessità di un radicale ripensamento della strategia di progettazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici in rete che preveda, tra l’altro, l’adozione delle architetture a più livelli (*multi-layer architecture*) e dei principi che hanno determinato l’affermazione del modello di business della cosiddetta *API economy*.

Il Modello strategico è stato quindi pensato per superare l’approccio a “silos” storicamente adottato dalla Pubblica amministrazione e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della Pubblica amministrazione (di seguito “Sistema informativo della PA”) che:

1. Consideri le esigenze dei cittadini e delle imprese come punto di partenza per l’individuazione e la realizzazione di servizi digitali moderni e innovativi (servizi di *front office*);
2. Uniformi e razionalizzi le infrastrutture e i servizi informatici utilizzati dalla Pubblica amministrazione (servizi di *back office*);
3. Favorisca la creazione di un nuovo mercato per quelle imprese private che saranno in grado di operare in maniera agile in un contesto non più basato su grossi progetti monolitici e isolati ma su servizi a valore aggiunto. Tali servizi dovranno (i) rispettare le linee guida del Piano triennale, (ii) essere sempre disponibili su dispositivi mobili (approccio *mobile first*) e (iii) essere costruiti con architetture sicure, scalabili, altamente affidabili e basate su interfacce applicative (API) chiaramente definite;
4. valorizzi le risorse esistenti della Pubblica amministrazione al fine di salvaguardare gli investimenti già realizzati, anche incoraggiando e creando le condizioni per il riuso del software e delle interfacce esistenti di qualità;
5. non disperda le esperienze maturate nei precedenti progetti di digitalizzazione del Paese con l’obiettivo di prendere a modello i casi di successo (*success stories*) e non ripetere errori commessi nel passato;
6. migliori la sicurezza grazie ad un’architettura a più livelli che assicuri la separazione tra *back end* e *front end* e permetta l’accesso ai *back end* solo in modo controllato e tramite API standard;

7. promuova la realizzazione di nuovi servizi secondo il principio di sussidiarietà (ad es. tramite interazioni API), riducendo tempi di realizzazione e impegni economici per le amministrazioni sia in fase di sviluppo sia in fase di aggiornamento;
8. agevoli il controllo delle spese relative alle tecnologie digitali della Pubblica amministrazione, integrando meccanismi per la misurazione dello stato di avanzamento delle attività programmate (ad es. tramite sistemi di project management condivisi);
9. abiliti politiche *data-driven* per la pianificazione delle attività future, basate sull'ottimizzazione delle spese e degli investimenti.

6. Le linee di indirizzo

Sulla base delle del modello strategico appena descritto, si elencano di seguito le linee di indirizzo, di carattere vincolante e prescrittivo, per la progettazione, sviluppo, implementazione, gestione e conduzione dei Sistemi Informativi Sanitari delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere appartenenti al Sistema Sanitario della Regione della Campania.

Le principali linee di intervento che dovranno necessariamente essere condotte e sviluppate sono così sintetizzate:

1. **La razionalizzazione dell'infrastruttura dei data center delle Aziende Sanitarie e la migrazione verso il Cloud:** tale attività si rende necessaria al fine di garantire idonei livelli di "data protection" e di disponibilità dei servizi che, a seguito della continua digitalizzazione dei processi clinico-assistenziali, si stanno progressivamente innalzando sia per gli effetti delle normative nazionali che per effetto della progettazione Regionale.⁴ Un piano di razionalizzazione delle infrastrutture IT della Pubblica Amministrazione (PA) implica una visione di lungo periodo, importanti investimenti e un coordinamento che tenga conto delle varie realtà presenti sul territorio; sebbene si tratti di un percorso articolato e non del tutto agevole, i benefici che ne derivano garantiscono un ritorno non solo economico.

Semplificare e razionalizzare l'architettura delle infrastrutture IT permette, infatti, di:

1. creare ambienti più sicuri e affidabili;
2. tenere sotto controllo con maggiore facilità i costi dell'IT (minori asset da gestire);
3. contenere i costi di manutenzione e gestione, inclusi quelli relativi alla componente energetica;
4. agevolare l'adozione di soluzioni SOA (Service Oriented Architecture);
5. dimensionare in modo più rapido e flessibile le risorse software e hardware per far fronte ad esigenze non prevedibili o non continuative;
6. prendere decisioni più consapevoli e pro futuro nella scelta di apparati IT e di software;
7. standardizzare l'hardware, le applicazioni software e le modalità stesse di gestione dell'ICT;
8. facilitare la cooperazione applicativa tra Amministrazioni.

⁴ AgID - Linee Guida per la razionalizzazione della infrastruttura digitale della Pubblica Amministrazione

Le Infrastrutture fisiche oggetto della razionalizzazione sono, principalmente, gli *asset hardware* necessari per la realizzazione del servizio: le reti di comunicazione, i *data center*, il *cloud* della PA, i sistemi di *disaster recovery* e di *business continuity*, gli apparati per il monitoraggio e la sicurezza. Il piano di razionalizzazione deve svilupparsi lungo tre principali direttrici:

- la riorganizzazione del parco dei data center delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere, attraverso un'opera di razionalizzazione utile, sia a ridurre i costi di gestione, sia a uniformare e aumentare la qualità dei servizi offerti, anche in termini di *business continuity*, *disaster recovery* ed efficienza energetica;
- la realizzazione del *cloud* della Sanità campana, grazie al quale sarà possibile virtualizzare il parco macchine di tutte le Aziende, con importanti benefici in termini di costi e di gestione della manutenzione. I servizi *cloud* oggi offerti sono disponibili in modalità *IaaS (Infrastructure as a Service)*, *PaaS (Platform as a Service)* e *SaaS (Software as a Service)*;
- la razionalizzazione delle spese per la connettività delle Aziende.

Ciò comporta un diretto innalzamento dei livelli di sicurezza e di resilienza dei sistemi, sono azioni da considerare a priorità elevata, anche per ridurre significativamente gli investimenti delle singole aziende soprattutto in termini di presidi di supporto sistemistico. La necessità di razionalizzare i CED della Aziende Sanitarie non deve quindi essere messa in discussione, ma deve essere considerata come un'opportunità da cogliere e da cui non essere esclusi. Le Amministrazioni che potranno contare su CED più innovativi potranno offrire una qualità del servizio decisamente superiore. Un livello di qualità che tutta la PA deve pretendere per la conservazione e gestione dei propri dati, soprattutto in considerazione della straordinaria portata innovativa del cloud computing che ha completamente scardinato le modalità di approccio alle architetture IT.

2. Connettività: le Aziende sanitarie devono avviare processi di adeguamento della propria connettività al fine di poter erogare tutti i servizi relativi sia ai processi amministrativi interni sia ai servizi pubblici rivolti ai cittadini. Si dotano di un'infrastruttura di collegamento di rete in grado di rispondere almeno ai seguenti principi generali:

- capacità di banda sufficiente a soddisfare i requisiti dei servizi IT interni ed erogati verso l'esterno;
- livelli di servizio adeguati a garantire il funzionamento delle applicazioni utilizzate;
- scalabilità della capacità di banda anche per erogazione di banda wi-fi per uso pubblico;
- livelli di sicurezza conformi agli standard internazionali;
- configurazioni di rete in alta affidabilità in caso di Infrastrutture critiche.
- Le amministrazioni definiscono i parametri puntuali e il livello di affidabilità della rete in base allo specifico contesto applicativo, all'uso delle relative applicazioni e ai livelli di servizio offerti. Inoltre predispongono i propri servizi per supportare il protocollo IPv6.

La connettività Internet deve essere finalizzata a:

- garantire accesso alla rete Internet a tutti i dipendenti, indipendentemente dal ruolo o dai compiti assegnati e senza limiti di tempo o orari. Internet oggi deve essere considerato a tutti gli effetti uno strumento di lavoro indispensabile ed efficace per svolgere ogni tipo di attività: dal trovare numeri di telefono, all'identificare persone e relazioni tra queste persone, riferimenti di un concorso o normativi, documentazione tecnica, strumenti di produttività (traduzioni, orari nel mondo, ecc.), servizi di emergenza o notizie di ogni tipo.
- garantire accesso non solo agli strumenti ed alle applicazioni utilizzati dalla PA, ma - previa analisi delle necessità organizzative in relazione agli obiettivi da raggiungere - a tutti i contenuti e gli strumenti che Internet mette a disposizione, inclusi strumenti per la condivisione di file e contenuti, social network, nonché siti come forum, chat o altri strumenti di comunicazione.

Pertanto il potenziamento dell'infrastruttura di rete tra le strutture sanitarie si ritiene fondamentale e propedeutica al potenziamento e alla razionalizzazione dei data center di cui al punto precedente. Vista la natura altamente critica dei servizi erogati dalle strutture sanitarie e, rilevato che la mole di dati prodotti nei processi clinico-assistenziali è in continuo aumento (si pensi alle bio-immagini, alle ricette dematerializzate ed ai documenti clinici digitalizzati), si rende necessario uno strutturale potenziamento dell'attuale rete di connessione tra le strutture sanitarie (anche con investimenti regionali) sia dal punto di vista della banda (maggiore velocità) che dal punto di vista della robustezza (continuità di servizio).

Le Aziende sanitarie hanno chiare e documentate esigenze di sicurezza superiori alla norma (materiale riservato, servizi critici, dati sensibili e ultrasensibili), pertanto è raccomandato l'utilizzo di filtri stringenti che blocchino l'uso di strumenti comuni **solo ed esclusivamente** a quei dipendenti e quei sistemi che hanno accesso a questo tipo di informazioni, ed a fronte di forti politiche di sicurezza che istruiscano i dipendenti su come individuare e trattare informazioni riservate, sui pericoli del *phishing*, l'utilizzo di chiavette USB, ecc. ed a fronte della configurazione di strumenti di logging e auditing per mantenere la rete sicura. Le iniziative condotte a livello regionale per determinare la compliance con il nuovo regolamento GDPR vanno proprio interpretate come modalità di applicazione delle azioni appena descritte.

Alla luce delle priorità indicate in premessa, si dispone che le aziende sanitarie e ospedaliere, nell'ambito della gestione dei sistemi informativi aziendali, applichino i principi contenuti nel presente documento e si adoperino affinché tutte le attività connesse allo sviluppo, manutenzione, evoluzione, conduzione di sistemi informativi siano espletate in completa coerenza con gli stessi.

1. Predisporre le gare di acquisizione di nuovi sistemi informativi o parti di essi avendo come obbligo la proprietà del codice sorgente, che diventa asset strategico aziendale;

2. Promuovere il riuso di soluzioni esistenti, con la diffusione soprattutto delle best practices a livello regionale;
3. Determinare un'effettiva indipendenza dai fornitori di tecnologie, prediligendo soluzioni di "open", sviluppate con tecnologie non proprietarie e basate su protocolli ormai diventati standard di fatto nel mondo e-health;
4. Favorire l'interoperabilità e l'integrazione tra sistemi.

7. La carta dei principi tecnologici del procurement⁵

La carta dei principi tecnologici del procurement definisce i criteri minimi per lo sviluppo di servizi digitali della Pubblica Amministrazione che:

- soddisfino le esigenze degli utenti/cittadini;
- siano facilmente manutenibili;
- siano capaci di evolvere in base alle esigenze dei cittadini e al progresso tecnologico;
- siano indipendenti da singole componenti architetture di terze parti;
- riducano le situazioni di dipendenza da un ristretto numero di fornitori (lock-in).

La carta dei principi tecnologici del procurement raccoglie ed estende le linee guida definite dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal Piano Triennale, riportando in alcuni casi anche norme di legge esistenti, per fornire una visione organica dei principi che la Pubblica Amministrazione e i suoi fornitori dovrebbero rispettare per lo sviluppo di nuovi servizi digitali e per la gestione del ciclo di vita di tali servizi.

Partire sempre dalle esigenze degli utenti. Inserire nel capitolato di gara una specifica richiesta per seguire le linee guida di design e i processi di sviluppo di [Designers Italia](#) nella realizzazione dei servizi, seguendo un percorso di User Research, Service Design, User Interface Design e Content Design. Se ritenuto opportuno la fase di User Research può essere condotta anche in via preliminare dalle amministrazioni al fine di supportare la stesura della gara.

Organizzare la progettazione e lo sviluppo dei servizi digitali adottando ove possibile processi incrementali per il rilascio, sfruttando interazioni brevi e frequenti. Il primo rilascio del servizio deve prevedere il numero minimo di funzionalità essenziali utili a raccogliere informazioni dagli utilizzatori e aggiustare il tiro delle fasi successive, che devono essere opportunamente pianificate in durata e numero tali da ottenere una roadmap con rilasci periodici. Ogni rilascio deve essere stato testato da utenti reali e documentato. I capitolati di gara devono prevedere l'applicazione di tale principio.

Assicurarsi che la tecnologia e i servizi sviluppati siano accessibili agli utenti. Inserire nel capitolato l'obbligo di usare gli strumenti forniti da Designers Italia per assicurare che i servizi siano progettati a misura di cittadino, [applicando criteri di usabilità e inclusività per aiutare le persone con disabilità](#).

Pubblicare il codice con licenze open source per migliorare la trasparenza, la flessibilità e la responsabilità: seguire [le linee guida per l'acquisizione e il riuso del software](#). Inserire nel

⁵ <https://media.readthedocs.org/pdf/carta-dei-principi-tecnologici-del-procurement/latest/carta-dei-principi-tecnologici-del-procurement.pdf>

capitolato l'obbligo di rilasciare alla pubblica amministrazione la proprietà intellettuale del software che viene sviluppato ad hoc, incluse le pagine dei siti web, e di pubblicare il software sotto licenza aperta, registrandolo su [Developers Italia](#) con i processi indicati nelle linee guida.

Usare standard aperti per garantire che la tecnologia sviluppata funzioni e comunichi con altre tecnologie e possa essere facilmente aggiornata e ampliata. Inserire nel capitolato l'obbligo di utilizzare standard e formati aperti per file e protocolli di comunicazione, l'obbligo di implementare le funzionalità in forma di API documentate secondo le [linee guida di interoperabilità](#), l'obbligo di fornire funzionalità di esportazione di tutti i dati in formati aperti, l'obbligo di documentare la futura procedura di migrazione verso un prodotto alternativo.

Cloud First. Utilizzare sempre prima le risorse del Cloud della PA come indicato dal Piano Triennale in materia di cloud. Inserire nel capitolato l'obbligo di utilizzare le risorse qualificate nell'ambito del [Cloud della PA](#), prediligendo i servizi SaaS dei fornitori qualificati, ogni qualvolta viene sviluppato un nuovo servizio. Qualora i servizi SaaS esistenti nell'ambito del Cloud della PA non siano rispondenti alle esigenze del progetto, prevedere l'utilizzo di servizi infrastrutturali IaaS e PaaS del Cloud della PA; inserire nel capitolato l'obbligo di supporto per il protocollo di rete IPv6.

Mantenere sistemi e dati al sicuro rispettando i livelli minimi di sicurezza. Inserire nel capitolato l'obbligo di rispettare le [Misure Minime di Sicurezza](#), così come previsto dalle linee guida di sicurezza del Piano Triennale; inserire nel contratto clausole di manutenzione che impegnino il fornitore a rilasciare patch di sicurezza che verranno scoperte anche al termine del contratto.

Assicurarsi che i diritti dei cittadini siano protetti integrando la privacy come parte essenziale del sistema. Inserire nel capitolato l'obbligo di rispettare le prescrizioni della normativa italiana ed europea sulla protezione dei dati personali (GDPR).

Promuovere buone pratiche ed evitare duplicazione di sforzi condividendo e riutilizzando servizi, dati e componenti software. Inserire nel capitolato l'obbligo di integrare le piattaforme abilitanti come SPID, pagoPA e ANPR, incluse le piattaforme condivise tipiche del dominio nel quale si opera, come ad esempio il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), nel caso di una PA dell'ecosistema sanitario; inserire nel capitolato l'obbligo di riutilizzare software, servizi e API messi a disposizione da altre PA evitando ove possibile di re-implementare funzionalità che sono già state implementate da altri; nell'eventualità di sviluppo di nuovi servizi, richiedere che l'applicativo sia sviluppato tenendo presente che possa essere utilizzato da altre PA.

La tecnologia sviluppata o acquistata deve funzionare con il resto delle tecnologie, i processi e le infrastrutture esistenti nell'organizzazione e deve poter adattarsi alle esigenze future. Eseguire una valutazione del debito tecnologico⁶ presente nell'organizzazione e pianificare la sostituzione delle tecnologie ormai obsolete per le quali il costo di manutenzione eccede il costo di sostituzione; inserire nel capitolato l'obbligo di utilizzare tecnologie aperte affermate sul mercato e supportate dalla presenza di un'ampia comunità di sviluppatori e utilizzatori;

Studiare e implementare soluzioni per minimizzare la raccolta e facilitare il riutilizzo dei dati evitando la duplicazione di dati. Inserire nel capitolato l'obbligo di utilizzare i dataset rilasciati in open data da altre PA, l'obbligo di utilizzare i vocabolari controllati e le ontologie descritti nel

⁶ Per debito tecnologico si intende la sommatoria di tutte le inefficienze dovute a processi duplicati e lavoro superfluo causato all'interno di un processo da parte dell'infrastruttura tecnologica perché obsoleta o inadeguata.

Piano Triennale, l'obbligo di rilasciare in open data tutti i dati prodotti dagli applicativi per i quali la pubblicazione non sia esplicitamente vietata per legge.

Ridisegnare i processi automatizzando il lavoro ripetitivo. È necessario ridisegnare e ripensare i processi rendendoli nativamente digitali, ridurre il più possibile l'intervento manuale nelle attività ricorrenti e non qualificate (data entry, etc.), automatizzando i processi necessari all'erogazione di un servizio e utilizzando l'intervento umano per il controllo della qualità e il monitoraggio.

Stabilire i livelli di servizio per i servizi erogati. Utilizzare indicatori (SLI, Service Level Indicator) oggettivi e misurabili al fine di stabilire obiettivi specifici (SLO, Service Level Objectives) di affidabilità e qualità del servizio, definendo le necessarie penali in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi (SLA, Service Level Agreement).

Definire le competenze e i profili necessari per lo sviluppo dei servizi digitali. Valorizzare le professionalità a disposizione della PA seguendo le [linee guida per la qualità delle competenze digitali nelle professionalità ICT](#).

Introdurre sistemi di valutazione dei progetti ex-post. Nelle clausole dei contratti è necessario prevedere sistemi di valutazione dei progetti eseguiti così che le PA possano indirizzare le proprie scelte, anche tenendo conto delle recensioni di altre PA sull'operato di uno specifico fornitore.

Pubblicare i documenti di postmortem quando si verifica un disservizio evidenziando le cause principali e le attività intraprese per evitare che riaccada. Incidenti ed errori sono all'ordine del giorno in ambito tecnologico ed è necessario apprendere da essi per evitare che accadano nuovamente in futuro. Nei contratti con i fornitori è necessario prevedere l'obbligo di fornire una comunicazione puntuale e trasparente delle cause che hanno procurato il disservizio producendo dei documenti di "postmortem" di dettaglio che potranno essere pubblicati dalle amministrazioni.

8. Riferimenti tecnici, amministrativi e linee guida nazionali

Di seguito sono elencate le principali linee guida prodotte da AgID e Team per la trasformazione digitale che devono condurre la progettazione, lo sviluppo, l'implementazione, la gestione e la conduzione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e che devono essere adottate dalle Aziende Sanitarie Locali e dalle Aziende Ospedaliere nella stesura dei documenti tecnici alla base della realizzazione dei sistemi informativi sanitari aziendali.

Obiettivi Piano Triennale

- la condivisione di indicazioni e componenti software che permettano di ridurre i costi di implementazione di nuovi prodotti digitali, favorendo il riuso e l'interoperabilità;
- la diffusione del paradigma open source, agevolando la costituzione di una community di sviluppatori di applicazioni e componenti software di utilità per la PA.

Indicazioni sulle Piattaforme abilitanti e sui progetti strategici

- [SPID](#)
- [PagoPA](#)
- [Fatturazione elettronica](#)
- [SIOPE+](#)

Indicazioni sul Modello di interoperabilità

- [Linee guida per transitare al nuovo Modello di interoperabilità](#)

Indicazioni sulla Sicurezza

- [Linee guida per lo sviluppo in sicurezza del software applicativo](#)

Indicazioni sulla conservazione dei documenti informatici

- Acquisto di servizi utilizzando le gare Consip;
- Accordi di collaborazione tra amministrazioni per la condivisione di infrastrutture comuni dedicate alla conservazione;
- adesione ai servizi offerti dai poli di conservazione.

Principi per lo sviluppo di progetti digitali

- [Linee guida di design per i servizi digitali della PA](#)

[Standard HL7](#)

Allegati al presente documento:

“ALLEGATO 1 – SINFONIA”

“ALLEGATO 2 – FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO”

REGIONE CAMPANIA – LINEE DI INDIRIZZO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO REGIONALE

Allegato 1A Sinfonia - Architettura Generale del sistema applicativo



Versione 1.00
21 Settembre 2018

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

SOMMARIO

1. Introduzione	4
2. Scopo e Ambito di Applicazione	4
3. Riferimenti	4
4. Termini e definizioni	5
5. Vincoli ed obiettivi architetturali	9
6. Architettura del Software del Sistema Sinfonia	11
6.1. Presentation Tier	11
6.1.1. Presentation Logic della User Interface	11
6.1.2. Presentation Logic dei Web Services.....	13
6.1.3. Report	15
6.1.4. HL7 CDA	15
6.2. Business Tier.....	16
6.3. Elaborazioni Batch	16
6.3.1. Presentation Layer.....	17
6.3.2. Business Layer	17
7. Componenti per la Firma Digitale	19
7.1. CNS, PKCS#11, Wrapper Java, card reader e PC/SC driver	19
7.2. Formato dei documenti prodotti e standard di firma.....	20
7.3. Controlli di validità su un documento firmato	20
7.4. Il processo di firma digitale	21
8. Gestione Utenti, Identificazione, Autenticazione ed Autorizzazione.....	24
8.1. Identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti	24
8.1.1. Definizione e Profilazione degli Utenti	24
8.1.2. Autorizzazione	24
9. Identificazione ed Autenticazione per i servizi di cooperazione	25
9.1. Il processo complessivo.....	25
9.1.1. Identificazione ed autenticazione dei Sistemi Fruitore	26
9.1.2. Integrità del messaggio	27

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

9.1.3. Non ripudio del messaggio	27
9.1.4. Mantenimento delle informazioni della richiesta di servizio.....	27
9.1.5. Riservatezza del messaggio	28
9.1.6. Firma dei messaggi di risposta	28
9.1.7. Identità dell'utente.....	28
9.1.8. Identificazione ed Autenticazione della Porta di Dominio	29
9.2. Autorizzazione per i servizi di cooperazione.....	29
9.2.1. Autorizzazione del Sistema Fruitore all'uso di Sinfonia	29
9.2.2. Autorizzazione del Sistema Fruitore all'uso del servizio	29
9.2.3. Autorizzazione dell'utente del Sistema Fruitore	30
9.3. Riepilogo dei controlli eseguiti ad ogni richiesta di servizio di cooperazione	30
10.Sicurezza accesso ai dati su DB	32
10.1. Identificazione, autenticazione ed autorizzazione	32
10.2. Cifratura	32
10.3. Disaccoppiamento tra dati sensibili e anagrafici	33
11.Ammministrazione Applicativa	34
12.Tracciabilità e Monitoraggio	35
12.1. Ambito del tracciamento	35
12.2. Punti di tracciamento nel software	36
12.3. Procedura di tracciamento	36
12.4. Persistenza	36
12.5. Canali di tracciamento	36
12.6. Record di tracciamento.....	36
12.7. Procedura di auditing.....	37
12.8. Record di auditing	37

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

1. Introduzione

Il presente documento fornisce una panoramica generale dell'organizzazione delle componenti software che compongono il sistema Sinfonia, riportando le diverse “viste” architetture, che descrivono differenti aspetti del sistema. Esso formalizza le diverse decisioni architetture e progettuali che sono state prese per le componenti del sistema in oggetto.

2. Scopo e Ambito di Applicazione

Il documento è il risultato delle attività del workflow di Analysis & Design previste dalla metodologia adottata e costituisce l'input per quelle relative al workflow di Implementation & Test; pertanto è destinato a tutti i ruoli coinvolti nelle attività relative a quest'ultimo workflow.

Vengono riportati gli obiettivi ed i vincoli che possono risultare significativi per le restanti viste architetture (dei Casi d'Uso e Logica).

3. Riferimenti

- Progetto Esecutivo per So.Re.Sa. S.p.A. Società Regionale per la Sanità Regione Campania Rif. Consip ID SIGEF 1607.
- Decreto Dirigenziale n. 131 del 20.06.2018.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

4. Termini e definizioni

Modello	Rappresentazione concettuale del sistema ottenuta attraverso l'utilizzo di costrutti linguistici e semantici propri di un linguaggio standardizzato di modellazione (UML).
Package	Elemento del modello che rappresenta un contenitore di altri elementi quali classi, componenti, interfacce, diagrammi, package, ecc.
Componente o Area applicativa	Componente intesa come sistema applicativo oggetto di fornitura o di terze parti.
WEB Tier	Livello architetturale del sistema software dedicato alla interazione con l'utente attraverso tecnologia e protocolli Internet.
EJB Tier	Livello architetturale del sistema costituito da tutti i componenti software relativi all'area della logica applicativa (Business Rules).
Documento HTML	Un documento HTML è un documento SGML che soddisfa i requisiti delle specifiche W3C.
J2EE (Java 2 Enterprise Edition)	Versione enterprise della piattaforma Java.
DAO (Data Access Object)	Pattern che ha lo scopo di disaccoppiare la logica di business dalla logica di accesso ai dati.
HTTP (Hyper Text Transfer Protocol)	Protocollo standard di trasferimento di un ipertesto.
MVC (Model-View-Controller)	Pattern architetturale per lo sviluppo di interfacce grafiche di sistemi software.
SOAP (Simple Object Access Protocol)	Specifica per lo scambio di informazioni strutturate nell'implementazione di Web Services in reti di computer. Il formato dei messaggi è l'XML.
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)	Protocollo standard per la trasmissione via internet di e-mail.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

HTML(HyperText Markup Language)	Linguaggio usato per descrivere la struttura dei documenti ipertestuali disponibili nel World Wide Web.
XML (eXtensible Markup Language)	Metalinguaggio standardizzato dal World Wide Web Consortium (W3C).
Stylesheet	Lo Stylesheet (foglio di stile) specifica il formato di presentazione di un documento XML descrivendo sia la trasformazione (opzionale) della struttura del documento di ingresso in un'altra struttura sia come devono essere visualizzati gli elementi della struttura. Il linguaggio per definire un o stylesheet è XSL (eXtensible Stylesheet Language).
XHTML (eXtensible HyperText Markup Language)	Versione aggiornata ed estesa dell'HTML.
JVM (Java Virtual Machine)	Macchina virtuale che esegue programmi in linguaggio Java bytecode.
JS (JavaScript)	Linguaggio di scripting.
DB	DataBase.
Certificato Digitale	Documento elettronico che attesta, con una firma digitale di una certification authority riconosciuta, l'associazione tra una chiave pubblica e l'identità di un soggetto. I certificati digitali aderiscono al formato internazionale ITU-T X.509 secondo quanto descritto dallo standard PKIX "Certificate and CRL Profile".
Certification Authority (CA)	Entità preposta alla creazione, emissione e garanzia dei certificati digitali, cioè crea ed assegna una determinata coppia di chiavi pubblica e privata e garantisce sull'identità del possessore di tale coppia di chiavi. Gli standard di riferimento per la realizzazione della CA sono RFC2510 ed RFC2511. I certificati devono aderire allo standard X.509 v3 con tutte le estensioni previste in RFC3260. Ulteriori requisiti per i certificati sono specificati dalla RFC3039 che definisce la struttura dei Qualified Certificates come specificato nella European Digital Signature Directive. Responsabilità della CA è anche la

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

	pubblicazione delle Certificate Revocation Lists (CRLs) secondo lo standard X.509 v2 specificato in RFC2459 e RFC3280.
Registration Authority (RA)	Entità dedicata alla registrazione degli utenti e all'accettazione delle richieste per i certificati. Raccoglie le informazioni dell'utente, esegue la verifica della sua identità, che viene quindi utilizzata per la registrazione dello stesso secondo le policy accordate. Gestisce la revoca dei certificati e le Certificate Revocation Lists (CRLs) e comunica con i protocolli ed i formati specificati in RFC2510bis ed RFC2511bis. Inoltre fa da interfaccia verso il Repository che pubblica i certificati emessi dalla CA e le CRLs. La RA è anche preposta alla scrittura delle smartcard quando è richiesta la generazione centralizzata della coppia di chiavi.
RA Repository	Il luogo dove vengono registrati i certificati, le chiavi, le Certificate Revocation Lists (CRLs).
Certificate Revocation List (CRL)	Lista di certificati digitali revocati perché non sono più validi a causa di molteplici ragioni tra cui compromissione della chiave privata, cambio dei dati personali, scadenza. Le CRL aderiscono al formato internazionale ITU-T X.509 secondo quanto descritto dallo standard PKIX "Certificate and CRL Profile".
PKI (Public Key Infrastructure)	Standardizza l'insieme di tecnologie, infrastrutture, e pratiche di management richieste per abilitare e rendere effettivo l'uso di autenticazione, cifratura e firma elettronica basate su chiave pubblica in applicazioni distribuite (Certificati Digitali, Certification Authority (CA), Registration Authority (RA), Repository e Certificate Revocation List (CRL)).
UDDI (Universal Description Discovery and Integration)	Registry (base dati ordinata ed indicizzata), basato su XML ed indipendente dalla piattaforma hardware, che permette alle aziende la pubblicazione dei propri dati e dei servizi (Web services) offerti su internet.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

<i>ESB (Enterprise Service Bus)</i>	Un Enterprise Service Bus (ESB) è un'infrastruttura software che fornisce servizi di supporto ad architetture SOA complesse. Un ESB si basa su sistemi disparati, interconnessi con tecnologie eterogenee, e fornisce in maniera consistente servizi di orchestration, sicurezza, messaggistica, routing intelligente e trasformazioni, agendo come una dorsale attraverso la quale viaggiano servizi software e componenti applicativi.
<i>HL7 (Health Level 7)</i>	Health Level 7 (HL7) è un'associazione non profit internazionale che si occupa di gestire standard per la sanità. HL7 è riferito anche ad alcuni degli specifici standard creati da questa associazione (es. HL7 v2.x, v3.0, CDA, ecc.).
<i>Spring</i>	Spring è un framework open source per lo sviluppo di applicazioni su piattaforma Java. A questo framework sono associati tanti altri progetti, che hanno nomi composti come Spring Boot, Spring Data, Spring MVC, Spring Batch, eccetera.
<i>Hibernate</i>	Hibernate è una piattaforma middleware open source per lo sviluppo di applicazioni Java che fornisce un servizio di Object-relational mapping (ORM), ovvero gestisce la persistenza dei dati sul database attraverso la rappresentazione e il mantenimento su database relazionale di un sistema di oggetti Java.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

5. Vincoli ed obiettivi architetturali

Le soluzioni tecnologiche ed architetturali adottate per la definizione del sistema Soresa rappresentano una evoluzione degli attuali sistemi in essere nel segmento sanitario della Regione Campania. L'architettura applicativa di Sinfonia si arricchisce di tutti gli elementi utili al funzionamento del sistema secondo il paradigma del Cloud e in linea con le soluzioni proposte nella progettazione esecutiva offerta.

Rimane ovviamente la necessità di disporre di applicazioni che sono tra loro interoperabili e che permettono l'effettivo passaggio di informazioni tra gli attori coinvolti senza interruzioni.

L'evoluzione del complesso ecosistema Sinfonia verso un modello di cloud computing introduce una semplificazione architetturale, organizzativa e di cooperazione dei sistemi e rafforza d'altro canto le caratteristiche di affidabilità, scalabilità, disponibilità e sicurezza complessiva del sistema.

L'innovazione architetturale che qui viene presentata è agevolata e trae vantaggio dal nuovo assetto architetturale e tecnologico che si determina con il consolidamento complessivo del sistema in ambiente cloud. Tale riconfigurazione tecnologica centralizzata, favorisce, rispetto all'attuale configurazione architetturale distribuita, l'introduzione di ulteriori componenti middleware standard come più dettagliatamente descritto nel seguito.

Sotto il profilo organizzativo, architetturale e di cooperazione applicativa, rispetto all'attuale modello di dispiegamento, tutte le istanze del sistema gestionale Sinfonia vengono consolidate sul sistema Cloud messo a disposizione da Soresa.

I servizi di Sinfonia sono resi fruibili ad un utente finale tramite applicazioni Web. Il sistema Sinfonia supporta inoltre la cooperazione applicativa con sistemi fruitori mediante l'esposizione di servizi applicativi di cooperazione (in modalità web services e SPCoop).

Le caratteristiche generali della soluzione si basano sugli strumenti tecnici ed architetturali che allo stato attuale appaiono più maturi, stabili e con elevato potenziale di crescita e diffusione. Come accennato, ci si è riferiti ai modelli di comunicazione basata sugli standard nazionali per l'interoperabilità e cooperazione (SPCoop), ai servizi per la sicurezza e la privacy basati su smart card e firma digitale, all'infrastruttura RUPAR-SPC ed ai servizi connessi peraltro già presenti nella Regione Campania.

Elementi fondamentali del modello architetturale sono:

- l'adozione della SOA (Services Oriented Architecture) e dei Web services che forniscono un approccio per la definizione, la pubblicazione e l'utilizzo dei servizi applicativi;
- la Porta di Dominio che costituisce l'interfaccia standard di connessione dei servizi applicativi di ogni dominio alla RUPAR e a SPCoop (Sistema Pubblico di Cooperazione).

L'invocazione dei servizi di cooperazione è basata sulla "Busta e-Gov", per quanto riguarda gli aspetti di sicurezza point-to-point, affidabilità della trasmissione e tracciatura delle comunicazioni e sui linguaggi XML e WSDL, HL7 e sullo standard UDDI per la formalizzazione degli "Accordi di servizio".

L'architettura del sistema proposto si basa sui seguenti standard tecnologici di progetto e sviluppo già in uso:

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

- adozione di browser Internet standard per la visualizzazione dell'interfaccia utente;
- logica di presentazione web basata sull'impiego di Web Server e pagine dinamiche JSP;
- logica di presentazione di tipo programmatico basata su Web Services con l'utilizzo di XML su protocollo SOAP;
- logica applicativa implementata in architettura J2EE.

Si aggiunge l'uso dei seguenti ulteriori standard:

- Il middleware WSO2 EI (Enterprise Integrator) che include le componenti ESB, MB, BPM e BRM per una architettura orientata ai servizi (SOA).
- JPA/Hibernate per la logica di accesso ai dati.
- Spring per la gestione della logica di presentation.

L'accesso ai servizi offerti dal sistema Sinfonia è realizzato mediante tre differenti modalità:

- utilizzo della logica di Web presentation resa disponibile tramite pagine JSP: modalità fruibile da utenti mediante l'utilizzo di un browser Internet;
- Porta Applicativa: realizza l'esposizione di servizi di cooperazione di Sinfonia secondo la modalità SPCoop a favore di sistemi fruitori cooperanti – di norma – appartenenti a domini organizzativi esterni a quello che ospita Sinfonia;
- Web services: realizza l'esposizione di servizi di cooperazione di Sinfonia a favore di sistemi fruitori cooperanti – di norma – appartenenti allo stesso dominio organizzativo che ospita Sinfonia.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

6. Architettura del Software del Sistema Sinfonia

Per ogni istanza Sinfonia il software applicativo è distribuito sui seguenti tier:

- Presentation Tier
- Business Tier

Inoltre il sistema Sinfonia ha la responsabilità dell'esecuzione di elaborazioni batch, cioè di processi la cui esecuzione è asincrona rispetto alla richiesta attivata dall'utente mediante la web application e che non richiedono interazione con l'utente.

6.1. Presentation Tier

Il Presentation Tier del Sinfonia ha la responsabilità di presentare i servizi sia in forma programmatica (Web Services) sia come Web Application per i servizi applicativi e per la generazione di report.

I componenti di questo tier sono:

- Presentation Logic della User Interface
- Presentation Logic dei Web Services
- Report
- HL7 Engine

6.1.1. Presentation Logic della User Interface

La Presentation Logic della User Interface implementa l'interfaccia Web del sistema Sinfonia ed ha la responsabilità della presentazione dei servizi applicativi tramite interfaccia Web (XHTML/HTTP) ad un operatore accreditato tramite una Workstation dotata di internet browser html standard.

La sua implementazione si basa sul Web-tier di un Application Server J2EE compliant, costituito da un Web Server e un Web Servlet Container che costituisce il contenitore standard per i componenti di front end della tecnologia J2EE: Servlet e Java Server Pages (JSP).

Questo componente si occupa del dispatching delle richieste HTTP provenienti dal browser client e provvede alla generazione dinamica delle pagine XHTML di risposta. Ha la responsabilità della uniformità dell'interfaccia grafica, della gestione del page flow e del mantenimento dello stato conversazionale con il client (sessione).

La generazione dinamica delle pagine XHTML di risposta ed il controllo del flusso delle pagine web generate dinamicamente avviene seguendo il modello definito dal pattern MVC (Model View Controller).

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

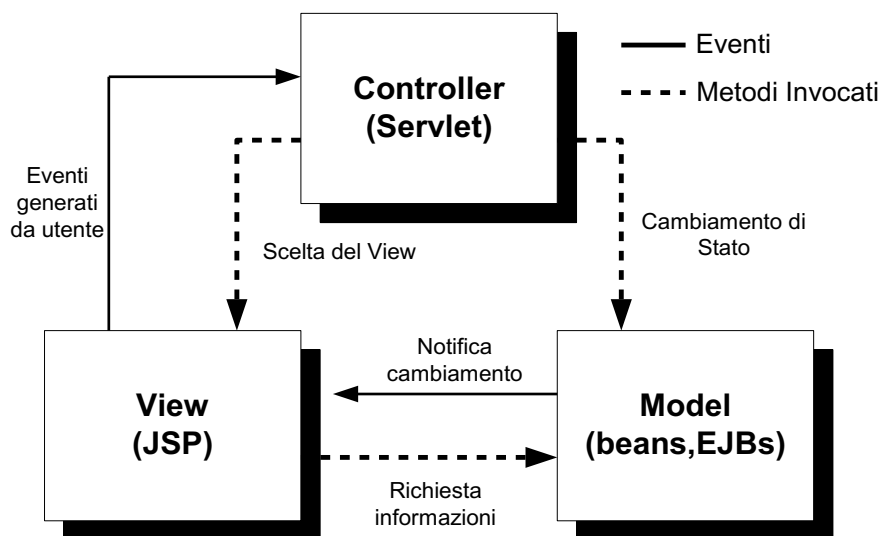


Figura 1 – Il Pattern MVC

In questo modello generale la Servlet (Controller) si comporta da motore web: in base all'input dell'utente, sul quale esegue una verifica di consistenza, decide quale processo di business invocare e seleziona la View successiva.

La View è costituita da una pagina JSP che dinamicamente costruisce il suo contenuto in base ai cambiamenti avvenuti nel Model, vale a dire recupera il risultato della transazione innescata dalla Servlet e lo visualizza formattato all'utente.

Il Model è il sistema contenente la logica di business con cui l'utente interagisce innescando processi atti a conoscerne o alterarne lo stato.

L'uso del pattern MVC permette il completo disaccoppiamento fra la logica di presentation implementata nelle pagine JSP e la logica di controllo implementata nel codice della Servlet.

La specifica implementazione di MVC per i Servizi Applicativi di Sinfonia prevede che:

- il Model renda disponibile il risultato di una transazione lanciata dalla Servlet nell'oggetto HttpSession (oggetto standard contenente i dati di sessione);
- la JSP raccolga e renda visibile tale risultato all'utente titolare della sessione;

Nell'architettura dei servizi applicativi di Sinfonia il ruolo del Model specificato nel pattern MVC è ricoperto, in linea con quanto dettato dal pattern Business Delegate, da un componente definito EJB Delegate a cui viene delegata la lookup, tramite JNDI, degli EJBs nell'EJB-tier che realizzano il Business Tier, disaccoppiando quindi in maniera completa la logica di controllo e di presentation dalla logica applicativa e di integrazione.

Rientra nella responsabilità della Servlet la gestione della sessione HTTP, ovvero dello stato conversazionale con il client, il controllo di consistenza dei dati inseriti dall'utente nella form e la gestione di situazioni anomale con presentazione all'utente di una pagina di errore. E' previsto l'uso di una Servlet e quindi di uno specifico flusso di pagine per ogni singolo caso d'uso del sistema e le responsabilità della Servlet sono distribuite su più classi di supporto (helper) al fine di rendere più modulare e manutenibile il codice.

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO**

I dati manipolati nel Presentation-tier sono modellati da classi di business (Business Object) che rappresentano le entità presenti nel dominio del problema (ad es. assistibile, esenzione ecc.).

Le pagine JSP che prevedono l'immissione dell'input da parte dell'utente (form) fanno uso di codice JavaScript eseguito lato client dal browser per un primo controllo formale sull'input dell'utente al fine di evitare inutile traffico in rete; tale controllo è in ogni caso ripetuto dalla Servlet lato server per verificare comunque l'integrità dei dati ricevuti ed in modo che l'eventuale disabilitazione del supporto JavaScript del browser non sia bloccante per l'applicazione.

0.1.1.1 DAO del Web-tier

Il pattern architetturale DAO qui descritto viene adottato per realizzare l'accesso ai dati nel Web-tier da parte delle componenti di Web presentation.

Tali accessi non sono utilizzati dalla logica di business dell'applicazione ma sono finalizzati esclusivamente al reperimento di informazioni utili per popolare combo box, list box, drop-down list, label, menù etc., quindi informazioni utili alla presentation logic.

6.1.2. Presentation Logic dei Web Services

La Presentation Logic dei Web Services ha la responsabilità della presentazione dei servizi applicativi tramite interfaccia programmatica basata sul web service standard SOAP.

I servizi esposti con tale modalità vengono fruiti da:

- Porta Applicativa della Porta di Dominio per la cooperazione applicativa interdominio standard SPCoop;
- applicativi che non utilizzano SPCoop e che interagiscono con la presentation logic del dominio di riferimento con modalità web service standard SOAP.

La scelta progettuale di utilizzare JAX-WS e JAXB per l'implementazione della Presentation Logic dei Web Services comporta una visione che implica il pensare un web service in termini di RPC basato su SOAP partendo dall'implementazione Java del servizio realizzata tramite POJO (Plain Old Java Object).

Un POJO è una semplice classe Java che non ha un legame diretto con un container o un application server e quindi non implementa interfacce specifiche e non estende classi specifiche. Il POJO contiene metodi che implementano i servizi che vanno esposti sotto forma di web services ed a questo scopo in esso vengono utilizzate le "annotations" (informazioni per il compilatore o per il runtime che non hanno influenza sul codice Java), una caratteristica introdotta nel linguaggio Java a partire da J2SE 5 (1.5).

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

L'ambiente operativo per l'esecuzione dei POJO e per l'esposizione dei web services è costituito dal framework WSIT (Web Services Interoperability Technology). WSIT è l'implementazione del web services stack Metro, progetto open source supportato da Sun Microsystems prima e da Oracle ora. WSIT implementa gli standard più recenti di SOAP, WSDL e WS-* (con una particolare cura per WS-Security). La principale caratteristica del WSIT (detto anche stack Metro) è la completa aderenza agli standard JSR e JAX-* e la completa e garantita interoperabilità con i Framework Microsoft .NET 3.0 e .NET 3.5.

Lo scheletro di un POJO, con le relative annotazioni necessarie a renderlo un web service viene tipicamente costruito automaticamente dall'IDE che provvede anche alla definizione del relativo WSDL che, all'atto del deploy del servizio, viene pubblicato da una URL specificata. Inoltre l'IDE consente l'aggiunta degli handler per espandere le funzioni infrastrutturali del servizio come ad esempio la gestione trasparente di aspetti come la gestione degli errori (fault), il log e la sicurezza.

L'implementazione dei web services è orientata alla invocazione remota di un metodo Java via SOAP, interoperabile con altre piattaforme che implementano i web services.

Per i dettagli circa identificazione, autenticazione ed autorizzazione si faccia riferimento al paragrafo Identificazione e Autenticazione per i servizi di cooperazione.

Ciascun web service di Sinfonia sarà quindi costituito delle seguenti componenti principali:

- POJO (Plain Old Java Object);
- VO (Value Object).

0.1.1.2 POJO

Per poter esporre un servizio di cooperazione mediante un web service è necessario definire classi Java denominate POJO (Plain Old Java Object), che ne implementano il comportamento. Tali classi di implementazione fanno uso delle *java-annotation* standard, del package *javax.jws.**.

Utilizzando le *java-annotation* il framework di web-services, a run-time, sull'application-server, genera automaticamente per ogni POJO un WSDL.

Sarà realizzata una classe POJO di implementazione per ogni entità.

Ogni metodo della classe POJO implementa una operation del web service, descritta nel WSDL del web service ed esposta sui nodi di Sinfonia. Il nome del metodo deve essere uguale al nome della operation riportato nel documento di architettura dell'area.

0.1.1.3 Value Object (VO)

I metodi dei POJO (come ogni metodo Java) prevedono parametri di input e output.

Ciascun parametro è in alternativa:

- tipo elementare (tipi primitivi e classi standard Java ad es. String e wrapper)
- tipo complesso, realizzati mediante classi denominate Value Object (VO) che contengono soltanto attributi ed i relativi metodi *set* e *get*.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

Le classi Value Object saranno collocate in un package e sono costruite a partire dalla definizione dell'input e dell'output di ciascuna operation, secondo quanto specificato nei documenti di architettura di ciascuna area applicativa

6.1.3. Report

Per la realizzazione dei report vengono utilizzate le librerie:

- Java Reporting Component (JRC) Ver. 11.8 o successiva di Business Object per integrare nell'applicazione la generazione dei report;
- Report Designer Crystal Reports 2008 per la fase di design di ogni report.

Le JRC costituiscono un efficace modulo di creazione di report che sfrutta appieno i vantaggi offerti dalla portabilità Java su più sistemi operativi e piattaforme hardware.

0.1.1.4 Integrazione report interattivi

L'integrazione di ogni report all'interno della web application avviene tramite i componenti:

- **Report Engine:** processa la richiesta di report ricevendo l'opportuno file .rpt e rende disponibile il report source risultante al Report Viewer.
- **Report Viewer:** esegue il rendering di un report nel formato di esportazione scelto dall'utente fra PDF e RTF.

La servlet gestisce il caso d'uso di generazione del report raccogliendo i parametri necessari alla generazione del report, gestisce l'eventuale esportazione del report nei formati previsti. Il report generato viene reso visibile all'utente tramite il Report Viewer, il tutto nel pieno rispetto del pattern MVC.

6.1.4. HL7 CDA

Nell'ambito del progetto Sinfonia il trattamento dei dati clinico-sanitari si basa sulla gestione di documenti XML in un tipico approccio document-oriented. La struttura di tali documenti XML è conforme allo standard HL7v3/CDA rev.2 e costituisce il veicolo di trasporto dei dati clinici in documenti (atti sanitari) firmati digitalmente (nel seguito documenti CDA).

CDA (Clinical Document Architecture) è una specifica XML di HL7 riconosciuta dall'ANSI per la rappresentazione standard di dati clinici. HL7 CDA è uno standard diffuso a livello internazionale, di conseguenza, la sintassi e la semantica dei metadati ha una valenza "globale" e la loro implementazione rappresenta un efficace strumento verso l'interoperabilità documentale.

Si rimanda a documenti Specifica dei Requisiti Software delle aree applicative per i tipi di CDA trattati.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

6.2. Business Tier

Il Business Tier del sistema Sinfonia è responsabile della realizzazione della logica di business.

L'implementazione di questo strato si basa sull'EJB-tier di un Application Server J2EE compliant, contenente l'EJB Container che costituisce l'ambiente operativo dei componenti della logica di business nella tecnologia J2EE, gli Enterprise Java Beans (EJB).

L'EJB-tier prevede un doppio strato di EJB:

- lo strato di EJB di facciata, organizzati per entità di business, che espongono metodi in corrispondenza uno a uno con la corrispondente richiesta proveniente dal Presentation Tier;
- lo strato di EJB locali (non visibili all'esterno dell'EJB-container) che espongono, ad uso esclusivo degli EJB di facciata, servizi (transazionali o di accesso ai dati in lettura) organizzati per entità di business.

Lo strato di EJB locali si avvale dei servizi di classi helper che provvedono alla implementazione di controlli formali e applicativi ed alla implementazione di trasformazioni o conversioni di formato.

L'accesso al database dedicato da parte degli EJB avviene tramite il componente DAO (Data Access Object) che viene strutturato in modo che visto dagli EJB locali esporrà un suo sottotipo per ogni business entity. Ognuno di tali sottotipi implementerà le interfacce contenenti gli statement elementari relativi ad ogni singola relational table di cui utilizza i dati per i propri scopi. La transazionalità degli accessi al database sarà gestita dal container degli EJB.

Si sceglie di usare Session EJB di tipo Stateless per due ragioni:

- le richieste provenienti dal Presentation Tier sono di tipo stateless;
- gli Stateless Session EJB sono più efficienti e performanti.

6.3. Elaborazioni Batch

Per elaborazione batch si intende un qualsiasi processo la cui esecuzione è asincrona rispetto alla richiesta attivata dall'utente mediante la web application e che durante la sua esecuzione non richieda interazione con l'utente. Pertanto non necessita di un ambiente operativo J2EE essendo sufficiente l'utilizzo di una JVM.

I casi d'uso che prevedono tali elaborazioni consentono all'utente, tramite interfaccia web, di richiedere una elaborazione batch consentendogli di esplicitare, se necessario, gli opportuni parametri di input. Successivamente un operatore di back office analizza le richieste pervenute e avvia l'esecuzione del processo batch. A processo concluso viene memorizzata su database l'avvenuta esecuzione del processo e l'esito (elaborato con successo o elaborato con errore). Lo stato della elaborazione viene reso disponibile all'utente mediante una funzionalità ad hoc.

L'autorizzazione dell'operatore di back office all'avvio di un processo batch è conseguente alla sua identificazione e autenticazione, mediante username e password, al sistema operativo ed al DBMS.

Dal punto di vista architetturale, le componenti che entrano in gioco nella richiesta e nell'esecuzione del batch sono distribuite su due layer:

- **Presentation Layer** che realizza i casi d'uso di richiesta di elaborazione batch;
- **Business Layer** che contiene la logica di start e di esecuzione del batch, che può essere un processo batch oppure un report batch, cioè un report non interattivo.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

6.3.1. Presentation Layer

Il presentation layer è costituito dalle componenti di interfaccia web che consentono all'utente di richiedere l'esecuzione asincrona di un processo batch, fornendo gli opportuni parametri al processo. Tale richiesta, che è a tutti gli effetti un caso d'uso del sistema, viene memorizzata insieme ai parametri di input su database. In un momento successivo la richiesta viene presa in carico da un operatore di back office che avvia il processo batch, ne controlla l'esecuzione, ne analizza l'output e tramite interfaccia web può apporre un flag "visto" alle richieste evase nella tabella delle richieste dove è anche presente un flag di stato che prevede i seguenti valori:

1. "IN ELABORAZIONE" all'atto della richiesta di esecuzione del batch;
2. "ELABORATO CORRETTAMENTE" dopo la corretta esecuzione del batch;
3. "ELABORATO CON ERRORI" se si sono verificati errori nella elaborazione del batch;
4. "ELABORATO CORRETTAMENTE DATI NON TROVATI" se l'elaborazione si è conclusa correttamente ma non sono stati riscontrati dati;
5. "ANNULLATA" quando l'elaborazione viene annullata dall'operatore.

Ciascun processo batch provvede a registrare il proprio cambio di stato e produce un file di log consultabile dall'operatore di back office.

L'operatore che aveva effettuato la richiesta di esecuzione del processo batch può controllarne l'avvenuta esecuzione tramite interfaccia web, e, se previsto, eseguire il download del risultato del processo (report).

Dal punto di vista architetturale il presentation layer è del tutto simile ad un qualsiasi altro caso d'uso. Quindi per i casi d'uso di richiesta elaborazione batch valgono le scelte progettuali e architetturali effettuate per il presentation layer dell'intero sistema.

6.3.2. Business Layer

Il Business Layer delle elaborazioni batch si divide in due categorie diverse sia per il tipo di processo, sia per il risultato prodotto sia per la tecnologia adottata:

- **Processo Batch:** elaborazione che produce dati che vengono memorizzati sul db;
- **Report Batch:** elaborazione che produce file report in formato ASCII o pdf.

0.1.1.5 Processo Batch

Un processo batch:

- elabora dati presenti nel database in funzione dei parametri input forniti dall'utente che ha richiesto l'esecuzione del processo batch, anch'essi presenti nel database;
- produce risultati che vengono memorizzati nel database (a titolo esemplificativo rientrano in questa categoria i batch di calcolo delle competenze delle diverse categorie di medici).

Un processo batch è costituito da un programma Java avviato da console, in un momento successivo alla richiesta, da un operatore di back office. E' un processo la cui esecuzione avviene all'interno di una macchina virtuale Java JVM standard J2SE. Per motivi di efficienza, dato il massiccio uso di accessi al database, la JVM di esecuzione può essere quella di una macchina in connessione intranet con Database Server se non una JVM presente sul database server.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

0.1.1.6 Report Batch

Un report batch:

- elabora dati presenti nel database;
- l'elaborazione è in funzione dei parametri input forniti dall'utente che ha richiesto l'esecuzione del report batch, anch'essi presenti nel database;
- il layout e la logica di reporting del report sono definiti in un file con estensione .rpt che risiede in un path accessibile dalla macchina in cui risiede la JVM di esecuzione del report batch;
- produce, come risultato della elaborazione un report, cioè un file di dati in formato conforme alle specifiche definite per il report; i dati sono disposti con un layout predefinito in fase di progettazione del report.

Il report batch è costituito da un programma Java avviato da console, in un momento successivo alla richiesta, da un operatore di backoffice, quindi è un processo la cui esecuzione avviene all'interno di una macchina virtuale Java JVM standard J2SE. Per motivi di efficienza, dato il massiccio uso di accessi al database, la JVM di esecuzione può essere quella di una macchina in connessione intranet con Database Server se non una JVM presente sul database server.

Tale programma utilizza le librerie denominate Java Reporting Component Ver. 11.8 (JRC) di Business Object per integrare nell'applicazione la generazione dei report.

Il file con estensione .rpt, che definisce il layout di un particolare report, risiede in un path accessibile dalla macchina in cui risiede la JVM di esecuzione del report batch ed è il prodotto della fase di design del report.

Il design di ogni report viene eseguito con l'ausilio del tool di sviluppo Report Designer Crystal Reports 2008.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

7. Componenti per la Firma Digitale

Il processo di firma digitale si basa su PKI (Public Key Infrastructure) che standardizza l'insieme di tecnologie, infrastrutture, e pratiche di management richieste per abilitare e rendere effettivo l'uso di autenticazione, cifratura e firma elettronica basate su chiave pubblica in applicazioni distribuite e garantisce:

- **Autenticazione**, cioè certezza dell'identità di una persona o di un'applicazione
- **Integrità dei dati**, per dimostrare che non vi sono state manipolazioni dei dati durante il trasporto
- **Non ripudio**, per dimostrare l'origine da cui proviene l'informazione.

Oltre all'infrastruttura PKI è necessaria l'emissione, per ogni utente, di una CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o token USB.

7.1. CNS, PKCS#11, Wrapper Java, card reader e PC/SC driver

L'interfacciamento fra le applicazioni e la CNS/token è basato sullo standard PKCS#11 implementato tramite librerie software fornite dal produttore della specifica CNS/token utilizzata. Le librerie PKCS#11 comunicano con la CNS tramite una periferica (card reader) collegata ad una porta seriale oppure ad una porta USB del PC, e con i token USB direttamente tramite porta USB. I driver dei card reader vengono forniti dal produttore e sono basati sullo standard PC/SC. Poiché le librerie PKCS#11 sono librerie software a basso livello, la Certification Authority, che tipicamente fornisce sia lettore sia smartcard con credenziali di firma (coppia di chiavi asimmetriche RSA con relativo certificato) conformi alle direttive AIPA, CNIPA, DigitPA e ora AgID fornisce anche librerie che fungono da wrapper per le librerie PKCS#11, implementate con i più diffusi linguaggi di programmazione, incluso Java (come evidenziato in figura).

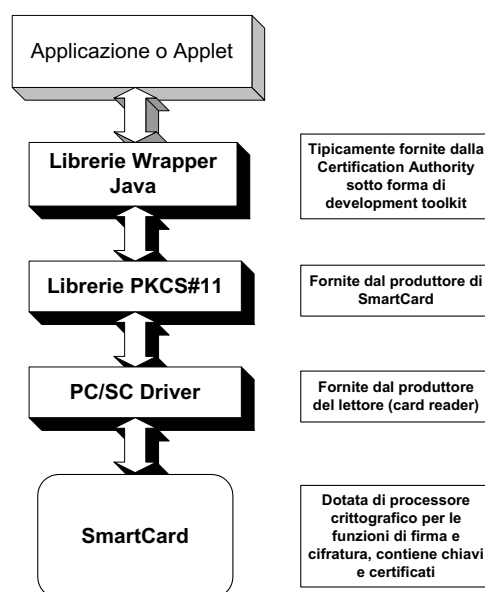


Figura 2 – Gestione CNS

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

L'eventualità della presenza di più lettori con più CNS inserite viene risolta dallo standard PKCS#11 tramite lo Slot. Lo Slot rappresenta il lettore dal punto di vista logico e pertanto esisteranno tanti slot per quanti lettori di Smartcard vengono rilevati nel sistema.

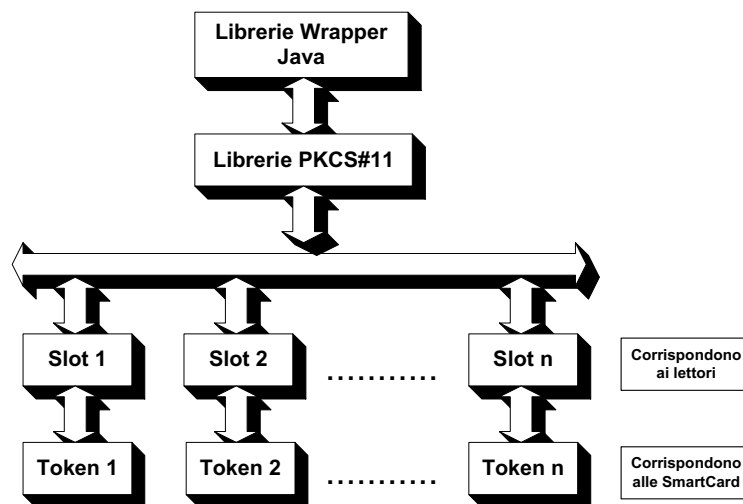


Figura 3 – Gestione di più CNS con Slot

La presenza di una infrastruttura PKI con relativa Certification Authority e di una piattaforma CNS con relativo CardOS, librerie PKCS#11 e Wrapper Java consentono l'implementazione del processo di firma. La fornitura Sinfonia supporta CNS con certificati di autenticazione e di firma rilasciati da CA inserite nel registro dell'AgID.

7.2. Formato dei documenti prodotti e standard di firma

I documenti prodotti da Sinfonia da sottoporre al processo di firma sono dei seguenti formati:

- CDA HL7 come, ad esempio, prescrizioni, erogazioni e referti;
- PDF per qualsiasi altro tipo di documento per cui è necessaria l'apposizione della firma.

E' prevista l'adozione dei seguenti standard di firma riconosciuti con validità legale dal AgID (ex DigitPA e ex CNIPA):

- p7m per il formato HL7 CDA;
- PDF Signature secondo gli standard Adobe Systems Inc. approvati dal AgID (ex DigitPA e ex CNIPA).

Nei documenti SRS di ogni area applicativa verrà inserito l'elenco dei documenti soggetti a firma, il loro formato e la tipologia di firma.

7.3. Controlli di validità su un documento firmato

I controlli effettuati lato server su un documento firmato sono:

- a) integrità del documento firmato;
- b) validità della firma apposta tramite un certificato digitale X.509v3;
- c) integrità e validità del certificato di firma dell'utente.

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO**

La validità del certificato digitale X.509v3 di firma prevede che il certificato:

- sia rilasciato da una CA riconosciuta: verifica che il certificato di root della CA, presente nel certificato X.509v3, sia contenuto nel TrustStore del server;
- sia autentico: verifica della validità della firma apposta sul certificato dalla CA;
- sia temporalmente valido;
- contenga il codice fiscale del titolare della CNS/token all'interno del commonName;
- non sia interdetto all'uso (sospeso o revocato): lo stato interdetto di un certificato è verificato mediante l'analisi della CRL indirizzata dalla URI presente nel certificato digitale X.509v3 stesso.

Nel caso di CRL con validità scaduta, la verifica dello stato di interdizione (certificato sospeso, certificato revocato) è subordinata al parametro di sistema che indica se considerare valida la CRL anche se con validità scaduta.

7.4. Il processo di firma digitale

I documenti SRS delle aree applicative riportano nella descrizione dei casi d'uso, ove applicabile, la esecuzione del processo di firma digitale. I documenti SRS delle aree applicative non riportano il dettaglio del processo di firma digitale che risulta essere descritto nella seguente sezione.

Il processo di firma via web prevede la visualizzazione del documento da firmare e, a seguito della conferma da parte dell'utente, l'apposizione della firma digitale. La responsabilità della visualizzazione del documento è a carico della Servlet di Firma. L'apposizione della firma digitale sul documento è a carico dell'Applet di Firma. La responsabilità dei controlli sul documento firmato è a carico della Servlet di Firma.

Insieme all'applet vengono scaricate dal browser le librerie necessarie alle interazioni con la smartcard e l'applet viene eseguita dalla JVM (Java Virtual Machine) all'interno del browser. Essendo una applet che interagisce con componenti hardware e software installati sulla workstation, l'applet deve essere firmata (signed) affinché venga verificata la provenienza e l'autenticità.

La figura che segue descrive la sequenza delle interazioni tra componenti e attori che "partecipano" a questo processo.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

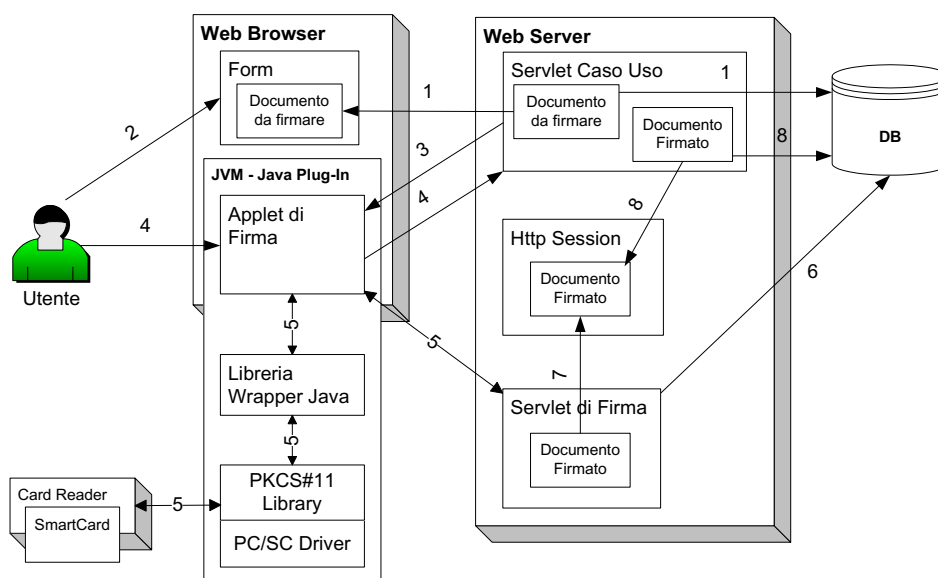


Figura 4 – Processo di Firma

Flusso Principale

1. la Servlet del Caso d'Uso produce il documento conservandone temporaneamente una copia nel DB ed invoca la Servlet di Firma che provvede alla visualizzazione e alla richiesta di conferma;
2. l'utente conferma la volontà di firmare;
3. la Servlet di Firma invia la pagina contenente l'Applet di Firma;
4. l'Applet di Firma scarica il documento dal server, propone – nel caso siano presenti più certificati di firma sulla smartcard – la selezione di uno dei certificati di firma e richiede la digitazione del pin di autenticazione della smartcard e del pin di firma;
5. l'Applet di Firma invoca le funzionalità crittografiche della smartcard, firma il documento e restituisce il documento firmato alla Servlet di Firma;
6. la Servlet di Firma esegue i controlli di validità del certificato di firma e controlla la validità del documento firmato e la sua corrispondenza con il documento da firmare;
7. la Servlet di Firma conserva il documento firmato nel DB;
8. la Servlet del Caso d'Uso recupera il documento firmato dal DB rimuovendo quello temporaneo non firmato.

Flusso Alternativo: Rifiuto della volontà di firmare

Se l'utente NON conferma la volontà di firmare il documento, il controllo ritorna Servlet del Caso d'Uso. Il documento non viene né firmato né archiviato. La Servlet del Caso d'Uso deve rimuovere il documento da firmare temporaneamente conservato nel DB.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

Flusso Eccezionale: *Errore di inserimento del PIN*

Se l'utente digita un pin errato, l'Applet di Firma visualizza un messaggio di pin errato. Alla terza digitazione consecutiva di pin errato l'Applet di Firma visualizza un messaggio dove si comunica all'utente che la smartcard è inservibile.

Flusso Eccezionale: *Esito negativo della verifica di firma.*

La Servlet di Firma invalida la firma se

- a) non sono superati i controlli di validità del certificato di firma;
- b) non sono superati i controlli di validità del documento firmato;
- c) il documento firmato non è identico a quello conservato temporaneamente nel DB prima dell'inizio del processo di firma.

La Servlet di Firma informa dell'esito negativo di verifica di validità della firma.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

8. Gestione Utenti, Identificazione, Autenticazione ed Autorizzazione

Il sistema consente di accedere a tutti i servizi offerti, con meccanismi di autenticazione basati su username / password o smart card crittografiche (CIE, CNS, CRS, etc.). Il sistema gestisce, con un'interfaccia, la gestione applicativa di ruoli e profili, che sarà possibile scegliere in fase di accesso. Gli utenti delle singole applicazioni presenti nella fornitura Sinfonia accedono al sistema tramite un unico Front-End Web, la cui implementazione e autenticazione viene demandata al WSO2 Identity Server che interagisce in maniera federata con il Single-Sign On (SSO) regionale. Si rimanda a tale paragrafo per ulteriori approfondimenti in merito.

8.1. Identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti

L'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione costituiscono i passi del processo attraverso il quale una entità accerta la corretta, o presunta, identità digitale di un utente.

Tutte le componenti applicative della fornitura Sinfonia per la fase di identificazione e autenticazione si integrano con il sistema di SSO.

La componente *Gestione Utenti*, invece, fornisce i servizi di amministrazione necessari a definire e profilare utenti nonché i servizi per l'autorizzazione dell'utente all'utilizzo delle singole funzionalità/servizi e alla visibilità di dati sensibili. La componente inoltre ha la responsabilità di produrre la reportistica analitica e riepilogativa relativa all'utilizzo dei servizi, all'assegnazione dei ruoli ed alla distribuzione degli utenti rispetto a ruoli e aziende sanitarie.

8.1.1. Definizione e Profilazione degli Utenti

La definizione e la profilazione di un utente è basata sulla sua identità e sui ruoli, detti Ruoli Istituzionali, che l'utente può assumere all'interno di una o più strutture.

La funzionalità di definizione e profilazione dell'utente fornisce la possibilità, ad un operatore autorizzato tramite interfaccia web, di definire o modificare più corrispondenze fra identità dell'utente, Ruolo Istituzionale e struttura in cui quel ruolo viene ricoperto.

La definizione e profilazione dell'utente in questi termini pone le basi per il processo di autorizzazione basata su ruolo e rende il meccanismo utilizzabile sia nel contesto Regionale che nel contesto aziendale.

8.1.2. Autorizzazione

Il processo di definizione delle autorizzazioni è fondato sui Ruoli Istituzionali e alla attribuzione a ciascun Ruolo Istituzionale di uno o più Ruoli Operativi. Un Ruolo Operativo viene definito come raggruppamento logicamente coerente di servizi ed è gestito solo a livello di backoffice.

Il sistema autorizzerà l'utente alla fruizione di un servizio solo se tale servizio è associato al Ruolo Operativo attribuito al Ruolo Istituzionale ricoperto dall'utente stesso (assegnato nella fase di definizione e profilazione).

Si rimanda alla documentazione delle diverse aree applicative per la semplificazione del modello dei ruoli attualmente previsto.

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO**

A livello di backoffice sarà possibile definire o modificare, tramite interfaccia web, il mapping Ruoli Istituzionali – Ruoli Operativi, eliminare un Ruolo Istituzionale, creare un nuovo Ruolo

Istituzionale ed associargli uno o più Ruoli Operativi. I Ruoli Operativi sono predefiniti nel sistema in quanto, per loro stessa natura, legati ai servizi che il sistema offre.

9. Identificazione ed Autenticazione per i servizi di cooperazione

Obiettivo del capitolo è quello di illustrare i meccanismi e le specifiche con cui il sistema Sinfonia implementa i meccanismi di identificazione, autenticazione ed autorizzazione dei sistemi applicativi cooperanti che inoltrano richieste di servizio in modalità web services e in modalità SPCoop.

Nel seguito si intende per Sistema Fruitore un sistema applicativo che fruisce dei servizi di cooperazione di Sinfonia, che funge da Sistema Erogatore. Vengono considerati sistemi fruitori, alla stregua di qualunque altro sistema applicativo cooperante, le stesse componenti applicative ed i sistemi infrastrutturali di Sinfonia per le richieste di servizio che questi inoltrano verso le altre componenti applicative di Sinfonia.

L'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione del Sistema Fruitore, per ciascun servizio di cooperazione esposto, sono implementati dall'ESB di WSO2.

9.1. Il processo complessivo

Di seguito è illustrato il processo complessivo di interazione tra sistemi cooperanti relativi al processo di identificazione, autenticazione e autorizzazione nel caso di invocazione dei servizi esposti dal Sistema Erogatore Sinfonia attraverso ESB:

1. Il middleware ESB, attraverso proxy service, riceve un messaggio SOAP contenente il certificato X.509v3 del Sistema Fruitore in conformità alla specifica "X.509 Certificate Token Profile" fornito da WS-Security. L'integrità del messaggio è garantita dalla firma digitale apposta con certificato X.509v3.
2. Il middleware ESB verifica l'integrità sintattica del messaggio verificando la rispondenza all'xsd. In particolare viene estratto dal messaggio di input il token X.509v3, rappresentante il Sistema Fruitore. Successivamente si applicano tutti i controlli necessari a verificare la validità del certificato. Ottenuta la validazione del certificato, il middleware ESB accerta la validità dell'identità del Sistema Fruitore interfacciandosi con i servizi esposti dalla propria IdP. In particolare il middleware ESB verifica che il common-name del certificato X.509v3 sia presente ed abilitato nell'Anagrafe dei Sistemi Fruitori autorizzati ad interagire con il Sistema Erogatore.
3. Il middleware ESB, superati tutti i controlli del passo precedente, provvede a reinoltrare la request verso il Sistema Erogatore aggiungendo il CN dell'integratore negli attributi Autorizzativi e inserendo una propria security.
4. Il Sistema Erogatore riceve il messaggio SOAP contenente il certificato X.509v3 del middleware ESB in conformità alla specifica "X.509 Certificate Token Profile" fornito da WS-Security. L'integrità del messaggio è garantita dalla firma digitale apposta con certificato X.509v3.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

5. Il Sistema Erogatore verifica l'integrità sintattica del messaggio verificando la rispondenza all'xsd. In particolare viene estratto dal messaggio di input il token X.509v3, rappresentante il Sistema Fruitore. Successivamente si applicano tutti i controlli necessari a verificare la validità del certificato. Ottenuta la validazione del certificato, il Sistema Erogatore accerta la validità dell'identità del Sistema Fruitore interfacciandosi con i servizi esposti dalla propria Anagrafica Sistemi Fruttori. In particolare il Sistema Erogatore verifica che il common-name del certificato X.509v3 sia presente ed abilitato nell'Anagrafe dei Sistemi Fruttori autorizzati ad interagire con il Sistema Erogatore. In questo caso il middleware figura come Sistema Fruitore.
6. Il Sistema Erogatore, superati tutti i controlli del passo precedente ed in conformità con quanto definito nei successivi paragrafi relativi all'autorizzazione per i servizi di cooperazione, provvede ad erogare il servizio richiesto.
7. Il Sistema Erogatore accerta la conformità della richiesta applicativa rispetto alle eventuali politiche di sicurezza aggiuntive specifiche del servizio applicativo richiesto.
8. Il messaggio SOAP di response inviato al middleware ESB, e poi di conseguenza al Sistema Fruitore soddisferà, analogamente al messaggio SOAP di request, la specifica "X.509 Certificate Token Profile" fornito WS-Security.

9.1.1. Identificazione ed autenticazione dei Sistemi Fruttori

L'identificazione e l'autenticazione del Sistema Fruitore è basata sull'utilizzo del certificato X.509v3 di autenticazione del Sistema Fruitore, secondo lo standard Web Services Security *X.509 Certificate Token Profile* (<http://docs.oasis-open.org/wss/v1.1/wss-v1.1-spec-os-x509TokenProfile.pdf>).

L'identificazione del sistema fruitore deve individuare in modo univoco e certo lo specifico sistema che sta invocando il servizio esposto. Ciò significa che due installazioni distinte di uno stesso prodotto software, anche nello stesso dominio organizzativo ovvero anche sullo stesso sistema server fisico, sono identificate tramite due identità differenti e, quindi, tramite due distinti certificati di autenticazione X.509v3.

Ne consegue che ogni sistema fruitore, sia interdominio che intradominio, deve essere dotato di un certificato X.509v3 il cui commonname deve essere censito nell'anagrafe dei certificati X.509v3 associati ai sistemi fruttori autorizzati ad interagire con il sistema erogatore.

Come da standard WS-Security, il certificato di autenticazione X.509v3 sarà utilizzato per la firma di parti del messaggio SOAP. Nel caso specifico si è scelto di firmare:

- il tag <Timestamp>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <ReplyTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <AttributiAutorizzativi>, presente nell'header del messaggio SOAP;
- il tag del contenuto applicativo, primo ed unico figlio del tag <Body>.

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO****9.1.2. Integrità del messaggio**

L'integrità del messaggio SOAP associato all'invocazione di un web service assicura che i messaggi non siano intercettati e alterati durante lo scambio fra Sistema Fruitore e Sistema Erogatore.

In Sinfonia è garantita l'integrità delle parti fondamentali del messaggio, sottoponendo a processo di firma:

- il tag <Timestamp>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <ReplyTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <AttributiAutorizzativi>, presente nell'header del messaggio SOAP;
- il tag del contenuto applicativo, primo ed unico figlio del tag <Body>.

9.1.3. Non ripudio del messaggio

Il non ripudio di un messaggio trasmesso dal Sistema Fruitore al Sistema Erogatore è garantito dall'autenticazione che una firma è in grado di offrire.

Infatti, l'univocità della firma digitale applicata ad un messaggio impedisce che il proprietario della firma disconosca le informazioni contenute nel messaggio firmato.

In Sinfonia, il non ripudio del messaggio è garantito dall'applicazione della firma digitale da parte del Sistema Fruitore al messaggio SOAP-Request per:

- il tag <Timestamp>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <ReplyTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <AttributiAutorizzativi>, presente nell'header del messaggio SOAP;
- il tag del contenuto applicativo, primo ed unico figlio del tag <Body>.

9.1.4. Mantenimento delle informazioni della richiesta di servizio

Allo scopo di mantenere le informazioni relative alla richiesta del servizio, in maniera funzionale a dimostrare a terzi la legittimità dell'operato del sistema Sinfonia, solo per i servizi critici (ad esempio quelli che trattano dati sensibili), saranno memorizzati su una apposita tabella persistente i seguenti dati:

- Nome del servizio (prelevato dagli attributi autorizzativi)
- Codice identità utente (prelevato dagli attributi autorizzativi)
- Ruolo istituzionale (prelevato dagli attributi autorizzativi)

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO**

- Data e ora richiesta
- Identificativo del sistema fruitore (CommonName del certificato)
- Messaggio SOAP-Request, comprensivo di Header.

La memorizzazione su questa tabella può essere abilitata/disabilitata in qualsiasi momento dall'amministratore di sistema intervenendo su un flag di abilitazione/disabilitazione definito per ogni servizio.

In considerazione delle ripercussioni che tale scelta può avere sul sistema in termini di occupazione dei volumi e di ulteriore carico transazionale, la definizione dei servizi per i quali saranno mantenute le suddette informazioni sarà effettuata congiuntamente con il committente.

9.1.5. Riservatezza del messaggio

La riservatezza del messaggio SOAP deve garantire che i dati trasmessi non siano alterati durante lo scambio e non siano interpretabili da alcuno con l'eccezione di chi ha il permesso di accedervi.

Lo strumento per garantire la riservatezza del messaggio è l'utilizzo di SSL (Secure Socket Layer), che permette di creare un canale protetto per lo scambio di dati tra due Sistemi.

Tutti i servizi di Sinfonia esposti come web services standard sono fruibili su protocollo SOAP su HTTPS.

9.1.6. Firma dei messaggi di risposta

Per garantire integrità, non ripudio e riservatezza dei messaggi di risposta, nelle SOAP-Response saranno firmati, utilizzando il certificato X509v3 della singola istanza logica di Sinfonia e del middleware ESB i tag:

- <Timestamp>
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <RelatesTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag del contenuto applicativo, primo ed unico figlio del tag <Body>.

9.1.7. Identità dell'utente

L'individuazione dell'identità dell'utente del sistema fruitore è una responsabilità del sistema fruitore. Ciò comporta che:

- il sistema erogatore non dispone dell'elenco delle identità degli utenti finali dei sistemi fruitori;
- il sistema erogatore si fida, cioè prende atto, dell'identificazione, dell'autenticazione dell'utente eseguita dal sistema fruitore e dell'autorizzazione all'invocazione del servizio esposto.

L'identità dell'utente è rappresentata nella richiesta di servizio tramite un identificativo significativo per il sistema fruitore che consenta allo stesso sistema fruitore, in caso di necessità, di risalire all'identità reale dell'utente finale. E' raccomandabile l'utilizzo del codice fiscale.

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO**

L'identità dell'utente è presente in ogni richiesta di servizio, negli attributi autorizzativi presenti nell'header del messaggio (tag <IdentificativoUtente>), e deve essere utilizzata dal sistema Sinfonia per fini di tracciamento delle operazioni e, quando necessario, per finalità legate allo specifico servizio applicativo richiesto.

9.1.8. Identificazione ed Autenticazione della Porta di Dominio

L'identificazione e l'autenticazione della Porta di Domino mittente è a carico della componente PDD Scatel 3 allocata sulla Porta di Dominio destinataria del messaggio. I meccanismi sono quelli messi a disposizione dalla stessa PDD Scatel 3.

9.2. Autorizzazione per i servizi di cooperazione.

Ogni invocazione di un servizio applicativo esposto dal sistema erogatore Sinfonia è soggetta ad un processo autorizzativo la cui finalità è verificare che il servizio esposto sia invocabile dall'utente del Sistema Fruitore.

Il processo autorizzativo, sia nel caso intradominio sia nel caso interdominio, per ciascun servizio di cooperazione esposto da Sinfonia, è responsabilità di Sinfonia e non è una responsabilità delle porte di dominio.

Tutti gli attributi autorizzativi necessari al processo di autorizzazione devono essere contenuti nell'header del messaggio SOAP-Request.

Il processo autorizzativo è disaccoppiato dalla logica applicativa che implementa il web service e la anticipa temporalmente verificando il match tra gli attributi autorizzativi e il nome del servizio richiesto. Ciò non toglie che la logica applicativa possa estendere il processo autorizzativo implementando un controllo degli accessi basato sullo specifico contenuto applicativo richiesto e/o su altre politiche di natura meramente applicativa.

Pertanto il processo autorizzativo agisce su diversi livelli al fine di garantire una maggiore granularità delle autorizzazioni sia a livello di singolo utente che di singolo Sistema Fruitore.

9.2.1. Autorizzazione del Sistema Fruitore all'uso di Sinfonia

Il middleware ESB dopo aver autenticato e identificato il Sistema Fruitore verifica che quest'ultimo sia abilitato all'invocazione dei web services esposti dal Sistema Erogatore. Il controllo si sostanzia nel verificare che il Sistema Fruitore oltre ad essere censito nell'Anagrafe Sistemi Fruttori abbia l'abilitazione ad interrogare i web services esposti dal Sistema Erogatore. Tale controllo consente di disabilitare l'erogazione di tutti i web service del Sistema Erogatore ad un determinato Sistema Fruitore che sia già censito nell'Anagrafe Sistemi Fruttori e che abbia un certificato X.509v3 valido.

9.2.2. Autorizzazione del Sistema Fruitore all'uso del servizio

Il Sistema Erogatore, dopo che middleware ESB abbia autenticato, identificato e autorizzato il Sistema Fruitore ad interagire con i web service del Sistema Erogatore, verifica che questo possa accedere allo specifico servizio invocato. Ogni sistema fruitore appartiene ad una classe di sistemi (ad esempio CUP, RIS, LIS etc..) e per ogni classe sono definiti i servizi cui la classe è abilitata mediante un caso d'uso di GUIAA.

ALLEGATO 1A**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO**

In particolare il Sistema Erogatore verificherà che la classe a cui appartiene il Sistema Fruitore sia abilitata al servizio.

9.2.3. Autorizzazione dell'utente del Sistema Fruitore

Tale autorizzazione si avvale di una struttura dati denominata <AttributiAutorizzativi>, presente nell'header del messaggio SOAP, che contiene un gruppo fisso minimo di attributi. La struttura dati <AttributiAutorizzativi> potrà essere estesa per rispondere a nuove necessità quali ad esempio:

- definire ulteriori attributi obbligatori
- definire ulteriori attributi da analizzare durante il processo autorizzativo di specifici servizi esposti.

La struttura <AttributiAutorizzativi>, nella sua forma minima risulta così definita:

<AttributiAutorizzativi>

<IdentificativoServizio/>

<IdentificativoUtente/>

<RuoloIstituzionale/>

</AttributiAutorizzativi>

Ove:

IdentificativoServizio	Nome del servizio invocato.
IdentificativoUtente	Identificatore dell'utente finale la cui attività ha determinato l'invocazione del servizio esposto.
RuoloIstituzionale	Ruolo istituzionale dell'utente finale.

La struttura è firmata con il certificato X.509v3 del sistema fruitore per garantire l'integrità e il non ripudio delle informazioni sulla cui base si attua il processo autorizzativo.

In particolare il processo autorizzativo verifica che il ruolo istituzionale posseduto dall'utente, così come asserito dal sistema fruitore, possa invocare il servizio. In altri termini il Sistema Erogatore verifica che la coppia servizio – ruolo operativo(i) sia abilitata, dove ruolo operativo(i) sia uno dei ruoli operativi definiti a partire dal ruolo istituzionale dichiarato dal Sistema Fruitore. Il processo di risoluzione del ruolo Istituzionale in più ruoli Operativi è a carico del Sistema Erogatore.

L'identità dell'utente finale, così come asserita dal sistema fruitore, non interviene nel processo autorizzativo generale del servizio esposto. L'identità dell'utente è utilizzata, insieme alle informazioni della richiesta di servizio sottomessa, al minimo per scopi di tracciabilità.

L'identità dell'utente finale, così come asserita dal sistema fruitore, potrà tuttavia essere utilizzata per eseguire controlli autorizzativi complementari per uno specifico servizio esposto.

9.3. Riepilogo dei controlli eseguiti ad ogni richiesta di servizio di cooperazione

Il sistema Sinfonia provvederà ad ogni richiesta di servizio di cooperazione a:

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

- controllare la validità sintattica del messaggio SOAP-Request rispetto allo schema xsd del web service invocato (inclusi tutti i tag xml necessari all'espletamento del processo autorizzativo);
- controllare che la data/ora di creazione del messaggio non sia successiva alla data/ora di sistema (considerando un margine di tolleranza configurabile nella differenza di orario fra client e server);
- controllare che la data/ora di scadenza del messaggio non sia precedente alla data/ora di sistema (considerando una determinata soglia di tolleranza configurabile);
- verificare che siano stati firmati tutti i tag soggetti a firma;
- verificare la validità delle firme apposte;
- controllare che il certificato sia integro;
- controllare che il certificato non sia scaduto;
- controllare che la CA che ha emesso il certificato sia presente nel TrustStore presente sul file system del server;
- verificare che la CRL referenziata dal certificato sia presente sul file system del server;
- verificare che il certificato non sia revocato o sospeso (nel caso di CRL con validità scaduta, la verifica dello stato di interdizione è subordinato al parametro di sistema che indica se considerare valida la CRL anche se con validità scaduta);
- controllare l'identità del sistema fruitore: il commonname del certificato X.509v3 del sistema fruitore deve essere presente nell'anagrafe dei sistemi fruitori;
- controllare che il sistema fruitore sia abilitato all'invocazione di servizi esposti dal sistema erogatore;
- controllare che il sistema fruitore sia autorizzato all'utilizzo del servizio richiesto;
- controllare la presenza delle informazioni minime necessarie per il processo autorizzativo: presenza obbligatoria del tag <AttributiviAutorizzativi>, presenza e valorizzazione dei suoi tag figli;
- controllare che il servizio definito negli attributi autorizzativi sia identico al servizio presente nel Body del messaggio;
- controllare che il ruolo istituzionale definito negli attributi autorizzativi sia autorizzato all'utilizzo del servizio richiesto;
- effettuare gli ulteriori controlli applicativi peculiari del servizio.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

10. Sicurezza accesso ai dati su DB

Poiché il database contiene i dati, la sua protezione è un aspetto di centrale importanza. In generale è sempre opportuno adottare ulteriori meccanismi di sicurezza esterni al DB, ma comunque aggiuntivi a quelli tipici del RDBMS. Oracle protegge i dati lì dove vengono conservati, all'interno del database, garantendone la protezione a un livello estremamente elevato. L'RDBMS Oracle offre numerose funzionalità di sicurezza, dall'autenticazione utente alla gestione del privilegio ed al controllo dell'accesso.

10.1. Identificazione, autenticazione ed autorizzazione

Gli utenti accederanno al database per il tramite dell'application server che si conatterà al database mediante un pool di connessioni ed utilizzando una specifica utenza. Pertanto il DBMS si *limiterà* ad identificare ed autenticare l'application server, delegando l'identificazione e l'autenticazione dell'utente ai meccanismi già descritti nel precedente paragrafo. All'RDBMS il rimane il compito di verificare le autorizzazioni (Grant) di accesso ai dati in base al ruolo istituzionale dell'utente. Il database del Sistema Sinfonia gestisce il sistema delle autorizzazioni verificando i privilegi assegnati dal database administrator ai ruoli istituzionali. Quindi, dopo la fase di identificazione ed autenticazione, l'utente può eseguire operazioni su un oggetto del database solo se è stato espressamente autorizzato dall'amministratore. Le autorizzazioni (vale a dire ruoli e privilegi) stabiliscono a quali tipi di dati un utente può accedere e che tipi di operazioni può effettuare su tali oggetti. L'utente può eseguire un'operazione su una risorsa o un oggetto di un database, ad esempio una tabella o una vista, solo se è stato autorizzato a compiere tale operazione dall'amministratore. Senza la concessione esplicita di privilegi, l'utente non può accedere ad alcuna informazione del database. Per garantire la sicurezza e la privacy dei dati, è necessario accordare all'utente solo i privilegi di cui necessita per svolgere le proprie funzioni di lavoro, senza concedergli permessi più ampi. Si tratta del cosiddetto "principio del privilegio minimo". Il database Sinfonia gestisce le autorizzazioni mediante privilegi e ruoli.

Riassumendo, il sistema Sinfonia è provvisto di un doppio sistema di profilazione dell'utente: uno al livello applicativo (solo l'utente autorizzato ad una specifica funzione potrà utilizzare la relativa funzionalità dell'applicazione) e il secondo all'interno del database (pur autorizzato al livello applicativo, vengono accordati all'utente i particolari privilegi sui dati necessari allo svolgimento del suo ruolo). Quindi, qualora un utente del sistema riuscisse anche ad aggirare il sistema di autorizzazione dell'applicativo, non riuscirebbe ad utilizzare le funzionalità in quanto non avrebbe le necessarie autorizzazioni al livello di database. Tale sistema garantisce quindi una profilazione dell'utente robusta a garanzia del principio di necessità nel trattamento dei dati che costituisce la precondizione di qualsiasi Sistema Informativo per la garanzia dei dati personali.

10.2. Cifratura

Alcuni requisiti di legge richiedono particolari misure quando dati personali o identificativi siano abbinati a informazioni di tipo sensibile. Ad esempio, l'accesso al nome dell'assistito in quanto tale può non richiedere particolari precauzioni, ma la combinazione del nome o del dato identificativo con informazioni di tipo sensibile può richiedere ulteriori misure di sicurezza come la crittografia.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

I meccanismi di cripting dei dati sensibili al livello fisico nel database difendono da eventuali attacchi alla sicurezza che dovessero sopraggiungere dall'esterno del database stesso (ad es. qualcuno che riuscisse ad accedere direttamente al livello di Sistema Operativo ai datafile del database bypassando tutti i meccanismi di sicurezza messi a disposizione da Oracle).

Per questa eventualità il sistema RDBMS si avvale della feature **“Oracle Transparent Data Encryption”** mediante il quale si può implementare in maniera trasparente il processo di cifratura dei dati sensibili direttamente nel motore RDBMS. Tale meccanismo consente di applicare la cifratura in maniera selettiva su specifiche colonne oppure a livello di intero tablespace per proteggere tabelle, indici e altri dati con algoritmi di cifratura robusti (3DES o AES fino a 256 bits) e senza la complessità della gestione di chiavi di cifratura.

Inoltre, anche la cifratura all'interno della Base Dati, se pur un valido meccanismo di sicurezza, non risolve il problema del furto dei supporti contenenti i backup. Per risolvere questo problema, il sistema, mediante la option Oracle Advanced Security, consentirà la cifratura dei backup direttamente sul supporto di salvataggio rendendo indecifrabili le informazioni in essi contenute in caso di accessi fraudolenti ai supporti sui quali vengono salvati i backup.

Il sistema implementerà la cifratura dei canali di comunicazione tra il database server e gli application server mediante gli algoritmi di cifratura (SSL/TSL) messi a disposizione da Oracle così come descritto nel successivo paragrafo 5.6.3 Sicurezza di Rete.

Il sistema implementerà, inoltre, il mascheramento dinamico dei dati sensibili mediante l'utilizzo della feature **“Oracle Data Redaction”** inclusa nella option Oracle Advanced Security. Sarà possibile creare policy che specificano le condizioni che devono essere soddisfatte prima che i dati vengano mascherati e restituiti all'utente. Durante la definizione di tali policy, si potrà specificare quali colonne mascherare, il tipo di protezione che deve essere applicato (totale, parziale, random ecc.) ed i ruoli istituzionali ai quali il dato viene mascherato.

In alternativa, laddove l'utilizzo della feature **“Oracle Data Redaction”** non consenta di soddisfare pienamente il requisito funzionale del mascheramento dati, si procederà al mascheramento dinamico dei dati sensibili in maniera applicativa.

10.3. Disaccoppiamento tra dati sensibili e anagrafici

Oltre al tradizionale meccanismo di ruoli e privilegi ed ai meccanismi di cripting dei dati sensibili si è ritenuto opportuno adottare, nella quasi totalità dei casi, anche il meccanismo di disaccoppiamento logico dei dati.

Tale meccanismo è ottenuto disaccoppiando le tabelle contenenti dati sensibili da quelle contenenti dati identificativi e correlandole tra loro mediante l'utilizzo di **“codici non parlanti”** (con tale terminologia ci si riferisce a codici non esplicativi della semantica del dato o a codici possano ricondurre immediatamente alla semantica del dato) oppure, utilizzando sempre codici non parlanti nei casi in cui i dati identificativi dell'utente e le informazioni sensibili siano contenute nella stessa tabella (es. codice fiscale dell'assistito e i codici esenzione sono contenuti nella stessa tabella, ma questi ultimi sono codificati con una codifica del tutto interna al sistema e non conosciuta dall'operatore). Solo in rare eccezioni, a causa della grossa mole dei dati e dell'elevata attività transazionale correlata, si è deciso di non applicare il disaccoppiamento per non impattare pesantemente sulle performance del sistema e si utilizzano quindi soltanto i meccanismi di ruoli e privilegi e di cripting dei dati.

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

11. Amministrazione Applicativa

L'area applicativa "Amministrazione Applicativa" si occupa della gestione e valorizzazione dei parametri di configurazione per tutte le aree applicative del sistema. L'area implementa componenti e metodi richiamabili dalle diverse altre aree applicative per la lettura dei valori dei parametri di configurazione. La lettura dei valori dei parametri può avvenire a diversi livelli del software:

- nello strato WEB
- nello strato EJB
- nei batch che girano nella JVM di Oracle

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

12.Tracciabilità e Monitoraggio

La componente Tracciabilità e Monitoraggio fornisce servizi trasversali a tutte le aree applicative, con l'obiettivo di raccogliere e successivamente analizzare informazioni riguardanti gli utenti che accedono al sistema, i servizi da essi richiesti, data ed ora della richiesta, modalità con cui accedono al sistema e fruiscono dei servizi, l'esito del servizio richiesto.

La componente ha la responsabilità di conservare traccia degli eventi che si verificano nell'ambito dei servizi implementati di Sinfonia. Le informazioni raccolte, opportunamente aggregate ed elaborate, permettono di:

- misurare i carichi di lavoro del sistema;
- monitorare il livello delle prestazioni (per ogni servizio il tempo medio di esecuzione);
- elencare le situazioni anomale;
- produrre rapporti sui servizi erogati relativamente ad aree applicative;
- monitorare le modifiche ai dati del database.

Questa componente non ha responsabilità di monitoraggio sistemistico che viene delegato alle componenti di ambiente e di sistema. Più precisamente il monitoraggio sistemistico, in cui si colloca il monitoraggio tecnico dei malfunzionamenti del software (eccezioni, messaggistica di errore, ecc), è delegato all'attività di tipo sistemistico di monitoraggio e controllo del funzionamento del sistema.

12.1. Ambito del tracciamento

Sono oggetto di tracciamento i seguenti eventi:

- utilizzo del singolo caso d'uso, query, report;
- singola funzione elementare del caso d'uso laddove applicabile, per es. per gli use case di tipo CRUD;
- attraversamento di ciascuna pagina di un caso d'uso, query o report;
- utilizzo del singolo web service sia per web services di consultazione sia di tipo transazionale;
- operazioni di CUD sulle persistenze del sistema.

Relativamente agli use case di consultazione, alle query e ai report si provvederà a tracciare i dati riguardanti i filtri di ricerca/consultazione. Non verrà effettuato alcun tracciamento del risultato.

Per quanto riguarda il tracciamento delle operazioni CUD sulle persistenze, si provvederà a tracciare, per ogni tabella sottoposta ad attività di tracing quanto segue:

- nome della tabella soggetta a tracciamento;
- tipo di operazione (insert, update, delete);

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

- istanze della tabella prima della modifica oppure in caso di inserimento di un nuovo record l'intera istanza inserita; nel caso di cancellazione l'istanza cancellata;
- istanza successiva alla modifica, nel caso di modifica;
- id dell'utente che ha effettuato la modifica;
- data ed ora della modifica.

12.2. Punti di tracciamento nel software

I punti di tracciamento per use case, query, report e web services sono allocati sul layer web.

12.3. Procedura di tracciamento

La strategia di tracciamento prevede due passi:

1. log su files (sul file system dell'application server) mediante utilizzo della libreria log4j;
2. procedura batch notturna che legge i files, inserisce i record di tracciamento in una apposita tabella del DB ed effettua il backup dei files.

12.4. Persistenza

Tutte le informazioni di tracciamento sono registrate in una apposita tabella del DB. Questa tabella è il punto di raccolta di tutte le informazioni dei canali di tracciamento. Le informazioni di auditing sono memorizzate su un'altra tabella del DB.

12.5. Canali di tracciamento

Per canale di tracciamento si intende il flusso di informazioni riguardanti una componente del sistema.

Data l'organizzazione del sistema Sinfonia in aree applicative, si definisce un canale di tracciamento per ogni area applicativa. Ad un canale di tracciamento corrisponderà uno specifico file che conterrà tutte le informazioni tracciate dal sistema secondo quanto definito dalle regole **Ambito del Tracciamento** e **Record di Tracciamento**. Dunque ogni componente software che contiene punti di tracciamento (ad esempio servlet del caso d'uso o servlethelper del caso d'uso) utilizzerà il canale di tracciamento dell'area applicativa di appartenenza.

12.6. Record di tracciamento

Il singolo record di tracciamento deve contenere, per ogni evento, i seguenti dati:

- il momento esatto in cui si è verificato l'evento (data, ora, minuti e secondi);
- l'identificativo dell'operatore che lo ha generato;
- l'identificativo della sessione http gestito dal web server (jboss) in corso;
- l'identificativo della transazione in corso, determinato dal software applicativo;

ALLEGATO 1A

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO

- la modalità di autenticazione (forte o debole);
- il nome del caso d'uso, query, report o web service;
- il nome della pagina attraversata;
- il nome dell'operazione (RICERCA, INSERIMENTO, CANCELLAZIONE, MODIFICA, DETTAGLIO);
- il flag inizio esecuzione operazione;
- il flag fine esecuzione operazione;
- il flag esito operazione;
- i valori della richiesta, nel caso di consultazione;
- l'eventuale stack-trace dell'eccezione.

12.7. Procedura di auditing

Il meccanismo di auditing prevede l'attivazione di trigger sul DBMS ad ogni operazione di inserimento, modifica e cancellazione sulle tabelle del DB di interesse. I trigger provvederanno ad inserire i dati definiti nella regola **Record di auditing** in una apposita tabella di auditing. Tali trigger prelevano la UserId dell'utente dalla tabella degli username. La tabella degli username viene valorizzata dalle transazioni applicative attraverso il metodo *pre()* degli EJB di tipo transazionale, invocato prima di ogni transazione. Alla fine della transazione viene poi invocato il metodo *post()* che provvede a cancellare la UserId dalla tabella degli username.

12.8. Record di auditing

Il singolo record di auditing deve contenere, per ogni evento, i seguenti dati:

- il momento esatto in cui si è verificato l'evento (data, ora, minuti e secondi);
- l'identificativo dell'operatore che lo ha generato (UserId);
- il nome della tabella impattata;
- il tipo di operazione (INSERT, UPDATE, DELETE);
- stringa contenente il valore del record prima della modifica;
- stringa contenente il valore del record dopo la modifica.

REGIONE CAMPANIA – LINEE DI INDIRIZZO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO REGIONALE

Allegato 1B Sinfonia - Architettura Generale del sistema applicativo Flussi



Versione 1.00
21 Settembre 2018

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Indice dei Contenuti

1. Introduzione	5
1.1. Generalità.....	5
1.2. Scopo e Ambito di Applicazione	5
1.3. Ciclo di vita del documento	5
1.4. Riferimenti	6
1.5. Glossario	6
1.6. Acronimi	6
2. Vincoli ed obiettivi architetturali.....	12
2.1. Obiettivi architetturali.....	13
3. Architettura Generale di Sinfonia	15
4. Architettura del Sistema Sinfonia (Gestione Flussi).....	15
4.1. Presentation Tier.....	15
4.1.1 Presentation Logic della User Interface.....	16
4.1.2 Presentation Logic dei Web Services	18
4.1.3 Report	19
4.2. Business e Data Tier	19
4.2.1 Session Facade EJB-tier	20
4.3. Elaborazioni Batch.....	20
4.3.1 Presentation Layer	22
4.3.2 Business Layer.....	22
4.4. Gestione Utenti ed Integrazione con sistema di SSO	23
4.4.1 Identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti	24
4.5. Sicurezza accesso ai dati su DB.....	24
4.5.1 Identificazione, autenticazione ed autorizzazione	25
4.6. Cifratura	25
4.7. Disaccoppiamento tra dati sensibili e anagrafici	26
4.8. Tracciamento e Monitoraggio.....	26
4.8.1 Ambito del tracciamento.....	27
4.8.2 Punti di tracciamento	27
4.8.3 Procedura di tracciamento	28

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

4.8.4	Persistenza	28
4.8.5	Canali di tracciamento	28
4.8.6	Record di tracciamento	29
4.9.	Funzionalità e meccanismi per la configurazione applicativa	29
4.10.	Gestione delle Notifiche	30
5.	Anonimizzazione e Pseudonimizzazione di flussi informativi.....	31
6.	Dettagli architettura Gestione Flussi.....	33
6.1.	Gestione Flussi.....	33
6.1.1	Layer di <i>FrontEnd</i>	33
6.1.2	Layer di <i>ESB – Enterprise Service Bus / EMS – Enterprise Message Service</i>	34
6.1.3	Layer di <i>BPM – Business Process Management</i>	34
6.1.4	Layer di <i>ETL – Extract-Transform-Load</i>	35
6.1.5	Contesto infrastrutturale	35
6.1.6	Entità funzionali di processo	36
7.	Identificazione, autenticazione ed autorizzazione dei sistemi fruitori dei servizi	41
7.1.	Il processo complessivo	41
7.2.	Identificazione ed autenticazione dei Sistemi Fruitori	42
7.3.	Integrità del messaggio	43
7.4.	Non ripudio del messaggio	43
7.5.	Mantenimento delle informazioni della richiesta di servizio	43
7.6.	Riservatezza del messaggio	44
7.7.	Firma dei messaggi di risposta	44
7.8.	Autorizzazione del Sistema Fruitore	44
8.	I Servizi Infrastrutturali.....	45
8.1.	Tibco	46
8.2.	Intalio	47
8.3.	PEC	48
8.3.1	Il modulo di gestione PEC: J-Communicator.....	49
8.4.	Firma Digitale.....	49
8.4.1	Il modulo di firma digitale: J-Sign.....	50
8.5.	WSO2	50

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

8.6. Deployment.....	51
Allegato 1 - Package della presentation logic con le relative responsabilità	52
Allegato 2 - Package per la realizzazione dei casi d'uso dei sistemi con le relative responsabilità	54
Allegato 3 - Package che implementano l'EJB-tier con le relative responsabilità	57
Allegato 4 - Package che implementano le classi di reporting.....	59
Allegato 5 - Package che contengono le classi che hanno la responsabilità della gestione dei log applicativi.....	60
Allegato 6 - Package che contengono le classi che hanno la responsabilità della gestione dei parametri di configurazione delle aree applicative.....	61

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

1. Introduzione

1.1. Generalità

Il presente documento fornisce una panoramica generale dell'architettura di Sinfonia in termini di sistemi e componenti applicative che lo costituiscono e relativa organizzazione strutturale e tecnologica. Il documento definisce:

- gli elementi cardine dell'architettura dei sistemi applicativi oggetto di fornitura, partendo da quanto previsto nel progetto esecutivo;
- gli obiettivi architetture ai quali si conformano le soluzioni adottate ed oggetto di fornitura;
- i modelli architetture e i pattern di riferimento per i sistemi e le relative componenti applicative;

Il documento definisce gli obiettivi architetture del sistema, i sistemi cooperanti, l'architettura tecnologica generale e la distribuzione dei componenti software applicativi ed infrastrutturali sui diversi nodi dell'infrastruttura. Viene inoltre definita l'architettura applicativa di ciascun sistema, mediante specificazione sui diversi layer dei pattern di sviluppo, delle tecnologie e degli standard e meccanismi necessari per assolvere agli obiettivi architetture.

Esso formalizza le diverse decisioni architetture e progettuali definite per le componenti preliminarmente alla realizzazione, configurazione ed adeguamento delle stesse ai requisiti di processo e funzionali definiti nel workpackage di “*Analisi e Progettazione*”.

1.2. Scopo e Ambito di Applicazione

Il documento è il risultato delle attività del workflow di Analysis & Design previste dalla metodologia adottata e costituisce l'input anche per quelle relative al workflow di Implementation & Test; pertanto è destinato a tutti i ruoli coinvolti nelle attività relative a quest'ultimo workflow.

Definisce principalmente gli aspetti riguardanti la logical view, l'implementaion view e la deployemnt view dell'intero sistema. Tali viste vengono quindi integrate e “complementate” dalle viste dei casi d'uso e dei processi di cui ai documenti di specifica dei requisiti software e di architettura di ciascuna componente applicativa per costituire la “Definizione architetture” complessiva del sistema Sinfonia.

1.3. Ciclo di vita del documento

Il documento sarà revisionato ed aggiornato a seguito dello svolgimento delle attività di sviluppo delle componenti software qualora vengano rilevati, in fase di definizione di tali artifact ulteriori obiettivi e vincoli architetture che richiedano la revisione dell'architettura definita da questo documento.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

1.4. Riferimenti

1. Progetto Esecutivo per So.Re.Sa. S.p.A. Società Regionale per la Sanità Regione Campania
Rif. Consip ID SIGEF 1607.
2. Decreto Dirigenziale n. 131 del 20.06.2018.

1.5. Glossario

<i>Modello</i>	Rappresentazione concettuale del sistema ottenuta attraverso l'utilizzo di costrutti linguistici e semantici propri di un linguaggio standardizzato di modellazione (come ad esempio UML).
<i>Package</i>	Elemento del modello che rappresenta un contenitore di altri elementi quali classi, componenti, interfacce, diagrammi, package, ecc.
<i>Componente (o Area applicativa)</i>	Modulo o sistema applicativo oggetto di fornitura o di terze parti.
<i>WEB Tier</i>	Livello architetturale del sistema software dedicato alla interazione con l'utente attraverso tecnologia e protocolli Internet.
<i>Documento HTML</i>	Documento SGML che soddisfa i requisiti delle specifiche W3C.
<i>Stylesheet</i>	Specifica del formato di presentazione di un documento XML con descrizione della trasformazione (opzionale) della struttura del documento di ingresso in un'altra struttura e della modalità di visualizzazione degli elementi della struttura. Il linguaggio per definire uno stylesheet è XSL (eXtensible Stylesheet Language).

Tabella 1 - Glossario

1.6. Acronimi

<i>JEE (Java Enterprise Edition)</i>	Versione enterprise della piattaforma Java.
<i>DAO (Data Access Object)</i>	Pattern che ha lo scopo di disaccoppiare la logica di business dalla logica di accesso ai dati.
<i>HTTP (Hyper Text Transfer Protocol)</i>	Protocollo standard di trasferimento di un ipertesto.
<i>MVC (Model-View-Controller)</i>	Pattern architetturale per lo sviluppo di interfacce utente dei sistemi software.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

SOAP	Specifica per lo scambio di informazioni strutturate nell'implementazione di Web Services in reti di computer. Il formato dei messaggi è l'XML.
HTML(HyperText Markup Language)	Linguaggio usato per descrivere la struttura dei documenti ipertestuali disponibili nel World Wide Web.
JSON (JavaScript Object Notation)	È basato sul linguaggio JavaScript Standard ECMA-262 3 ^a edizione dicembre 1999, ma ne è indipendente. Viene usato in AJAX come alternativa a XML/XSLT.
XML (eXtensible Markup Language)	Metalinguaggio standardizzato dal World Wide Web Consortium (W3C).
XHTML (eXtensible HyperText Markup Language)	Versione aggiornata ed estesa dell'HTML.
JVM (Java Virtual Machine)	Macchina virtuale che esegue programmi in linguaggio Java bytecode.
DB	Database.
UDDI (Universal Description Discovery and Integration)	Registry (base dati ordinata ed indicizzata), basato su XML ed indipendente dalla piattaforma hardware, che permette alle aziende la pubblicazione dei propri dati e dei servizi (Web services) offerti su internet.
SQL (Structured Query Language)	SQL (Structured Query Language) è un linguaggio standardizzato per database basati sul modello relazionale (RDBMS)
SOA (Service Oriented Architecture)	Architettura software atta a definire l'uso dei servizi per supportare le richieste degli utenti.
SCA (Scalable Cooperative Architecture)	Architettura cooperativa e scalabile
BPM (Business Process Management)	Il Business process management è l'insieme di attività necessarie per definire, ottimizzare, monitorare e integrare i processi aziendali, al fine di creare un processo orientato a rendere efficiente ed efficace il business dell'azienda.
ESB (Enterprise Service Bus)	Un Enterprise Service Bus (ESB) è un'infrastruttura software che fornisce servizi di supporto ad architetture SOA complesse. Un ESB si basa su sistemi disparati, interconnessi con tecnologie eterogenee, e fornisce in maniera consistente servizi di orchestration, sicurezza, messaggistica, routing intelligente e trasformazioni, agendo come una dorsale attraverso la quale viaggiano servizi software

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

	e componenti applicativi.
<i>JAX-WS (Java API for XML Web Service)</i>	JAX-WS (Java API for XML Web Services) è un insieme di procedure (API) del linguaggio di programmazione Java dedicate allo sviluppo di servizi web. L'insieme fa parte della piattaforma Java EE. Come altre API della Java EE, JAX-WS usa annotazioni, introdotte nella Java SE 5, per semplificare lo sviluppo e implementazioni di client e terminali di servizi web. JAX-WS fa parte del kit di sviluppo Java per web services (Java Web Service Development Pack – JWSDP) e include Java Architecture for XML Binding (JAXB) e SOAP.
<i>JAX-B (Java API for XML Binding)</i>	JAXB è una delle API della Java Enterprise Edition, fa parte del Java Web Services Development Pack (JWSDP) ed è una delle tecnologie di base del progetto Web Services Interoperability Technology (WSIT) promosso dalla Sun Microsystems; inoltre, a partire dalla versione 1.6, JAXB è inclusa anche in Java SE. Java Architecture for XML Binding (JAXB) permette agli sviluppatori Java di effettuare il mapping tra classi e una loro corrispondente rappresentazione XML. JAXB fornisce la possibilità di serializzare oggetti Java in XML (marshalling) e di effettuare l'operazione inversa (unmarshalling), cioè permette di ottenere a partire da un file XML la corrispondente rappresentazione a oggetti Java. JAXB permette quindi di manipolare file XML senza la necessità di implementare alcuna routine specifica per il salvataggio e la lettura di dati. JAXB 1.0 fu sviluppato nell'ambito del Java Community Process come JSR 31. Dal 2006, JAXB 2.0 viene sviluppata come JSR 222. L'implementazione delle specifiche di JAXB è rilasciata sotto licenza CDDL.
<i>WSDL (Web Service Description Language)</i>	Il Web Services Description Language (WSDL) è un linguaggio formale in formato XML utilizzato per la creazione di "documenti" per la descrizione di Web Service.
<i>PEC (Posta Elettronica Certificata)</i>	PEC è l'acronimo di Posta Elettronica Certificata. È un sistema di "trasporto" di documenti informatici del tutto simile alla posta elettronica "tradizionale", cui però sono state aggiunte le caratteristiche per

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

	garantire agli utenti la certezza, a valore legale, dell'invio e della consegna dei messaggi e-mail al destinatario.
<i>JSP (Java Server Pages)</i>	JavaServer Pages è una tecnologia di programmazione Web in Java per lo sviluppo della logica di presentazione (tipicamente secondo il pattern MVC) di applicazioni Web, fornendo contenuti dinamici in formato HTML o XML. Si basa su un insieme di speciali tag, all'interno di una pagina HTML, con cui possono essere invocate funzioni predefinite sotto forma di codice Java (JSTL) e/o funzioni Javascript. In aggiunta, permette di creare librerie di nuovi tag che estendono l'insieme dei tag standard (JSP Custom Tag Library).
<i>JSTL (Java server pages Standard Tag Library)</i>	JavaServer Pages Standard Tag Library (JSTL) è una libreria inclusa come componente della piattaforma software di sviluppo per applicazioni Web Java EE. È un'estensione di JSP ed incorpora un insieme di tag HTML definiti tramite file XML e programmati in linguaggio Java. Questa libreria è stata rilasciata da società di sviluppo software quali la Sun Microsystems, utilizzabili per la creazione di JavaServer Pages. In alternativa alle librerie di tag standard si possono creare librerie di tag personalizzati, chiamate Custom Tag Library
<i>JPA (Java Persistence API)</i>	Le Java Persistence API, sono un framework per il linguaggio di programmazione Java che si occupa della gestione della persistenza dei dati di un DBMS relazionale nelle applicazioni che usano le piattaforme Java Standard Edition (J2SE) e Java Enterprise Edition (J2EE).
<i>CSS (Cascading Style Sheets)</i>	Il CSS (Cascading Style Sheets, in italiano fogli di stile), in informatica, è un linguaggio usato per definire la formattazione di documenti HTML, XHTML e XML ad esempio i siti web e relative pagine web. Le regole per comporre il CSS sono contenute in un insieme di direttive (Recommendations) emanate a partire dal 1996 dal W3C.
<i>EJB (Enterprise Java Bean)</i>	In informatica gli Enterprise JavaBean (EJB) sono i componenti software che implementano, lato server, la logica di business di un'applicazione web all'interno dell'architettura/piattaforma Java EE espletando servizi a favore della parte di front-end

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

	ovvero per la logica di presentazione di un'applicazione web. Rappresentano dunque uno strato software residente su un application server all'interno di un'architettura software di tipo multi-tier. Le specifiche per gli EJB definiscono diverse proprietà che questi devono rispettare, tra cui la persistenza, il supporto alle transazioni, la gestione della concorrenza e della sicurezza e l'integrazione con altre tecnologie, come JMS, JNDI, e CORBA. Lo standard attuale, EJB 3, completato nella primavera del 2006, differisce notevolmente dalle versioni precedenti. Gli EJB necessitano di un EJB container tipicamente implementato all'interno degli application server assieme al servlet container per la parte di front-end.
<i>Ajax (Asynchronous JavaScript and Xml)</i>	In informatica AJAX, acronimo di Asynchronous JavaScript and XML, è una tecnica di sviluppo software per la realizzazione di applicazioni web interattive (Rich Internet Application). Lo sviluppo di applicazioni HTML con AJAX si basa su uno scambio di dati in background fra web browser e server, che consente l'aggiornamento dinamico di una pagina web senza esplicito ricaricamento da parte dell'utente. AJAX è asincrono nel senso che i dati extra sono richiesti al server e caricati in background senza interferire con il comportamento della pagina esistente. Normalmente le funzioni richiamate sono scritte con il linguaggio JavaScript. Tuttavia, e a dispetto del nome, l'uso di JavaScript e di XML non è obbligatorio, come non è necessario che le richieste di caricamento debbano essere necessariamente asincrone.
<i>jQuery</i>	jQuery è una libreria di funzioni Javascript per le applicazioni web, che si propone come obiettivo quello di semplificare la manipolazione, la gestione degli eventi e l'animazione delle pagine HTML. È un software liberamente distribuibile e gratuito, come previsto dalla licenza MIT.
<i>JNDI (Java Naming and Directory Interface)</i>	Java Naming and Directory Interface (JNDI) è una API Java per servizi di directory che ricopre un ruolo molto importante all'interno di un application server.

Tabella 2 - Acronimi

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

2. Vincoli ed obiettivi architetturali

Le soluzioni tecnologiche ed architetturali adottate per la definizione del sistema Sinfonia si basano sulla necessità di disporre di applicazioni che sono tra loro interoperabili e che permettono l'effettivo passaggio di informazioni tra gli attori coinvolti senza interruzioni di processo.

Il sistema informativo Sinfonia è implementato sulla base di uno stile architetturale orientato ai servizi (SOA) ove la cooperazione tra le varie componenti applicative di Sinfonia ed i sistemi esterni avviene attraverso l'esposizione e l'invocazione di servizi SOAP, orchestrati e coordinati attraverso uno strato ESB.

Una istanza del Sistema Applicativo Sinfonia è composta da uno strato applicativo di back end che espone servizi su cui è realizzato uno strato web che rende fruibili ad un utente finale le funzionalità offerte dal sistema. Le caratteristiche generali della soluzione si basano sugli strumenti tecnici ed architetturali che allo stato attuale appaiono più maturi, stabili e con elevato potenziale di crescita e diffusione come i modelli di comunicazione basata sugli standard nazionali per l'interoperabilità e cooperazione, i servizi per la sicurezza e la privacy basati su smart card e firma digitale, PEC.

Elementi fondamentali del modello architetturale sono:

- l'adozione della SOA (Services Oriented Architecture) e dei Web services che forniscono un approccio per la definizione, la pubblicazione e l'utilizzo dei servizi applicativi;
- gli accordi di servizio che specificano gli elementi funzionali e tecnici, necessari per l'invocazione dei servizi;
- lo strato ESB Enterprise Service Bus, che si occupa dell'orchestrazione e della coordinazione dei servizi offerti dalle varie componenti, oltre alle comuni facility previste da un ESB come messaggistica, routing, trasformazione dei servizi, security e single sign on.

Inoltre l'architettura del sistema si basa sui seguenti standard tecnologici di progetto e sviluppo:

- adozione di browser Internet standard per la visualizzazione dell'interfaccia utente dei servizi di back end;
- logica di presentazione web basata sull'impiego di pagine dinamiche (JSP) e delle tecnologie AJAX e JSON;
- logica di presentazione di tipo programmatico basata su Web Services SOAP;
- logica applicativa lato server implementata in architettura JEE, EJB3 e JPA.

L'accesso ai servizi offerti dal sistema Sinfonia è realizzato mediante:

- un sistema di front-end realizzato attraverso un portale che funge da entry point di Sinfonia e permette l'accesso a tutte le componenti applicative;
- un sistema di autenticazione utente di tipo SSO basato su un repository OpenLDAP ed un sistema CAS;
- un insieme di applicazioni web, realizzate mediante tecnologie enterprise come JSP con JSTL, jQuery, Ajax, CSS3 e (X)Html e fruibile dagli utenti mediante l'utilizzo di un browser web;

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

- un l'Enterprise Service Bus, che si occupa dell'orchestrazione e della coordinazione dei servizi offerti dalle varie componenti, oltre alle comuni facility previste da un ESB come messaggistica, routing, trasformazione dei servizi;
- un registro dei servizi UDDI (service inventory);
- i servizi di cooperazione applicativa, secondo lo standard SOAP, a favore sia di sistemi fruitori cooperanti appartenenti allo stesso dominio organizzativo che ospita il sistema informativo Sinfonia ma anche verso sistemi esterni.

Il modello adottato, fondato sui principi della cooperazione applicativa fra sistemi informativi eterogenei e sul concetto di dominio, prevede l'interconnessione di Sinfonia con lo strato ESB, allo scopo di abilitare l'accesso a tutti gli operatori sanitari della Regione e, in prospettiva, anche agli altri Enti.

La comunicazione tra i vari domini può essere mediata dalle Porte di Dominio, elemento di accesso standard alle risorse applicative dei domini interconnessi, capace di veicolare le richieste di servizio verso altri domini e, simmetricamente, di ricevere le richieste di servizio provenienti dagli altri domini. La sua capacità di interazione con il mondo esterno si fonda sulla comunicazione e sullo scambio di messaggi in formato XML su protocollo SOAP conforme alla Busta di e-government.

2.1. Obiettivi architetturali

Nel presente paragrafo vengono riportati gli obiettivi architetturali che saranno soddisfatti dal presente documento.

Denominazione	Descrizione
Standardizzazione dei service contract	Va assicurata la standardizzazione dei service contract, curando il modo in cui le funzionalità sono espresse, la definizione dei datatype, del modello dei dati e delle policy. Vi deve essere un'attenzione costante alla ottimizzazione ed alla appropriata granularità dei servizi, al fine di assicurare servizi consistenti affidabili e governabili.
Loose Coupling	Va garantita l'indipendenza del disegno e l'evoluzione della logica di business di ogni servizio e simultaneamente l'interoperabilità con i consumer dei servizi
Astrazione	Il disegno deve assicurare che i servizi occultino il più possibile i dettagli interni della loro implementazione
Riusabilità	I servizi devono essere progettati e realizzati in modo da favorire la loro riusabilità, considerandoli come risorse dell'organizzazione il più possibile agnostiche rispetto ad un contesto funzionale specifico
Autonomia	I servizi devono minimizzare la loro dipendenza sia per quanto concerne la logica che per l'ambiente di implementazione
Flessibilità	I componenti dovranno essere in grado di adeguarsi ai mutamenti tecnologici ed all'interazione con altri progetti presenti e futuri

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Denominazione	Descrizione
Capacità di integrazione	I componenti di servizio (service component) sono il punto di partenza di un progetto ampio e complesso e dunque dovranno essere in grado di integrarsi, dal punto di vista tecnologico, con informazioni prodotte in sistemi diversi. A tal fine i componenti dovranno essere in grado di interfacciarsi con altri sistemi utilizzando standard riconosciuti.
Modularità	I componenti dovranno essere progettati, sia per quanto riguarda la parte hardware che la parte software, in maniera modulare per garantire una loro naturale evoluzione ed integrazione con altri sistemi
Affidabilità, robustezza e disponibilità	Il sistema deve essere disponibile in modo continuativo (H24 e 7x7), rispondendo agli SLA concordati; il sistema deve poter continuare a funzionare con adeguati livelli di alta affidabilità sfruttando la sua modularità anche in condizioni non specificate nei requisiti e in presenza di errori locali senza propagare i guasti a tutto il sistema
Manutenibilità	I componenti dovranno essere facilmente manutenibili; a tal fine il disegno progettuale dovrà essere chiaro, la documentazione completa e dovranno essere utilizzati software di base e strumenti di sviluppo ampiamente diffusi o standard de facto
Accesso utente tramite Front-End web-based	Tutti i componenti dovranno utilizzare schemi standard di applicativi
Semplicità d'uso	Il Front-End dovrà minimizzare l'intervento umano massimizzando, in ogni caso, l'ergonomia dell'interfaccia utente e favorire la facilità di utilizzo, presentando un ambiente intuitivo corredato di help on-line anche contestuale. Nella sua progettazione andranno tenute presenti le interfacce utente degli applicativi attuali in modo da minimizzare, per quanto possibile, il disorientamento iniziale degli utenti

Tabella 3 - Obiettivi architetturali

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

3. Architettura Generale di Sinfonia

Per la gestione dell'intero ciclo informatico e decisionale di una realtà costituita da organizzazioni ad elevata complessità gestionale, operativa e di processo come le organizzazioni che, a livello regionale e provinciale, governano tutti i processi della Sanità Pubblica (territoriale ed ospedaliera), sono necessarie soluzioni operative, di controllo e decisionali che possano garantire una visione in tempo reale della situazione di andamento della spesa, del bilancio, degli eventi sanitari ed epidemiologici, monitorando, per ciascun fenomeno, ogni singolo aspetto, con livelli di dettaglio e di aggregazione flessibili e variabili sulla base delle esigenze dell'utenza.

Il Sistema Sinfonia oggetto di fornitura si colloca, in Regione Campania, in un contesto di informatizzazione regionale in cui l'insieme delle soluzioni applicative ed infrastrutturali per il governo dei processi sanitari risulta essere “*variegato*” (e complesso) per tecnologie e pluralità di sistemi adottati nell'ambito dei diversi domini ed organizzazioni sanitarie e con una elevata tendenza alla distribuzione dei sistemi sul territorio.

In questo contesto si colloca l'intervento di Sinfonia con i suoi obiettivi di ***accrescimento dell'interoperabilità*** e ***del livello di federazione*** tra sistemi (e tra componenti applicative) e di ***allineamento***, per l'intera organizzazione sanitaria, indipendentemente dai vincoli territoriali e di dominio organizzativo, ***degli obiettivi e dei processi***, già nelle fasi di progettazione dei servizi applicativi.

La risposta a tali obiettivi è rappresentata dalla implementazione di soluzioni architetturali orientate ai servizi (SOA), che consentono di realizzare nuovi applicativi ed integrare applicativi esistenti all'interno di un processo di ridisegno complessivo del sistema IT.

4. Architettura del Sistema Sinfonia (Gestione Flussi)

Per ogni istanza Sinfonia il software applicativo è distribuito sui seguenti tier:

- Presentation Tier
- Business Tier

4.1. Presentation Tier

Il Presentation Tier ha la responsabilità di presentare i servizi sia in forma programmatica (Web Services) sia come Web Application per i servizi applicativi e sia come report.

I componenti di questo tier sono:

- Presentation Logic Web
- Presentation Logic Web Services
- Report

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

4.1.1 Presentation Logic della User Interface

La Presentation Logic della User Interface implementa l'interfaccia Web dei sistemi ed ha la responsabilità della presentazione dei servizi applicativi tramite interfaccia Web (XHTML) ad un operatore accreditato tramite una Workstation dotata di browser web.

La sua implementazione si basa sul Web-tier di un Application Server JEE, costituito da un Web Server e un Web Servlet Container che costituisce il contenitore standard per i componenti di front end della tecnologia JEE: Servlet e Java Server Pages (JSP).

Questo componente si occupa del dispatching delle richieste HTTP provenienti dal browser web e provvede alla generazione dinamica delle pagine (X)HTML di risposta. Ha la responsabilità della uniformità dell'interfaccia grafica, della gestione del page flow e del mantenimento dello stato conversazionale con il client.

La generazione dinamica delle pagine (X)HTML di risposta ed il controllo del flusso delle pagine web generate dinamicamente avviene seguendo il modello definito dal pattern MVC (Model View Controller).

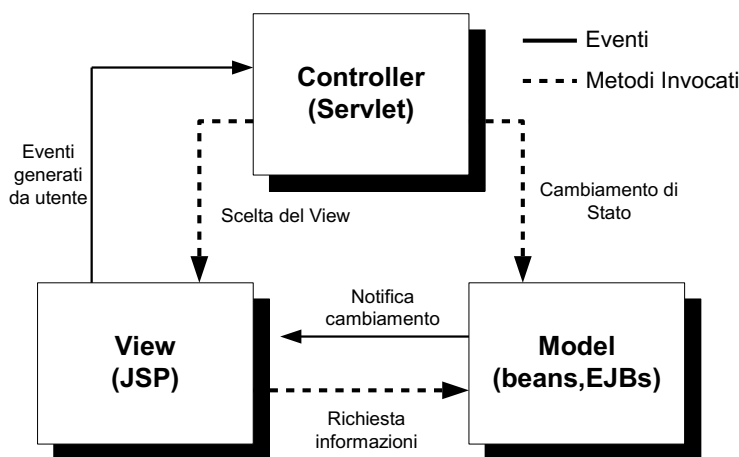


Figura 1 - Il Pattern MVC

In questo modello generale la Servlet (Controller) si comporta da motore web: in base all'input dell'utente, sul quale esegue una verifica di consistenza, decide quale processo di business invocare e seleziona la View successiva.

La View è realizzata attraverso pagine JSP che dinamicamente costruiscono il loro contenuto in base ai cambiamenti avvenuti nel Model, vale a dire recupera il risultato della transazione innescata dal Controller e lo visualizza all'utente.

Il Model è il sistema contenente la logica di business con cui l'utente interagisce innescando processi atti a conoscerne o alterarne lo stato.

L'uso del pattern MVC permette il completo disaccoppiamento fra la logica di presentation implementata nelle pagine JSP e la logica di controllo implementata nel codice della Servlet.

La specifica implementazione di MVC per i Servizi Applicativi prevede che:

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

- il Model renda disponibile il risultato di una transazione al Controller che a sua volta lo conserva nella sessione applicativa dell'utente;
- la JSP raccolga e renda visibile tale risultato all'utente titolare della sessione;

In particolare, il pattern è implementato mediante l'utilizzo del framework Spring MVC.

Nell'architettura dei servizi applicativi dei sistemi il ruolo del Model specificato nel pattern MVC è ricoperto, in linea con quanto dettato dal pattern Business Delegate, da un componente definito EJB Delegate a cui viene delegata la lookup, tramite JNDI, degli EJBs nell'EJB-tier che realizzano il Business Tier, disaccoppiando quindi in maniera completa la logica di controllo e di presentation dalla logica applicativa e di integrazione.

Rientra nella responsabilità del Controller la gestione del controllo di consistenza dei dati inseriti dall'utente e la gestione di situazioni anomale con presentazione all'utente di una pagina di errore. E' previsto l'uso di un Controller per ogni singolo caso d'uso individuato in fase di analisi delle componenti e, al fine di rendere più modulare e manutenibile il codice, le responsabilità del Controller sono distribuite su più classi di supporto.

I dati manipolati nello strato di *presentation* sono modellati da classi di business (Business Object) che rappresentano le entità del dominio.

Le pagine JSP fanno uso di codice JavaScript eseguito lato client, ad esempio per effettuare controlli sui dati inseriti dall'utente o per automatizzare interazioni tra l'utente e l'applicazione web. L'eventuale disattivazione del supporto JavaScript del browser non risulta comunque bloccante per l'applicazione.

Il controllo dell'accesso all'applicazione da parte dell'utente viene delegato a componenti applicative di Autenticazione e Autorizzazione Role Based secondo le modalità descritte nei relativi paragrafi.

Si riportano nel seguito le descrizioni dei pattern architetturali che saranno adottati per l'implementazione delle componenti della Web Application all'interno del Presentation-tier.

La tabella dell'Allegato 1, riporta i package della presentation logic con le relative responsabilità.

4.1.1.1 MVC e Business Delegate Web-tier

I pattern architetturali MVC e Business Delegate qui descritti vengono adottati per la realizzazione di tutti i casi d'uso che prevedono l'iterazione con l'utente mediante interfaccia web.

Tutti i casi d'uso sono realizzati coerentemente con lo schema riportato in figura.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

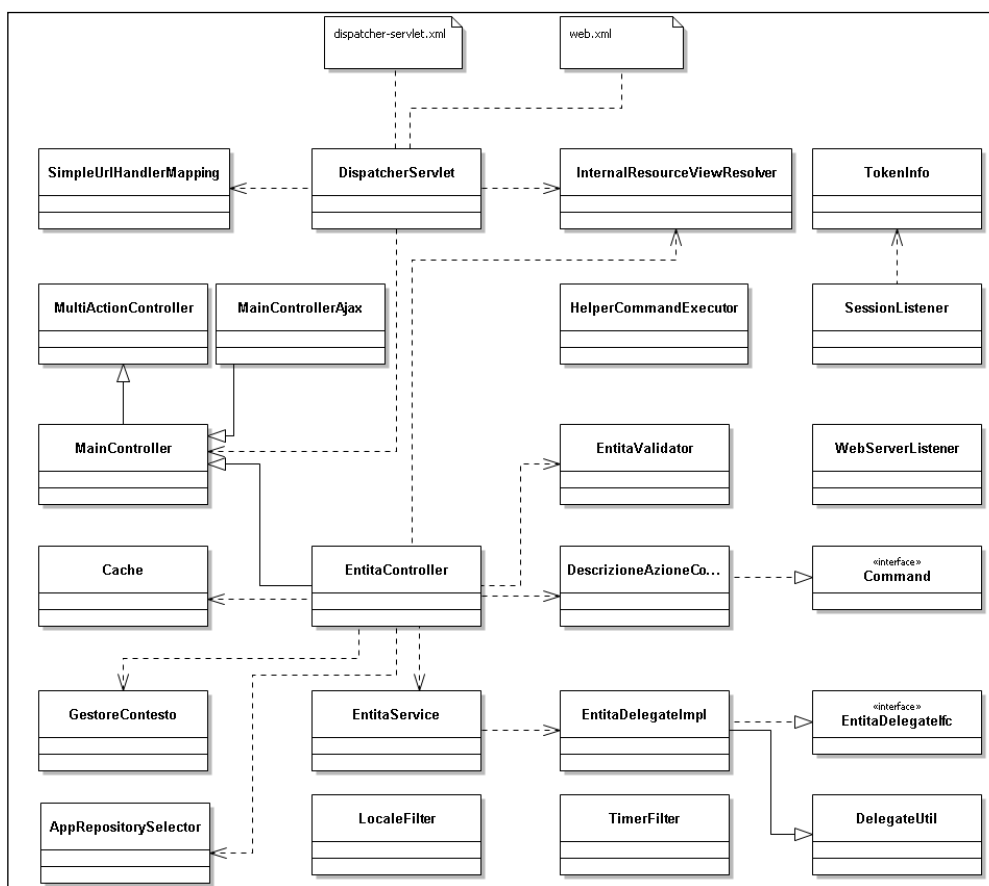


Figura 2 - Pattern MVC e Business Delegate

La tabella in Allegato 2 riporta la definizione delle responsabilità delle classi riportate in figura.

4.1.2 Presentation Logic dei Web Services

La Presentation Logic dei Web Services ha la responsabilità di esporre i servizi applicativi tramite interfaccia programmatica basata su standard SOAP, realizzati con tecnologia JaxWs.

Lo scheletro di un controller Spring JaxWs, con le relative annotazioni necessarie a renderlo un web service viene tipicamente costruito automaticamente dall'ambiente di sviluppo. Inoltre annotazioni aggiuntive consentono di espandere le funzioni infrastrutturali del servizio come ad esempio la gestione trasparente di aspetti come la gestione degli errori (fault), il log e la sicurezza.

Ciascun web service sarà quindi costituito delle seguenti componenti principali:

- Controller Spring JaxWs
- VO (Value Object)
- Ws Client (Se i sistemi invocano un web service JaxWs)

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI****4.1.2.1 Controller Spring JaxWs**

Per poter esporre un servizio di cooperazione mediante un web service JaxWs è necessario definire classi Java denominate Controller Spring JaxWs, che ne implementano il comportamento. Tali classi di implementazione fanno uso delle java-annotation standard Spring.

Ogni metodo del Controller JaxWs implementa una operation del web service, o meglio uno specifico servizio JaxWs. Il nome del metodo corrisponderà al nome del servizio JaxWs esposto e quindi un client che lo invocherà dovrà effettuare una chiamata utilizzandone quel nome di servizio.

4.1.3 Report

Per la realizzazione dei report viene utilizzato JasperReports, uno strumento open source sviluppato in Java in grado di produrre reportistica secondo numerosi formati: PDF, HTML, Microsoft Excel, RTF, ODT, CSV, XML, ecc..

Per la progettazione dei report sono disponibili diversi strumenti di disegno, sia stand-alone che integrati negli ambienti di sviluppo come Eclipse. Il modulo di runtime che si occupa della generazione dei report è integrato nello strato di presentation delle componenti applicative.

JasperReports consente di accedere ad una o più fonti di dati (data source), tipicamente database remoti, tramite la specifica di riferimenti, nella forma di stringhe di connessione standard, che utilizzano i driver presenti sul sistema in cui il software andrà in esecuzione.

4.2. Business e Data Tier

Il Business Tier ha la responsabilità di realizzare la logica di business dell'applicazione. L'organizzazione delle classi di questo strato è per entità.

Per ogni entità è stato definito un enterprise java bean (EJB) di tipo session stateless. In particolare, si utilizzano gli EJB3 che, a mezzo annotations, permettono di definire un EJB prescindendo da onerosi file di configurazione (ejb-jar.xml, jboss.xml), nonché di utilizzare un sistema di Object Relational Mapping (ORM) standard denominato Java Persistence API (JPA).

A ciascuna classe EJB sono associate opportune classi di supporto che, contengono la logica applicativa per i servizi di lettura e transazionali.

L'accesso al database da parte degli EJB avviene tramite specifiche indicate dalle JPA ed Hibernate è il provider individuato per la loro implementazione. Tutte le transazioni sono 'transaction-scoped' ossia, il contesto di persistenza viene propagato per tutta la transazione e ha vita fino a quando l'intera transazione non si conclude. Il contesto di persistenza viene creato quando il metodo del primo Stateless Session Bean viene invocato e la transazione finisce, con essa il contesto di persistenza, quando questo metodo termina.

Per l'implementazione della logica di business vengono utilizzati Session EJB di tipo Stateless per due ragioni:

- le richieste provenienti dal Presentation Tier sono di tipo stateless;
- gli Stateless Session EJB sono più efficienti e performanti.

In Allegato 3 si riportano i package che realizzano la logica di business di tutte le componenti applicative.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Si riportano nel seguito la descrizione del pattern architetturale adottato per l'implementazione delle componenti della logica di business delle componenti dei sistemi applicativi di cui trattasi.

4.2.1 Session Facade EJB-tier

Lo schema che segue rappresenta il pattern utilizzato per l'implementazione della logica di business.

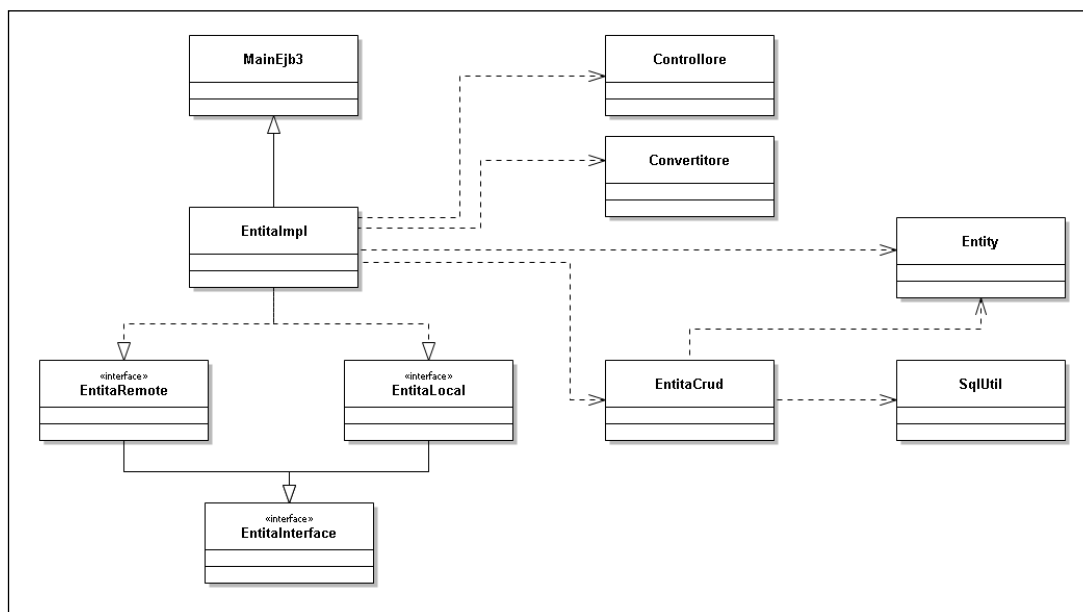


Figura 3 - Pattern Session Façade EJB-tier

La logica delle componenti che implementano l'EJB-tier è allocata nei package di cui all'allegato 4.

4.3. Elaborazioni Batch

Per elaborazione batch si intende un qualsiasi processo la cui esecuzione è asincrona rispetto alla richiesta attivata dall'utente mediante la web application e che durante la sua esecuzione non richieda interazione con l'utente. Pertanto non necessita di un ambiente operativo J2EE essendo sufficiente l'utilizzo di una JVM.

I casi d'uso che prevedono tali elaborazioni consentono all'utente, tramite interfaccia web, di richiedere una elaborazione batch consentendogli di esplicitare, se necessario, gli opportuni parametri di input. Successivamente un operatore di back office analizza le richieste pervenute e avvia l'esecuzione del processo batch. A processo concluso viene memorizzata su database l'avvenuta esecuzione del processo e l'esito (elaborato con successo o elaborato con errore). Lo stato della elaborazione viene reso disponibile all'utente mediante una funzionalità ad hoc.

L'autorizzazione dell'operatore di back office all'avvio di un processo batch è conseguente alla sua identificazione e autenticazione, mediante username e password, al sistema operativo ed al DBMS.

Spring Batch è un framework leggero che fornisce una solida base su cui costruire applicazioni batch robuste e scalabili.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Fornisce agli sviluppatori una serie di modelli collaudati che risolvono i problemi di batch comuni e consente agli sviluppatori di concentrarsi maggiormente sui requisiti di business e meno sulla complessità dell'infrastruttura batch.

Spring Batch contiene una grande varietà di componenti “out of box” configurabili che possono essere utilizzate per soddisfare la maggior parte dei più comuni casi di utilizzo batch. Una ampia configurazione XML e un modello di programmazione estensibile consentono una grande possibilità di personalizzazione delle componenti batch che possono quindi essere utilizzate come moduli per fornire rapidamente funzionalità comuni.

L'architettura del framework Spring Batch è quella degli ETL, ovvero Extract, Transform and Load.

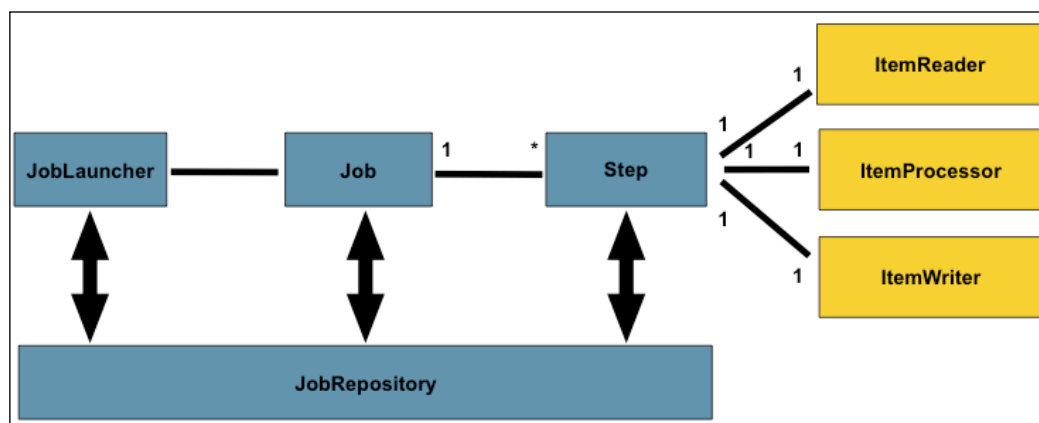


Figura 4 - Architettura Spring Batch

Ovvero un batch è definito come un Job (gestito da un repository), composto da n Step, ognuno dei quali esegue un processo di Lettura (Elaboration => ItemReader), Processazione (Transformation => ItemProcess) e Scrittura (Load => ItemWriter).

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

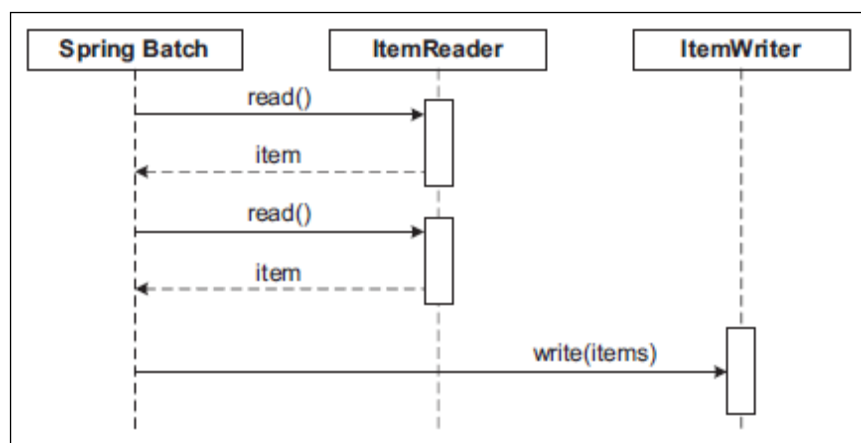


Figura 5 - Sequence Diagram Elaborazioni Batch

Dal punto di vista architetturale, le componenti che entrano in gioco nella richiesta e nell'esecuzione del batch sono distribuite su due layer:

- **Presentation Layer** che realizza i casi d'uso di richiesta di elaborazione batch;
- **Business Layer** che contiene la logica di start e di esecuzione del batch, che può essere un processo batch oppure un report batch, cioè un report non interattivo.

4.3.1 Presentation Layer

Il presentation layer è costituito dalle componenti di interfaccia web che consentono all'utente di richiedere l'esecuzione asincrona di un processo batch, fornendo gli opportuni parametri al processo. Tale richiesta, che è a tutti gli effetti un caso d'uso del sistema, viene memorizzata insieme ai parametri di input su database. In un momento successivo la richiesta viene presa in carico da un operatore di back office che avvia il processo batch, ne controlla l'esecuzione, ne analizza l'output e tramite interfaccia web può apporre un flag "visto" alle richieste evase nella tabella delle richieste dove è anche presente un flag di stato che prevede i seguenti valori:

1. "IN ELABORAZIONE" all'atto della richiesta di esecuzione del batch;
2. "ELABORATO CON SUCCESSO" dopo la corretta esecuzione del batch;
3. "ELABORATO CON ERRORE" se si sono verificati errori nella elaborazione del batch.

Ciascun processo batch provvede a registrare il proprio cambio di stato e produce un file di log consultabile dall'operatore di back office.

L'operatore che aveva effettuato la richiesta di esecuzione del processo batch può controllarne l'avvenuta esecuzione tramite interfaccia web, e, se previsto, eseguire il download del risultato del processo (report).

Dal punto di vista architetturale il presentation layer è del tutto simile ad un qualsiasi altro caso d'uso. Quindi per i casi d'uso di richiesta elaborazione batch valgono le scelte progettuali e architetturali effettuate per il presentation layer dell'intero sistema.

4.3.2 Business Layer

Il Business Layer delle elaborazioni batch si divide in due categorie diverse sia per il tipo di processo, sia per il risultato prodotto sia per la tecnologia adottata:

- **Processo Batch:** elaborazione che produce dati che vengono memorizzati sul db;

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

- **Report Batch:** elaborazione che produce file report in formato ASCII o pdf.

4.3.2.1 Processo Batch

Un processo batch:

- elabora dati presenti nel database in funzione dei parametri input forniti dall'utente che ha richiesto l'esecuzione del processo batch, anch'essi presenti nel database;
- produce risultati che vengono memorizzati nel database.

Un processo batch è costituito da un programma Java avviato da console, in un momento successivo alla richiesta, da un operatore di back office. E' un processo la cui esecuzione avviene all'interno di una macchina virtuale Java JVM standard J2SE. Per motivi di efficienza, dato il massiccio uso di accessi al database, la JVM di esecuzione può essere quella di una macchina in connessione intranet con Database Server se non una JVM presente sul database server.

4.3.2.2 Report Batch

Un report batch:

- elabora dati presenti nel database;
- l'elaborazione è in funzione dei parametri input forniti dall'utente che ha richiesto l'esecuzione del report batch, anch'essi presenti nel database;
- il layout e la logica di reporting del report sono definiti in un file con estensione .xml che risiede in un path accessibile dalla macchina in cui risiede la JVM di esecuzione del report batch;
- produce, come risultato della elaborazione un report, cioè un file di dati in formato conforme alle specifiche definite per il report; i dati sono disposti con un layout predefinito in fase di progettazione del report.

Il report batch è costituito da un programma Java avviato da console, in un momento successivo alla richiesta, da un operatore di backoffice, quindi è un processo la cui esecuzione avviene all'interno di una macchina virtuale Java JVM standard J2SE. Per motivi di efficienza, dato il massiccio uso di accessi al database, la JVM di esecuzione può essere quella di una macchina in connessione intranet con Database Server se non una JVM presente sul database server.

Tale programma utilizza le librerie di BIRT per integrare nell'applicazione la generazione dei report.

Il file con estensione .xml, che definisce il layout di un particolare report, risiede in un path accessibile dalla macchina in cui risiede la JVM di esecuzione del report batch ed è il prodotto della fase di design del report.

Il design di ogni report viene eseguito con l'ausilio del tool di sviluppo Report Designer all'interno dell'interfaccia IDE (Interactive Development Environment) di Eclipse.

In allegato 5 vengono riportati i package che contengono le classi di reporting delle componenti applicative.

4.4. Gestione Utenti ed Integrazione con sistema di SSO

Il sistema consente di accedere a tutti i servizi offerti, con meccanismi di autenticazione basati su username / password o smart card crittografiche (CIE, CNS, CRS, etc.). Il sistema gestisce,

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

con un'interfaccia, la gestione applicativa di ruoli e profili, che sarà possibile scegliere in fase di accesso. Gli utenti delle singole applicazioni presenti in Sinfonia accedono al sistema tramite un unico Front-End Web, la cui implementazione e autenticazione viene demandata al WSO2 Identity Server che interagisce in maniera federata con il Single-Sign On (SSO) regionale. Si rimanda a tale paragrafo per ulteriori approfondimenti in merito.

4.4.1 Identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti

L'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione costituiscono i passi del processo attraverso il quale una entità accerta la corretta, o presunta, identità digitale di un utente.

Tutte le componenti applicative di Sinfonia per la fase di identificazione e autenticazione si integrano con il sistema di SSO.

La componente *Gestione Utenti*, invece, fornisce i servizi di amministrazione necessari a definire e profilare utenti nonché i servizi per l'autorizzazione dell'utente all'utilizzo delle singole funzionalità/servizi e alla visibilità di dati sensibili. La componente inoltre ha la responsabilità di produrre la reportistica analitica e riepilogativa relativa all'utilizzo dei servizi, all'assegnazione dei ruoli ed alla distribuzione degli utenti rispetto a ruoli e aziende sanitarie.

4.4.1.1 Definizione e Profilazione degli Utenti

La definizione e la profilazione di un utente è basata sulla sua identità e sui ruoli, detti Ruoli Istituzionali, che l'utente può assumere all'interno di una o più strutture.

La funzionalità di definizione e profilazione dell'utente fornisce la possibilità, ad un operatore autorizzato tramite interfaccia web, di definire o modificare più corrispondenze fra identità dell'utente, Ruolo Istituzionale e struttura in cui quel ruolo viene ricoperto.

La definizione e profilazione dell'utente in questi termini pone le basi per il processo di autorizzazione basata su ruolo e rende il meccanismo utilizzabile sia nel contesto Regionale che nel contesto aziendale.

4.4.1.2 Controllo delle autorizzazioni utente nello strato web

Il processo di definizione delle autorizzazioni è fondato sui Ruoli Istituzionali ed alla attribuzione a ciascun Ruolo Istituzionale di uno o più Ruoli Operativi. Un Ruolo Operativo viene definito come raggruppamento logicamente coerente di servizi.

Il sistema autorizzerà l'utente alla fruizione di un servizio solo se tale servizio è associato al Ruolo Operativo attribuito al Ruolo Istituzionale ricoperto dall'utente stesso (assegnato nella fase di definizione e profilazione).

Nell'ambito dello strato di presentation è stato utilizzato il meccanismo di verifica delle autorizzazioni offerto dal framework Spring Security basato su specifiche annotazioni da impiegare nel codice sorgente dei Controller.

4.5. Sicurezza accesso ai dati su DB

Poiché il database contiene i dati, la sua protezione è un aspetto di centrale importanza. In generale è sempre opportuno adottare ulteriori meccanismi di sicurezza esterni al DB, ma comunque aggiuntivi a quelli tipici del RDBMS. Oracle protegge i dati lì dove vengono conservati, all'interno del database, garantendone la protezione a un livello estremamente

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

elevato. L'RDBMS Oracle offre numerose funzionalità di sicurezza, dall'autenticazione utente alla gestione del privilegio ed al controllo dell'accesso.

4.5.1 Identificazione, autenticazione ed autorizzazione

Gli utenti accederanno al database per il tramite dell'application server che si conetterà al database mediante un pool di connessioni ed utilizzando una specifica utenza. Pertanto il DBMS si *limiterà* ad identificare ed autenticare l'application server verificando le autorizzazioni (Grant) di accesso ai dati in base al ruolo operativo dell'utente.

Il database dei sistemi gestisce il sistema delle autorizzazioni verificando i privilegi assegnati dal database administrator ai ruoli operativi. Quindi, dopo la fase di identificazione ed autenticazione, l'utente può eseguire operazioni su un oggetto del database solo se è stato espressamente autorizzato dall'amministratore. Per garantire la sicurezza e la privacy dei dati, saranno accordati all'utente solo i privilegi di cui necessita per svolgere le proprie funzioni, secondo il principio del "privilegio minimo". Riassumendo, i sistemi sono provvisti di un doppio sistema di profilazione dell'utente: uno al livello applicativo (solo l'utente autorizzato ad una specifica funzione potrà utilizzare la relativa funzionalità dell'applicazione) e il secondo all'interno del database (pur autorizzato al livello applicativo, vengono accordati all'utente i particolari privilegi sui dati necessari allo svolgimento del suo ruolo). Quindi, qualora un utente del sistema riuscisse anche ad aggirare il sistema di autorizzazione dell'applicativo, non riuscirebbe ad utilizzare le funzionalità in quanto non avrebbe le necessarie autorizzazioni al livello di database. Tale sistema garantisce quindi una profilazione dell'utente robusta a garanzia del principio di necessità nel trattamento dei dati (art.3 codice della privacy) che costituisce la precondizione di qualsiasi Sistema Informativo per la garanzia dei dati personali.

4.6. Cifratura

Alcuni requisiti di legge richiedono particolari misure quando dati personali o identificativi siano abbinati a informazioni di tipo sensibile. Ad esempio, l'accesso al nome dell'assistito in quanto tale può non richiedere particolari precauzioni, ma la combinazione del nome o del dato identificativo con informazioni di tipo sensibile può richiedere ulteriori misure di sicurezza come la crittografia.

I meccanismi di cripting dei dati sensibili al livello fisico nel database difendono da eventuali attacchi alla sicurezza che dovessero sopraggiungere dall'esterno del database stesso (ad es. qualcuno che riuscisse ad accedere direttamente al livello di Sistema Operativo ai datafile del database bypassando tutti i meccanismi di sicurezza messi a disposizione da Oracle).

Per questa eventualità il sistema RDBMS si avvale della feature **"Oracle Transparent Data Encryption"** mediante il quale si può implementare in maniera trasparente il processo di cifratura dei dati sensibili direttamente nel motore RDBMS. Tale meccanismo consente di applicare la cifratura in maniera selettiva su specifiche colonne oppure a livello di intero tablespace per proteggere tabelle, indici e altri dati con algoritmi di cifratura robusti (3DES o AES fino a 256 bits) e senza la complessità della gestione di chiavi di cifratura.

Inoltre, anche la cifratura all'interno della Base Dati, se pur un valido meccanismo di sicurezza, non risolve il problema del furto dei supporti contenenti i backup. Per risolvere questo problema, il sistema, mediante la option Oracle Advanced Security, consentirà la cifratura dei backup direttamente sul supporto di salvataggio rendendo indecifrabili le informazioni in essi contenute in caso di accessi fraudolenti ai supporti sui quali vengono salvati i backup.

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

Il sistema implementerà la cifratura dei canali di comunicazione tra il database server e gli application server mediante gli algoritmi di cifratura (SSL/TSL) messi a disposizione da Oracle.

Il sistema implementerà, inoltre, il mascheramento dinamico dei dati sensibili mediante l'utilizzo della feature "Oracle Data Redaction" inclusa nella option Oracle Advanced Security. Sarà possibile creare policy che specificano le condizioni che devono essere soddisfatte prima che i dati vengano mascherati e restituiti all'utente. Durante la definizione di tali policy, si potrà specificare quali colonne mascherare, il tipo di protezione che deve essere applicato (totale, parziale, random ecc.) ed i ruoli istituzionali ai quali il dato viene mascherato.

In alternativa, laddove l'utilizzo della feature "Oracle Data Redaction" non consenta di soddisfare pienamente il requisito funzionale del mascheramento dati, si procederà al mascheramento dinamico dei dati sensibili in maniera applicativa.

4.7. Disaccoppiamento tra dati sensibili e anagrafici

Oltre al tradizionale meccanismo di ruoli e privilegi ed ai meccanismi di cripting dei dati sensibili si è ritenuto opportuno adottare, nella quasi totalità dei casi, anche il meccanismo di disaccoppiamento logico dei dati.

Tale meccanismo è ottenuto disaccoppiando le tabelle contenenti dati sensibili da quelle contenenti dati identificativi e correlandole tra loro mediante l'utilizzo di "codici non parlanti" (con tale terminologia ci si riferisce a codici non esplicativi della semantica del dato o a codici possano ricondurre immediatamente alla semantica del dato) oppure, utilizzando sempre codici non parlanti nei casi in cui i dati identificativi dell'utente e le informazioni sensibili siano contenute nella stessa tabella (es. codice fiscale dell'assistito e i codici esenzione sono contenuti nella stessa tabella, ma questi ultimi sono codificati con una codifica del tutto interna al sistema e non conosciuta dall'operatore). Solo in rare eccezioni, a causa della grossa mole dei dati e dell'elevata attività transazionale correlata, si è deciso di non applicare il disaccoppiamento per non impattare pesantemente sulle performance del sistema e si utilizzano quindi soltanto i meccanismi di ruoli e privilegi e di cripting dei dati.

4.8. Tracciamento e Monitoraggio

La componente Tracciabilità e Monitoraggio fornisce servizi trasversali a tutte le componenti applicative, con l'obiettivo di raccogliere (per consentirne poi la successiva analisi) le informazioni riguardanti gli utenti che accedono al sistema, i servizi da essi richiesti, data ed ora della richiesta, modalità con cui accedono al sistema e fruiscono dei servizi, l'esito del servizio richiesto.

La componente ha la responsabilità di conservare traccia degli eventi di fruizione dei servizi offerti dalle componenti applicative. Le informazioni raccolte, opportunamente aggregate ed elaborate, permettono di:

- misurare i carichi di lavoro del sistema;
- monitorare il livello delle prestazioni (per ogni servizio il tempo medio di esecuzione);
- elencare le situazioni anomale;
- produrre rapporti sui servizi erogati relativamente ad aree applicative
- monitorare le modifiche ai dati del database.

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

Questa componente non ha responsabilità di monitoraggio sistemistico che viene delegato alle componenti di ambiente e di sistema.

4.8.1 Ambito del tracciamento

Sono oggetto di tracciamento i seguenti eventi:

- utilizzo del singolo caso d'uso, query, report;
- singola funzione elementare del caso d'uso laddove applicabile;
- utilizzo del singolo web service sia per web services di consultazione sia di tipo transazionale;
- operazioni di CUD sulle persistenze del sistema.

Relativamente agli use case di consultazione, alle query e ai report si provvederà a tracciare i dati riguardanti i filtri di ricerca/consultazione. Non verrà effettuato alcun tracciamento del risultato.

Per quanto riguarda il tracciamento delle operazioni CUD sulle persistenze, si provvederà a tracciare, per ogni tabella sottoposta ad attività di tracing quanto segue:

- nome della tabella soggetta a tracciamento;
- tipo di operazione (insert, update, delete);
- istanze della tabella prima della modifica oppure in caso di inserimento di un nuovo record l'intera istanza inserita; nel caso di cancellazione l'istanza cancellata;
- istanza successiva alla modifica, nel caso di modifica;
- id dell'utente che ha effettuato la modifica;
- data ed ora della modifica.

4.8.2 Punti di tracciamento

I punti di tracciamento per use case, query, report e web services sono allocati sul layer web.

Il seguente diagramma evidenzia, nelle componenti già descritte, i metodi dedicati alle funzionalità di tracciabilità e monitoraggio ottenute tramite l'utilizzo della libreria log4j.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

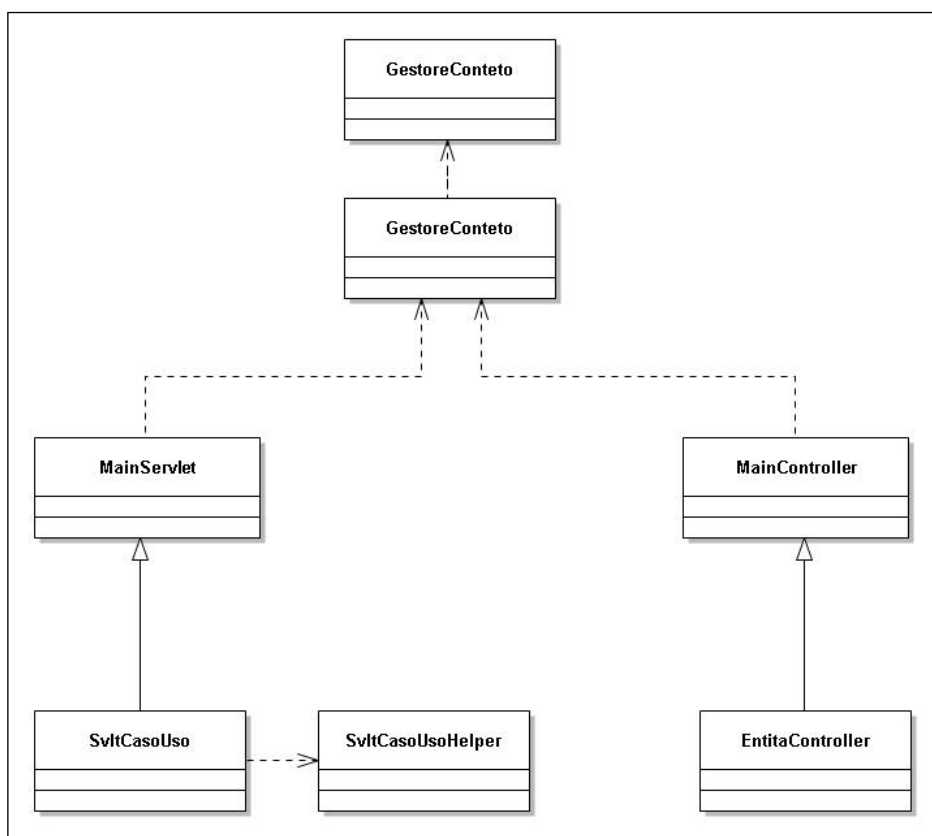


Figura 6 - Tracciabilità e Monitoraggio

In Allegato 6 vengono riportati i package che contengono le classi che hanno la responsabilità della gestione dei log applicativi.

4.8.3 Procedura di tracciamento

La strategia di tracciamento prevede due passi:

1. log su file (sul file system dell'application server);
2. procedura batch notturna che legge i file, inserisce i record di tracciamento in una apposita tabella del DB ed effettua il backup dei file.

4.8.4 Persistenza

Tutte le informazioni di tracciamento sono registrate in una apposita tabella del DB. Questa tabella è il punto di raccolta di tutte le informazioni dei canali di tracciamento. Le informazioni di auditing sono memorizzate su un'altra tabella del DB.

4.8.5 Canali di tracciamento

Per canale di tracciamento si intende il flusso di informazioni riguardanti una componente del sistema.

È definito un canale di tracciamento per ogni componente applicativa. Ad un canale di tracciamento corrisponderà uno specifico file che conterrà tutte le informazioni tracciate dal

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

sistema secondo quanto definito dalle regole **Ambito del Tracciamento e Record di Tracciamento**. Dunque ogni componente software che contiene punti di tracciamento utilizzerà il canale di tracciamento della componente applicativa di appartenenza.

4.8.6 Record di tracciamento

Il singolo record di tracciamento contiene, per ogni evento, i seguenti dati:

1. il momento esatto in cui si è verificato l'evento (data, ora, minuti e secondi);
2. l'identificativo dell'operatore che lo ha generato;
3. l'identificativo della sessione http gestito dal web server (jboss) in corso;
4. l'identificativo della transazione in corso, determinato dal software applicativo;
5. il nome del caso d'uso, query, report o web service;
6. il nome della pagina attraversata;
7. il nome dell'operazione (RICERCA, INSERIMENTO, CANCELLAZIONE, MODIFICA, DETTAGLIO);
8. il flag inizio esecuzione operazione;
9. il flag fine esecuzione operazione;
10. il flag esito operazione;
11. i valori della richiesta, nel caso di consultazione;
12. l'eventuale stack-trace dell'eccezione.

4.9. Funzionalità e meccanismi per la configurazione applicativa

Nella conduzione di sistemi informativi può essere necessario intervenire attraverso una *console amministrativa* per modificarne il comportamento senza necessariamente modificare il software applicativo che realizza funzioni e servizi.

La componente *Amministrazione Applicativa* fornisce gli strumenti per configurare e personalizzare il sistema, in tutti quei casi in cui l'implementazione permetta di scegliere il comportamento desiderato tra più opzioni disponibili. Le funzioni incluse in questa componente, dipendentemente dal loro ambito di applicazione (componente applicativa, intero sistema), sono disponibili tramite interfaccia web, rispettivamente ad un soggetto avente il ruolo di amministratore di sistema o di componente applicativa.

L'amministrazione del sistema, nei termini appena descritti, consente la gestione di opportuni parametri mediante i quali discriminare tra diverse opzioni disponibili per modificare i comportamenti, oltre che dell'intero sistema (nei casi in cui è applicabile), dei servizi e delle funzionalità di ciascuna componente applicativa.

Tutte le operazioni necessarie alla gestione sono eseguite senza interruzioni dell'erogazione del servizio: i parametri di configurazione sono pertanto modificabili a run-time.

Per consentire lo svolgimento di specifiche attività – quali ad esempio l'aggiornamento della base dati - l'area Amministrazione Applicativa consente di sospendere in maniera selettiva l'erogazione dei servizi di una specifica area applicativa, senza interrompere i servizi delle altre aree.

L'area implementa componenti e metodi richiamabili dalle diverse altre aree applicative per la lettura dei valori dei parametri di configurazione. La lettura dei valori dei parametri può avvenire a diversi livelli del software:

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

- nello strato WEB le componenti di tipo *it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.componente.servlet.casouso.SvltCasoUsoHelper* (helper dei casi d'uso delle altre aree applicative) accedono alla classe *it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.proxy.parametroconfigurazione.DelegatoParametroConfigurazione.java*
- nello strato EJB le componenti di tipo *it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.entita.bean.EntitaEJB* (EJB locali di entità) accedono alla classe *it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.entita.dao.ParametroConfigurazioneDao*
- nei batch che girano nella JVM di Oracle le componenti di tipo *it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.areaapplicativa.batchcasouso.BatchCasoUso* (classi main delle elaborazioni batch) accedono alla classe *it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.entita.dao.ParametroConfigurazioneDao*

Il seguente diagramma mostra le relazioni fra le diverse componenti, nel rispetto delle naming convention e dei pattern adottati e già descritti.

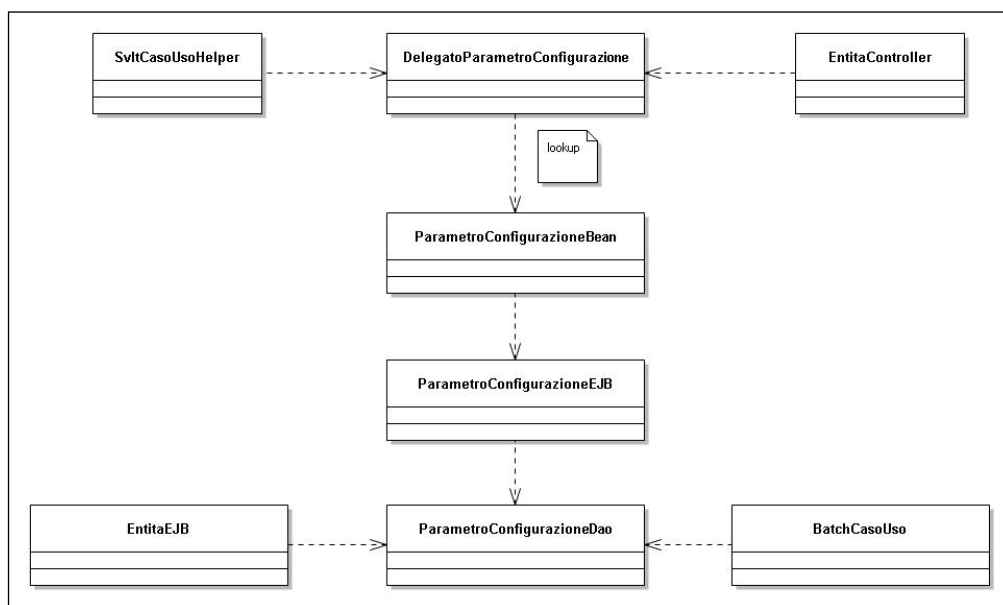


Figura 7 – Amministrazione Applicativa - relazioni fra le diverse componenti

4.10. Gestione delle Notifiche

Il trattamento di notifiche di documenti risponde all'esigenza di segnalare la creazione o modifica di una informazione, la modifica di un documento o la produzione di un nuovo documento da parte di un ente o amministrazione ad altri enti o amministrazioni.

La notifica documenti avviene con le seguenti modalità:

- registrazione e consultazione via web application con o senza allegati;
- via e-mail con o senza allegati;
- via e-mail con avviso di consultazione e download dell'allegato via web application.

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

Il presentation layer è costituito dalle componenti di interfaccia web che consentono all'utente di

- notificare un documento o evento;
- consultare le notifiche ricevute ed inviate e relativi download.

Dal punto di vista architetturale presentation layer e business layer sono del tutto simili a quelli di un qualsiasi altro caso d'uso. Quindi per i casi d'uso di notifica e consultazione eventi valgono le scelte progettuali e architetture effettuate per presentation layer e business layer delle restanti componenti applicative.

Per quanto riguarda invece le notifiche a mezzo e-mail, tutte le componenti applicative si integrano grazie al modulo J-Communicator con il sistema di Posta Elettronica Certificata, consentendo agli utenti di poter fruire direttamente all'interno dei moduli applicativi web delle funzionalità di gestione della messaggistica mediante caselle PEC.

Per maggiori informazioni sul modulo JCommunicator si faccia riferimento al par. 8.3 **PEC**, posta elettronica certificata.

5. Anonimizzazione e Pseudonimizzazione di flussi informativi

La componente di Anonimizzazione e Pseudonimizzazione è una componente al servizio di tutto il sistema Sinfonia, che provvede a gestire i processi tecnici ed amministrativi connessi con le problematiche di anonimizzazione e di pseudonimizzazione dei dati sensibili e giudiziari.

Si tratta di un sistema di supporto a tutto il sistema Sinfonia in tutti quei casi in cui risulterà necessaria, in accordo con il modello organizzativo e di processo e delle specifiche funzionali, la pseudonimizzazione di dati o gruppi di dati elementari, o la pseudonimizzazione di interi *frammenti verticali* di flussi informativi.

La componente consente di:

- generare un codice detto PILUR (Pseudonimo Identificativo Logico Univoco Regionale) e conservarne l'associazione con i dati identificativi diretti della persona, al fine di sostituire con tale codice i dati identificativi diretti del cittadino (pseudonimizzazione) all'interno flussi informativi contenenti dati sensibili;
- gestire le richieste di decodifica del PILUR;
- gestire le richieste di rilascio del PILUR a fronte di un codice fiscale;
- gestire le richieste cartacee di decodifica e di rilascio del PILUR;
- pseudonimizzare un flusso, ossia sostituire, in un flusso informativo, i dati identificativi personali del cittadino con il PILUR generato e la successiva registrazione in archivio dell'associazione tra PILUR e i dati identificativi personali.
- consentire la valutazione (accettazione/rifiuto) delle richieste di decodifica del PILUR e di rilascio del PILUR.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

6. Dettagli architettura Gestione Flussi

6.1. Gestione Flussi

- La componente di Gestione Flussi è strutturata in layer architetturali concentrici, definiti da: **Layer di FrontEnd** – per l'acquisizione delle informazioni tramite operazioni utente, la gestione e visualizzazione delle stesse, la richiesta dei flussi informativi;
- **Layer di ESB/EMS** – Enterprise Service Bus, Enterprise Message Service per la configurazione di *gateway* di comunicazione in ricezione ed in trasmissione, nonché di *code* di lavoro JMS per i processi asincroni; **Layer di BPM** – Business Process Management, per la definizione di *work-flow* operativi più complessi;
- **Layer di ETL** – Extract-Transform-Load, funzionale alle attività di acquisizione, modifica e validazione dei dati in ricezione, di *data staging*, ed infine di predisposizione dei dati in trasmissione;

Alcuni moduli — laterali a tali *layer* — renderanno disponibili le funzionalità specifiche di:

- **Protocollo** — in termini di *logging* operativo — delle operazioni di ricezione e trasmissione.
- **Archiviazione** dei flussi informativi in ricezione ed in trasmissione.

La figura seguente rappresenta in termini schematici tali *layer* architetturali:

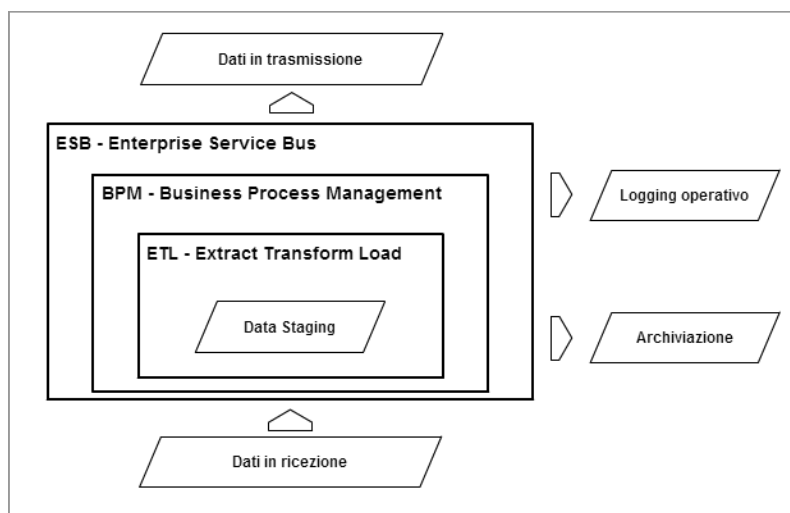


Figura 8 – Layer architetturali di Gestione Flussi

6.1.1 Layer di FrontEnd

Livello attraverso il quale si permetterà agli utenti di inserire a Sistema i flussi dati, di poterli modificare e gestire.

Sarà realizzato con AngularJS integrato in Liferay .

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

I benefici dell'adozione di questo strato sono:

- la facilità di visualizzazione e gestione per l'utente delle informazioni
- la possibilità di guidare l'utente nell'acquisizione e gestione dei dati inseriti
- la possibilità per l'utente di modificare le informazioni inserite a Sistema tramite un'interfaccia user friendly
- la possibilità per l'utente di recuperare tutti i file caricati direttamente tramite l'interfaccia Web, senza la necessità di dover accedere in altro modo a dischi di archiviazione.

6.1.2 Layer di ESB – Enterprise Service Bus / EMS – Enterprise Message Service

I processi di acquisizione dei dati più complessi dalle molteplici fonti informative - in presa diretta dal contesto operativo regionale, attraverso cooperazione applicativa, o attraverso importazione di data file - saranno gestiti attraverso una architettura di enterprise service bus, che abiliterà al trasporto dei dati verso il layer di staging, semplificandone l'integrazione, tale layer verrà implementato mediante tecnologia TIBCO.

I benefici dell'adozione di una architettura di *enterprise service bus* sono:

- la separazione della *business logic* dai protocolli di comunicazione e dai formati di messaggio
- il *bridging* dei protocolli di comunicazione
- il *routing* dei messaggi basato su contenuti e regole di *delivering*
- la gestione del *payload* dei messaggi (*encryption, compression, encoding, ...*).

Verranno create delle *queue* sull'EMS Tibco per permettere la comunicazione tra il FrontEnd e le diverse componenti, realizzando così il disaccoppiamento tra le stesse a fronte delle richieste effettuate dagli utenti al Sistema. Questo permetterà all'intera soluzione di essere più robusta a fronte di eventuali guasti.

6.1.3 Layer di BPM – Business Process Management

La definizione di processi di flusso — in termini di workflow dinamico piuttosto che di elaborazione statica — comporta l'implementazione di:

- *Policy* di schedulazione temporale dei dati in ricezione e di quelli in trasmissione
- registro dei mittenti e dei destinatari del processo trasmissivo
- conservazione in copia del flusso ricevuto e di quello corrispondente poi validato e trasmesso

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

- *Policy* specifiche e differenziate di gestione degli scarti di dato non valido: i flussi di dati che presentino scarti saranno notificati al mittente senza essere trasmessi al destinatario e potranno essere:
 - re-inviati (entro le date concordate) interamente dal mittente con le correzioni effettuate. Tale file subirà nuovamente il processo di validazione.
 - Modificati mediante form predefinite per la modifica parziale dei dati. Questi ultimi verranno risottomessi nel sistema per la validazione degli stessi e, in caso di esito positivo, trasmessi secondo le tempistiche e le modalità concordate.

6.1.4 *Layer di ETL – Extract-Transform-Load*

La ricezione, gestione, validazione e trasmissione dei flussi informativi saranno gestiti come processi *ETL* che prevedano:

- una fase di estrazione-ricezione dei dati da una o più sorgenti
- una fase di manipolazione dei dati — che comprende procedure di *data quality, assesment e cleansing*
- una fase di caricamento-trasmissione dei dati verso i destinatari finali.

6.1.5 **Contesto infrastrutturale**

La componente *Gestione Flussi* si colloca nel contesto infrastrutturale generale, secondo lo schema seguente:

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

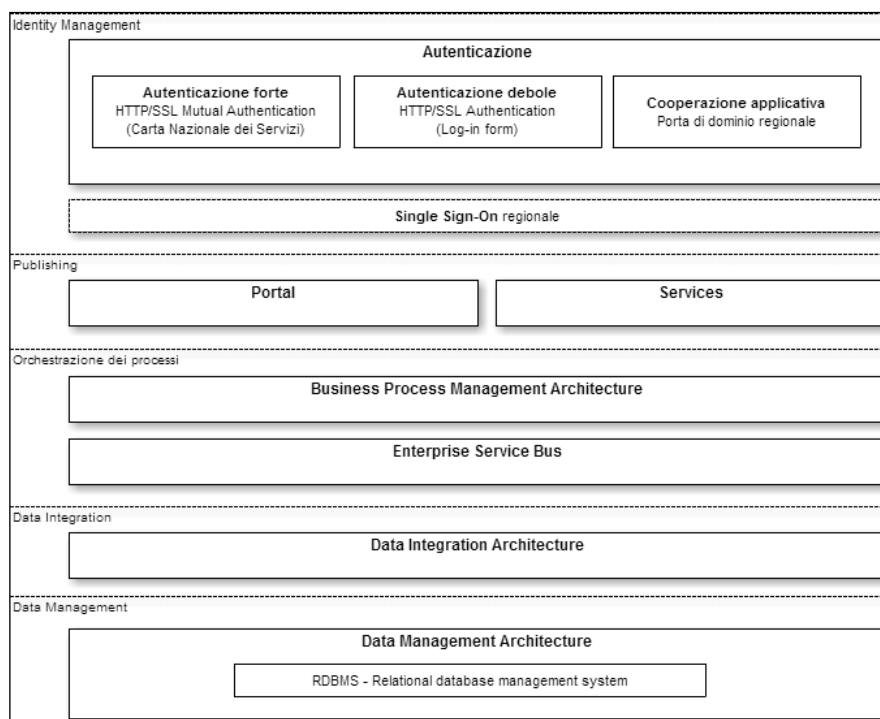


Figura 9 - Contesto infrastrutturale di Gestione Flussi

6.1.6 Entità funzionali di processo

Le entità funzionali di processo - in termini di flusso informativo - sono:

- **Flusso informativo in ricezione.**
- **Flusso informativo in trasmissione.**

Le entità funzionali di processo - in termini invece di processo - sono:

- **Processo di ricezione di flusso informativo.**
- **Processo di trasmissione del flusso informativo.**

6.1.6.1 Flusso informativo in ricezione.

Un flusso informativo in ricezione è definito da un set di *file* di *record* informativi riferiti ad uno specifico periodo di competenza, ed è caratterizzato da:

- un set di metadati quali ad esempio:
 - Denominazione del flusso informativo.
 - Periodo di competenza.
 - Azienda di competenza
 - Identificativo del mittente.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

- *Timestamp* di ricezione.
- File dei record di flusso informativo.

Per i sistemi esterni ogni file inviato, sarà considerato comunque come afferente a tutto il periodo di competenza. L'invio di un successivo file relativo allo stesso periodo e flusso informativo sarà considerato come sostitutivo del precedente.

6.1.6.2 Flusso informativo in trasmissione

Un flusso informativo in trasmissione è definito da un *file* di *record* informativi, caratterizzato da:

- un set di metadati quali ad esempio:
 - *Denominazione del flusso informativo.*
 - *Periodo di competenza.*
 - *Azienda di competenza*
 - *Identificativo del richiedente.*
 - *Timestamp di trasmissione.*
- File dei record di flusso informativo.

6.1.6.3 Processo di ricezione di flusso informativo

È il processo di ricezione — periodico — di un *file* di *record* informativi.

Il processo di ricezione è caratterizzato da un periodo di competenza e da un'azienda di competenza.

In questo periodo potranno esservi più eventi di ricezione del flusso: un evento di ricezione per il flusso iniziale, ed uno o più eventi successivi per flussi *sostitutivi*.

In tale intervallo temporale, inoltre, si potrà procedere con l'*editing* da operatore dei *record* di flusso informativo — in termini di operazioni di *update* e *delete* di *record* informativi specifici.

Dopo che l'utente preposto richiederà la generazione del flusso informativo, non potranno essere più ricevuti flussi sostitutivi né si potrà procedere con operazioni di *editing* da parte dell'operatore; qualora questo si renda necessario si dovrà procedere attraverso una procedura dedicata che è attivabile solo per tali finalità e da operatori preposti.

Il processo di ricezione dei flussi informativi è schematizzato nella figura seguente:

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

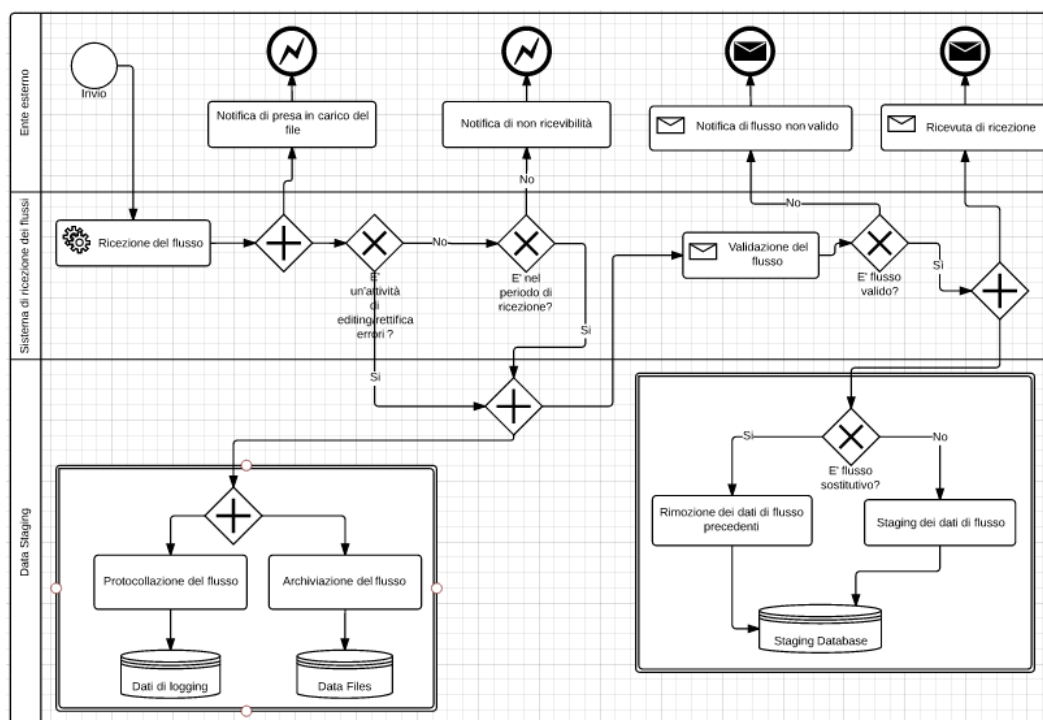


Figura 10 – Processo di ricezione di flusso informativo

Il processo di **ricezione** del flusso informativo si compone di tali eventi funzionali di processo:

- **Evento di ricezione - *file upload* - di flusso informativo.**
- **Evento di validazione di flusso informativo.**
- **Evento di editing da operatore di record del flusso informativo.**
- **Evento di validazione di record del flusso informativo.**

6.1.6.4 Evento di ricezione - *file upload* - di flusso informativo.

L'evento di ricezione è definito dall'*upload* di un *file* di *record* informativi:

- **Da operatore** - previa registrazione, attraverso un ***form di file upload*** reso disponibile dalla *web application* di gestione.
- **Da applicazione esterna** - attraverso la disponibilità di uno specifico ***web service di tipo SOAP Messages with Attachments*** (www.w3.org/TR/SOAP-attachments).

Nel contesto di un processo di ricezione si collocano uno o più eventi di ricezione in momenti temporali diversi compresi nell'intervallo in cui il processo di ricezione è aperto: un evento di ricezione per il flusso iniziale, ed uno o più eventi successivi per flussi *sostitutivi* dell'ultimo flusso ricevuto: **solo ove espressamente necessario si prevedono flussi — parziali — integrativi.**

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

6.1.6.5 Evento di editing di alcuni record del flusso informativo

L'evento di editing è definito da operazioni di *update* e *delete* di *record* informativi specifici:

- **Da operatore** — previa registrazione, attraverso un **form di editing** reso disponibile dalla *web application* di gestione.

Nel contesto di un processo di ricezione si collocano uno o più eventi di editing in momenti temporali diversi compresi nell'intervallo in cui il processo di ricezione è aperto

6.1.6.6 Evento di validazione di flusso informativo

È l'evento di validazione di un flusso di dati in ricezione.

È differito - *asincrono* - rispetto all'evento di ricezione del flusso di dati.

Il *file* di *record* informativi verrà validato sintatticamente mediante XSD concordati che ne definiscono i vincoli:

- quali elementi ed attributi possono essere presenti, in quale relazione reciproca, quale tipo di dati può contenere (tipi di dati primitivi previsti dal formato XSD).
- definizione di nuovi tipi di dato partendo dai tipi primitivi attraverso tre possibili meccanismi:
 - *restrizione* (riduzione dell'insieme dei valori permessi);
 - *lista* (estensione ad una sequenza di valori);
 - *unione* (possibilità di scelta di un valore da differenti tipi).

L'evento di validazione di flusso informativo è schematizzato nella figura seguente:

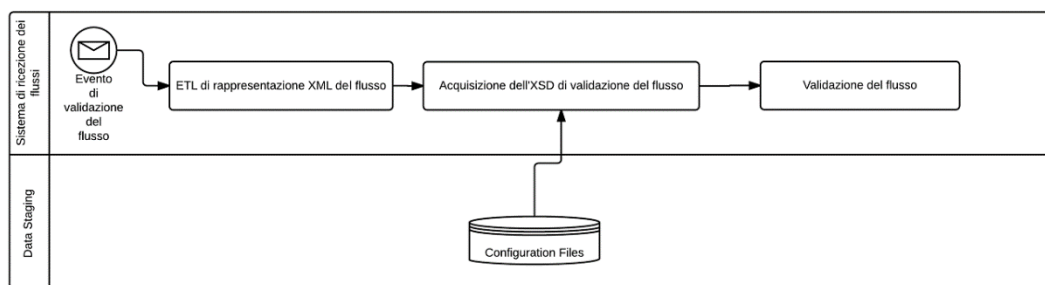


Figura 11 – Evento di validazione di flusso informativo

Il flusso informativo subirà, inoltre, un processo di validazione semantica secondo le regole esplicitate nel documento tecnico di specifica funzionale della componente flussi.

Tale regole, saranno applicabili se e solo le informazioni necessarie alla loro implementazione saranno messe a disposizione dagli enti preposti nella forma di:

- file (es: xml, txt, xls) acquisibili all'interno della soluzione
- mediante upload manuale
- condivisione di un'area predefinita.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Il processo di validazione effettuerà il controllo con gli ultimi dati disponibili all'interno della soluzione stessa.

Eventuali upload, successivi al processo di validazione, non saranno presi in considerazione salvo risottomissione manuale del processo di upload del flusso informativo (sostituzione del flusso informativo).

6.1.6.7 Evento di validazione di *record* del flusso informativo

La validazione di uno specifico *record* del flusso informativo è differita — *asincrono* — rispetto all'evento di *editing* da operatore del *record*.

Alla fine del processo di validazione, il sistema provvederà a notificare all'utente lo stato della validazione effettuata sul record modificato.

6.1.6.8 Processo di trasmissione

È il processo di predisposizione del flusso informativo in trasmissione, e di *file downloading* di tale flusso.

Sarà possibile attivare il processo di trasmissione sono fronte di flussi di input privi di errori. Potrà comunque esservi un unico evento di trasmissione del flusso. Qualora si voglia ritrasmettere lo stesso, sarà necessaria un'operazione di “sblocco” flussi pubblicati da parte di un operatore autorizzato.

Il processo di trasmissione dei flussi informativi è schematizzato nella figura seguente:

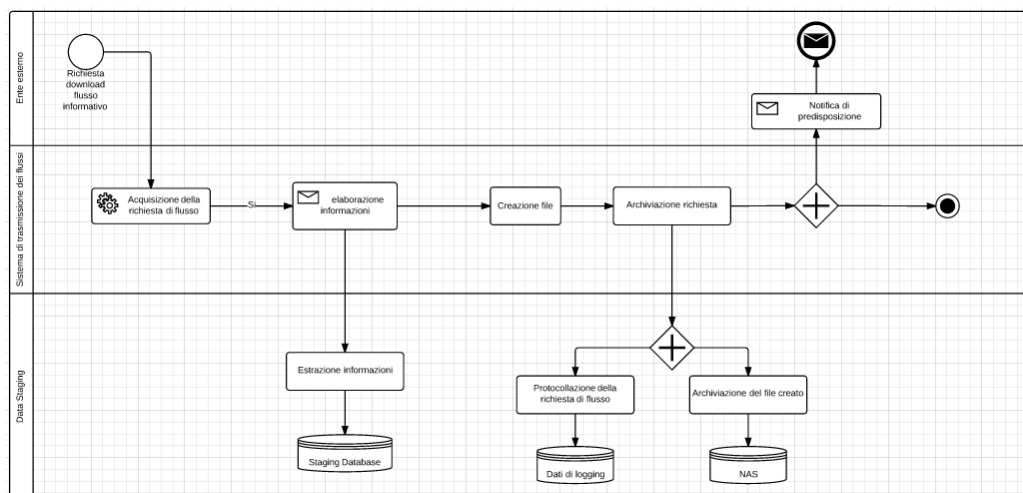


Figura 12 – Processo di trasmissione di flusso informativo

Il processo di **trasmissione** del flusso informativo è definito da tali eventi funzionali di processo:

- **Evento di predisposizione di flusso informativo.**
- **Evento di trasmissione - *file download* - di flusso informativo.**

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

6.1.6.9 Evento di predisposizione di flusso informativo

Attraverso specifica procedura *ETL* si produrrà il *file* di *record* informativi in trasmissione.

6.1.6.10 Evento di trasmissione - file download - di flusso informativo.

L'evento di trasmissione è definito dal *download* di un *file* di *record* informativi:

- **Da operatore** - attraverso un *form* di *file download* reso disponibile dal portale di gestione.
- **Da applicazione esterna** - attraverso la disponibilità di uno specifico *web service* di tipo *SOAP Messages with Attachments* (www.w3.org/TR/SOAP-attachments).

6.1.6.11 Ruoli di utenza

Gestione Flussi comporterà la definizione - nel contesto di *Identity Management* del portale dei servizi - dei **ruoli di utenza** di seguito indicati:

- Ruolo ***operatore in ricezione*** (*Azienda*) - autorizzato all'invio ed alla modifica di un flusso in ricezione.
- Ruolo ***operatore in trasmissione*** (*Dipartimento*) - autorizzato all'acquisizione di un flusso in trasmissione.
- Ruolo ***amministratore*** - Tale ruolo avrà la possibilità di monitorare tutte operazioni effettuate a Sistema ed ha entrambe le funzionalità dei ruoli "operatore in ricezione" ed "operatore in trasmissione".

7. Identificazione, autenticazione ed autorizzazione dei sistemi fruitori dei servizi

Obiettivo del capitolo è quello di illustrare i meccanismi e le specifiche con cui il sistema Sinfonia implementa i meccanismi di identificazione, autenticazione ed autorizzazione dei sistemi applicativi cooperanti che inoltrano richieste di servizio in modalità web services.

Nel seguito si intende per Sistema Fruitore un sistema applicativo che fruisce dei servizi di cooperazione di Sinfonia, esposti attraverso dall'ESB, che funge da Sistema Erogatore. Vengono considerati sistemi fruitori, alla stregua di qualunque altro sistema applicativo cooperante, le stesse componenti applicative ed i sistemi infrastrutturali di Sinfonia per le richieste di servizio che questi inoltrano verso le altre componenti applicative di Sinfonia.

L'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione del Sistema Fruitore, per ciascun servizio di cooperazione esposto, sono implementati dall'ESB Tibco.

7.1. Il processo complessivo

Di seguito è illustrato il processo complessivo di interazione tra sistemi cooperanti relativi al processo di identificazione, autenticazione e autorizzazione nel caso di invocazione dei servizi esposti da Sinfonia da sistemi fruitori esterni al sistema Sinfonia.

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

1. Il Sistema Erogatore riceve un messaggio SOAP contenente il certificato X.509v3 del Sistema Fruitore in conformità alla specifica "X.509 Certificate Token Profile" fornito da WS-Security. L'integrità del messaggio è garantita dalla firma digitale apposta con certificato X.509v3.
2. Il Sistema Erogatore verifica l'integrità sintattica del messaggio verificando la rispondenza all'xsd. In particolare viene estratto dal messaggio di input il token X.509v3, rappresentante il Sistema Fruitore. Successivamente si applicano tutti i controlli necessari a verificare la validità del certificato. Ottenuta la validazione del certificato, il Sistema Erogatore verifica che il common-name del certificato X.509v3 sia tra quelli autorizzati ad interagire con il Sistema Erogatore.
3. Il Sistema Erogatore, superati tutti i controlli del passo precedente ed in conformità con quanto definito nei successivi paragrafi relativi all'autorizzazione per i servizi di cooperazione, provvede ad erogare il servizio richiesto.
4. Il Sistema Erogatore accerta la conformità della richiesta applicativa rispetto alle eventuali politiche di sicurezza aggiuntive specifiche del servizio applicativo richiesto.
5. Il messaggio SOAP di response inviato al Sistema Fruitore soddisferà, analogamente al messaggio SOAP di request, la specifica "X.509 Certificate Token Profile" fornito WS-Security.

Nel caso l'interazione attraverso servizi web avvenga tra componenti applicative o infrastrutturali interne al sistema Sinfonia, al fine di ridurre l'overhead generato dall'applicazione delle policy di sicurezza previste dalla WS-Security, viene adottato un modello di sicurezza semplificato, basato sull'utilizzo di SSL (Secure Socket Layer) in modalità "mutual authentication" sufficiente a garantire, oltre all'autenticazione dell'erogatore, anche l'autenticazione e l'autorizzazione del fruitore.

7.2. Identificazione ed autenticazione dei Sistemi Fruttori

L'identificazione e l'autenticazione del Sistema Fruitore esterno a Sinfonia è basata sull'utilizzo del certificato X.509v3 di autenticazione del Sistema Fruitore, secondo lo standard Web Services Security X.509 Certificate Token Profile (<http://docs.oasis-open.org/wss/v1.1/wss-v1.1-spec-os-x509TokenProfile.pdf>).

L'identificazione del sistema fruitore deve individuare in modo univoco e certo lo specifico sistema che sta invocando il servizio esposto. Ciò significa che due installazioni distinte di uno stesso prodotto software, anche nello stesso dominio organizzativo ovvero anche sullo stesso sistema server fisico, sono identificate tramite due identità differenti e, quindi, tramite due distinti certificati di autenticazione X.509v3.

Ne consegue che ogni sistema fruitore deve essere dotato di un certificato X.509v3 il cui commonname deve essere censito nell'anagrafe dei certificati X.509v3 associati ai sistemi fruttori autorizzati ad interagire con il sistema erogatore.

Come da standard WS-Security, il certificato di autenticazione X.509v3 sarà utilizzato per la firma di parti del messaggio SOAP, in particolare dovranno essere firmate le seguenti porzioni di messaggio

- il tag <Timestamp>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <ReplyTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Body>.

7.3. Integrità del messaggio

L'integrità del messaggio SOAP associato all'invocazione di un web service assicura che i messaggi non siano intercettati e alterati durante lo scambio fra Sistema Fruitore e Sistema Erogatore.

L'integrità delle parti fondamentali del messaggio è garantita sottoponendo a processo di firma:

- il tag <Timestamp>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <ReplyTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <AttributiAutorizzativi>, presente nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Body>.

7.4. Non ripudio del messaggio

Il non ripudio di un messaggio trasmesso dal Sistema Fruitore al Sistema Erogatore è garantito dall'autenticazione che una firma è in grado di offrire.

Infatti, l'univocità della firma digitale applicata ad un messaggio impedisce che il proprietario della firma disconosca le informazioni contenute nel messaggio firmato.

Il non ripudio del messaggio è garantito dall'applicazione della firma digitale da parte del Sistema Fruitore al messaggio SOAP-Request per:

- il tag <Timestamp>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <ReplyTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <AttributiAutorizzativi>, presente nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Body>.

7.5. Mantenimento delle informazioni della richiesta di servizio

Allo scopo di mantenere le informazioni relative alla richiesta del servizio, in maniera funzionale a dimostrare a terzi la legittimità dell'operato di Sinfonia, ove necessario, saranno memorizzati nel sistema i dati salienti dei messaggi scambiati tra Sinfonia ed i sistemi fruitori.

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

In considerazione delle ripercussioni che tale scelta può avere sul sistema in termini di occupazione dei volumi e di ulteriore carico transazionale, la definizione dei servizi per i quali saranno mantenute le suddette informazioni sarà effettuata congiuntamente con il committente.

7.6. Riservatezza del messaggio

La riservatezza del messaggio SOAP deve garantire che i dati trasmessi non siano alterati durante lo scambio e non siano interpretabili da alcuno con l'eccezione di chi ha il permesso di accedervi.

Lo strumento per garantire la riservatezza del messaggio è l'utilizzo di SSL (Secure Socket Layer), che permette di creare un canale protetto per lo scambio di dati tra due Sistemi.

Tutti i servizi di Sinfonia esposti come web services standard attraverso l'ESB sono fruibili su protocollo SOAP su HTTPS.

7.7. Firma dei messaggi di risposta

Per garantire integrità, non ripudio e riservatezza dei messaggi di risposta, nelle SOAP-Response saranno firmati, utilizzando il certificato X509v3 di Sinfonia, i tag:

- <Timestamp>
- il tag <To>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Action>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <MessageID>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <RelatesTo>, previsto nell'header del messaggio SOAP;
- il tag <Body>.

7.8. Autorizzazione del Sistema Fruitore

Il Sistema Erogatore dopo aver autenticato e identificato il Sistema Fruitore verifica che quest'ultimo sia abilitato all'invocazione dei web services esposti dal Sistema Erogatore.

Il controllo si sostanzia nel verificare che il Sistema Fruitore abbia l'abilitazione ad interrogare i web services esposti dal Sistema Erogatore.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

8. I Servizi Infrastrutturali

Al funzionamento del sistema Sinfonia contribuiranno i seguenti servizi infrastrutturali, che verranno dettagliati nel seguito del capitolo:

1. **Tibco**, Enterprise Message Bus
2. **Intalio**, Business Process Management System
3. **PEC**, posta elettronica certificata
4. **Firma Digitale**
5. **WSO2** Service Governance Registry

Prima di fornire una panoramica di ciascuno di questi strumenti software, è necessario chiarire il loro ruolo nell'architettura generale del sistema, cioè specificare come si relazionino a vicenda in modo da contribuire al funzionamento complessivo del sistema Sinfonia.

Dal punto di vista, dell'architettura orientata ai servizi (Service Oriented Architecture, SOA), gli strumenti software coinvolti sono essenzialmente il Business Process Management System (BPMS) Intalio, l'Enterprise Service Bus (ESB) Tibco e il Service Registry WSO2:

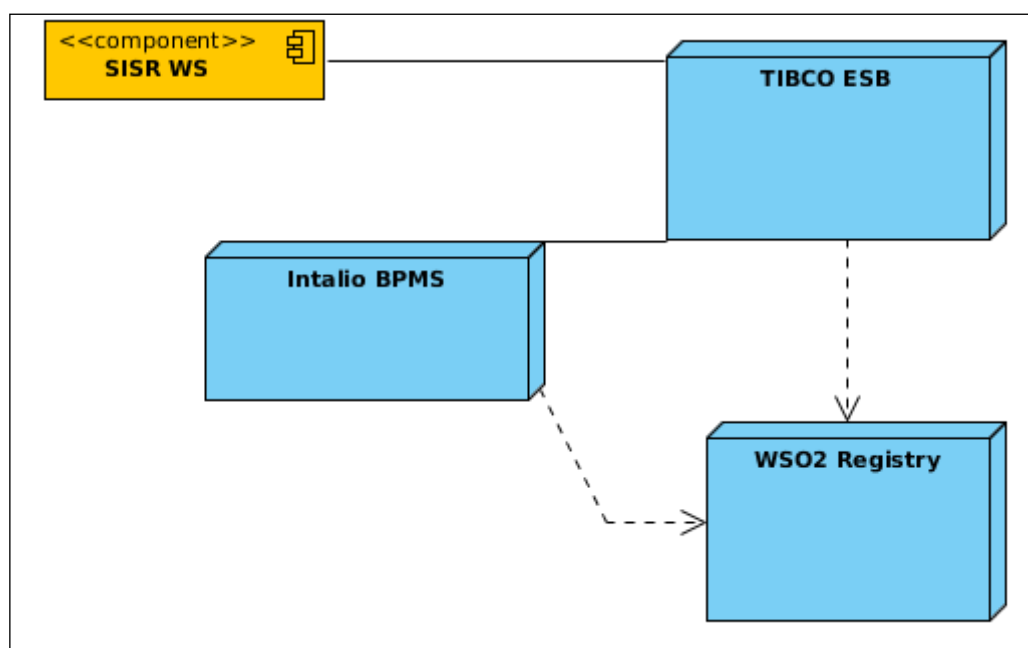


Figura 13 - Architettura SOA - Strumenti Software

I restanti due componenti infrastrutturali sono la Firma Digitale e la Posta Elettronica Certificata, che si integrano nativamente con i vari applicativi di Sinfonia.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

8.1. Tibco

TIBCO Active Matrix è la piattaforma per costruire e dispiegare applicazioni SOA e comprende:

- il componente *Active Matrix Service Bus*, che include i Container SOAP, Mediation e Adapter e che servirà le Composite Applications (CA) che fungeranno da mediation routes tra sistemi diversi
- il componente *Tibco EMS* (Enterprise Message Service), basato su standard JMS
- il componente *Tibco Administrator*, che permette l'amministrazione dell'intera architettura SOA

L'interazione tra Tibco Active Matrix Service Bus e Tibco EMS permette la gestione di situazioni anche potenzialmente molto complesse, dove i connettori nativi tipicamente orientati ai servizi di Active Matrix (SOAP e REST) si possono integrare con il componente di messaggistica per garantire una QOS di livello elevato. Inoltre, la presenza dell'EMS permette di bufferizzare i messaggi per gestire carichi di lavoro anche importanti, oltre a garantire la possibilità di recapitare messaggi anche a subscriber momentaneamente non disponibili.

La soluzione proposta consentirà quindi di integrare i sistemi utilizzando qualunque Enterprise Integration Pattern (EIP), consentendo la realizzazione delle CA seguendo le best practices attuali.

Il template di processo ESB che consentirà l'integrazione tra due sistemi è quindi schematizzabile in questo modo

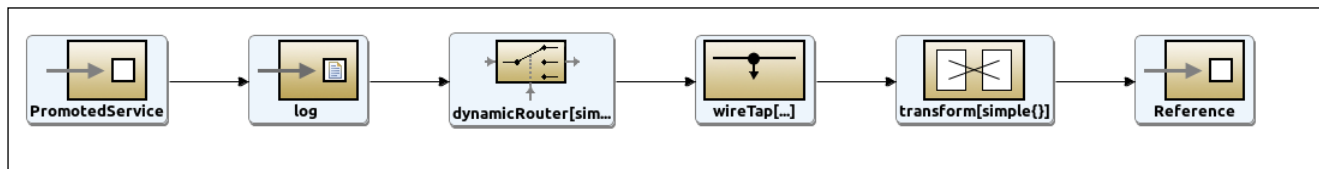


Figura 14 - TIBCO

Laddove:

- l'ESB promuove un riferimento al Web Service Destinazione, fungendo da proxy per quel servizio
 - il messaggio in ingresso viene loggato (Log)
 - del messaggio in ingresso viene calcolata l'eventuale destinazione sulla base dei dati al suo interno contenuti (Content-Based Routing)
 - viene effettuato un monitoring del canale (Wire Tap)
 - il messaggio in ingresso viene eventualmente trasformato (Message Transformation)
 - il messaggio viene recapitato alla destinazione, da cui si leggerà l'eventuale Acknowledge (sulla base dell'ACK restituito, il paradigma di scambio potrà essere In-Out o In-Only).

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

È importante notare che nello schema proposto è facilmente modificabile la QOS semplicemente inserendo un endpoint JMS (rappresentato, quindi da un messaggio consegnato su Tibco EMS) prima del promoted service, e/o prima della reference, in modo da garantire la consegna in ottemperanza della qualità del servizio concordata.

Nell'ambito dell'architettura proposta, Tibco si dovrà porre come punto centrale di scambio di messaggi, indipendentemente dal protocollo utilizzato: da questo punto di vista, il disegno seguente sintetizza la possibilità, offerta dal Service Bus, di tutte le comunicazioni all'interno del sistema, indipendentemente dal protocollo scelto per lo scambio di messaggi:

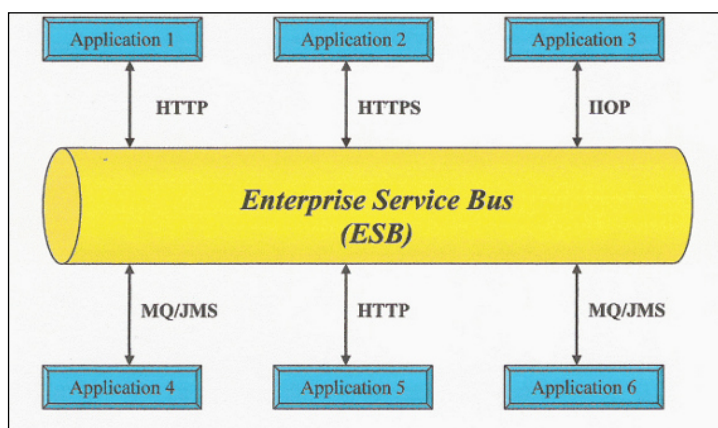


Figura 15 - Enterprise Service Bus

8.2. Intalio

La suite Intalio BPM è il un prodotto open source di Business Process Management, conforme allo standard BPM 2.0 e nativamente integrato con un motore di Business Rules (con la possibilità di impostare le regole direttamente nell'ambiente di designer). La piattaforma è costruita e basata attorno al modellatore standard BPMN STP di Eclipse e un motore Apache ODE BPPEL, entrambi personalizzati da Intalio. Fornisce tutte le componenti necessarie per la progettazione, implementazione e gestione dei processi aziendali più complessi.

Intalio si interfacerà sia con Tibco, ossia l'Enterprise Service Bus, sia direttamente con gli applicativi che potranno essere fonte di movimentazione dei processi di business. Tali applicativi, ovviamente, potranno anche essere notificati dell'avanzamento dei medesimi processi.

Intalio è utilizzato classicamente come orchestratore di processi SOA. Nel momento in cui un'integrazione di sistemi è realizzabile chiamando diversi servizi di diversi attori, e alla base di questa integrazione c'è una logica di business, tale integrazione è facilmente realizzabile attraverso un flusso di business rappresentato da uno schema BPM. Lo schema BPM permette essenzialmente di modellare decisioni di business semplicemente disegnando un diagramma, e consente ai sistemi coinvolti di contribuire al processo di business in accordo con l'orchestrazione modellata ed eseguita del server Intalio.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Lo schema seguente rappresenta graficamente il ruolo di Intalio nell'incapsulare la logica di business, oltre alla sua stretta integrazione con Tibco nel portare a termine l'orchestrazione dei servizi, sia interni che di partner esterni. Si noti come la logica di processo sia completamente all'interno di Intalio, mentre la parte di integrazione con altri servizi sia di esclusiva competenza di Tibco.

Altra cosa importante da notare di questo diagramma è che l'unica interfaccia di Intalio verso i servizi di cui è orchestratore è, in realtà, quella verso il sistema Tibco, che si incarica di fare da proxy per i servizi collaboranti e mantiene al suo interno le mediation routes verso i servizi stessi.

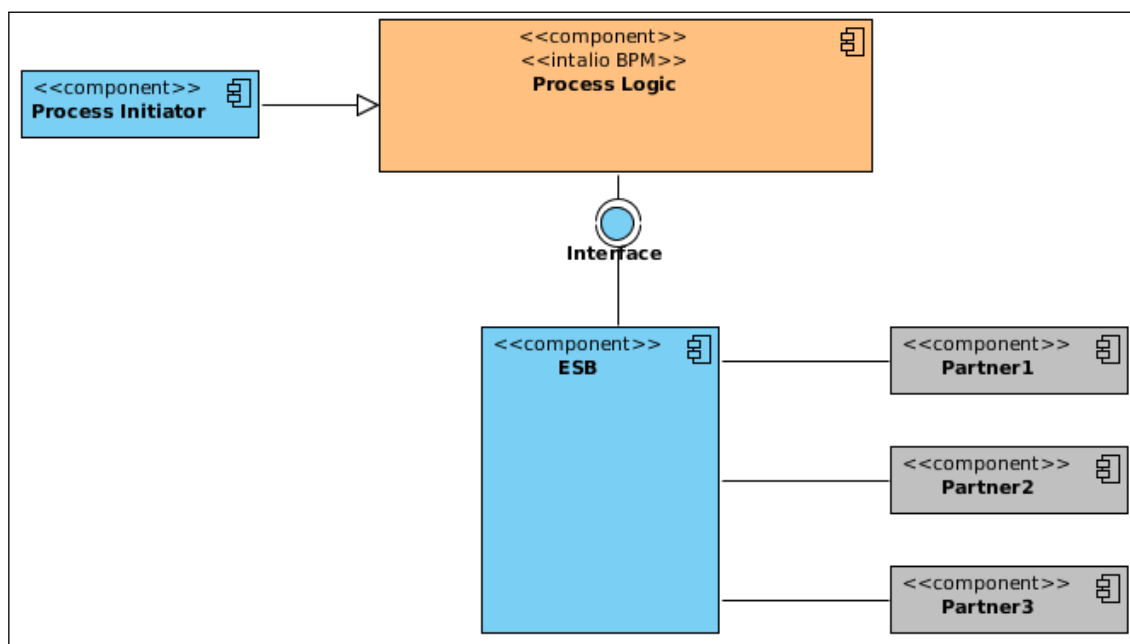


Figura 16 - Intalio

8.3. PEC

Il servizio infrastrutturale di PEC consente a tutti gli applicativi di Sinfonia l'invio e la ricezione di posta elettronica certificata.

La **Posta Elettronica Certificata (PEC)** è il sistema che consente di inviare e-mail con **valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno**, come stabilito dalla vigente normativa (DPR 11 Febbraio 2005 n.68).

Inoltre, il sistema di Posta Certificata, grazie ai **protocolli di sicurezza** utilizzati, è in grado di **garantire la certezza del contenuto** non rendendo possibili modifiche al messaggio, sia per quanto riguarda i contenuti che eventuali allegati.

La Posta Elettronica Certificata garantisce - in caso di contenzioso - l'opponibilità a terzi del messaggio.

Il termine "Certificata" si riferisce al fatto che il gestore del servizio rilascia al mittente una **ricevuta** che costituisce **prova legale** dell'avvenuta spedizione del messaggio ed eventuali allegati. Allo stesso modo, il gestore della casella PEC del destinatario invia al mittente la **ricevuta di avvenuta consegna**.

ALLEGATO 1B**SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI**

I gestori certificano quindi con le proprie "ricevute" che il messaggio:

- È stato spedito
- È stato consegnato
- Non è stato alterato

8.3.1 Il modulo di gestione PEC: J-Communicator

Il modulo J-Communicator è la componente trasversale che consente di gestire la messaggistica multicanale, quale l'invio/ricezione di mail, sms, fax; è predisposto per gestire anche l'invio e la ricezione di Posta Elettronica Certificata ed è in grado di elaborare migliaia di messaggi di PEC al giorno.

Il sistema è stato testato ed attivo con sistemi di PEC forniti ad es. da InfoCert, Actalis, PosteCert, ecc.

8.4. Firma Digitale

Il sistema di firma digitale fornito è integrato nativamente con il sistema di gestione documentale, consentendo di firmare e verificare qualsiasi documento. Nello specifico, le SmartCard utilizzate saranno emesse da Aruba e verranno consegnate assieme a un kit di firma digitale.

Il Kit per Firma Digitale sarà composto da:

- dispositivo sicuro di generazione delle Firme (Smart Card)
- lettore di Smart Card
- software di Firma e Verifica

Installato il Kit sul proprio computer, attraverso il Software di Firma sarà possibile selezionare il documento elettronico da sottoporre a Firma Digitale e, previa attivazione di un account, alla Marcatura Temporale.

Al momento della Firma del documento, il software chiederà l'inserimento del codice di protezione del dispositivo (PIN) che - se correttamente inserito - procederà con la creazione del file firmato digitalmente.

Il file firmato assumerà l'estensione .p7m che si sommerà all'estensione del file originario. Pertanto firmando un documento .txt, al termine del processo di Firma Digitale il documento assumerà l'estensione .txt.p7m che rappresenta una busta informatica (CADES o PADES).

Tale busta incorpora al suo interno il documento originario, il Certificato del sottoscrittore ed un Hash del documento firmato con il Certificato del sottoscrittore.

Tali componenti consentiranno, in fase di verifica della Firma da parte del destinatario del documento firmato, di accertare che:

- il documento non sia stato modificato dopo la Firma
- il Certificato del sottoscrittore sia garantito da una Autorità di Certificazione (CA) inclusa nell'Elenco Pubblico dei Certificatori
- il Certificato del sottoscrittore non sia scaduto
- il Certificato del sottoscrittore non sia stato sospeso o revocato

Se tutte le verifiche daranno esito positivo, il documento sottoscritto digitalmente potrà essere considerato valido a tutti gli effetti di legge.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

8.4.1 Il modulo di firma digitale: J-Sign

Il modulo di firma J-Sign consente la firma e la verifica via web di qualsiasi documento digitale.

Il modulo è realizzato interamente in java ed è portabile su qualsiasi piattaforma (sistema operativo/browser), si interfaccia con qualsiasi smart card/token degli enti certificatori accreditati mediante le consolidate librerie PKCS#11.

Il modulo consente sia la firma nel formato P7M che nel formato nativo PDF, inoltre è già conforme alla recente normativa (Determinazione Commissariale 28 luglio 2010 che modifica la Deliberazione CNIPA n. 45/2009) di fatto è già compatibile con il formato CADES e con l'algoritmo di hashing SHA-256.

Il modulo è integrato nel sistema documentale e verrà utilizzato in tutti i processi di gestione dei documenti digitali per cui l'Ente vorrà adottare la firma digitale.

Il modulo sarà adottato ad es. nel processo di Protocollazione, negli Atti (Determinazioni, Decreti, Delibere...), nella gestione della Fatturazione Elettronica e in tutti i processi documentali in cui l'Ente vorrà adottare la firma digitale.

Il modulo può essere utilizzato anche da sistemi esterni al documentale e integrato mediante l'invocazione di servizi web e la redirectione verso il servizio web di firma digitale.

8.5. WSO2

Con il termine Service Registry, in ambito SOA, ci si riferisce ad un sistema che contiene tutte le informazioni necessarie (come URL e modalità di accesso) al reperimento di tutti i servizi disponibili in esso registrati.

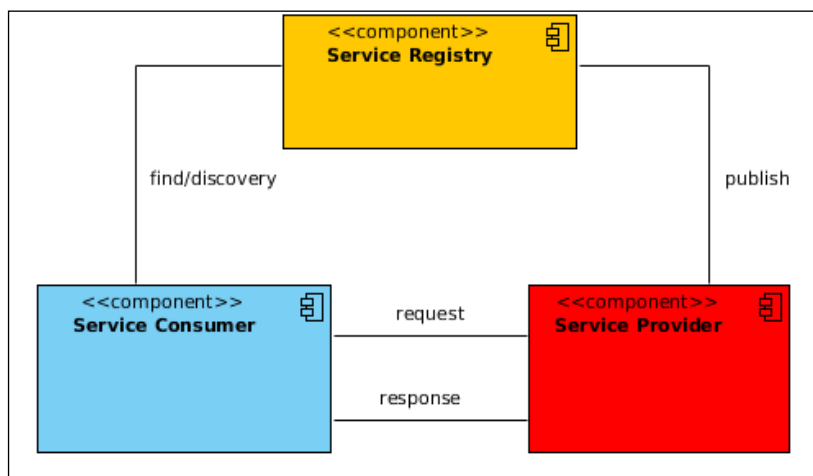


Figura 17 – Service Registry

Come si evince dallo schema sopra riportato, il vantaggio di un service registry è quello di disaccoppiare il service provider dal service consumer dal punto di vista della ricerca di un servizio e dal punto di vista della sua pubblicazione. Il prodotto scelto per espletare questa funzione all'interno dell'architettura SEC-SISR è WSO2 Governance Registry: si tratta di un prodotto 100% open source (licenza Apache 2) che consente di memorizzare, catalogare, indicizzare e gestire i metadati dell'architettura SOA in un modo semplice e scalabile.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

8.6. Deployment

Le componenti infrastrutturali Intalio BPM, Tibco EBS/EMS, OpenLDAP e Liferay descritte nei precedenti paragrafi sono ospitate ciascuna in un apposito nodo virtuale dell'infrastruttura di deployment di Sinfonia. Su ciascuno di questi nodi è presente la distribuzione Linux CentOS 6.6.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Allegato 1 - Package della presentation logic con le relative responsabilità

secsisr-<sistema>-<sigla area>-web-condivisi.jar	
Prefisso del Package	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi	Contiene le classi comuni al Web-tier per i diversi sistemi
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.cache	Contiene le classi che implementano la memorizzazione, nell'oggetto Session o in cache, dei dati utili all'interazione del caso d'uso.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.command	Contiene le classi che implementano la gestione del pattern command
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.contesto	Contiene le classi del web tier che implementano la gestione del contesto applicativo
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.controller	Contiene le classi del web tier che implementano funzionalità condivise da tutti i controller
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.filter	Contiene le classi del web tier che implementano la gestione dei filter applicativi
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.interfaces	Contiene i package dedicati alle interfacce del web tier
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.listener	Contiene le classi del web tier che implementano la gestione dei listener applicativi
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.report	Contiene le classi del web tier che implementano la gestione dei report birt
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.supporto	Contiene le classi del web tier che implementano la gestione di supporto applicativo (ad esempio logging)
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.ws	Contiene le classi del web tier che implementano la gestione di client per services jaxws
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.util	Contiene le classi del web tier che implementano funzionalità aggiuntive di utilità

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

secsisr-<sistema>-<sigla area>-delegate.jar	
Prefisso del Package	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.delegate	Contiene le classi delegate condivise da tutte le classi del Web-tier verso lo strato EJB-Tier
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.delegate.common	Contiene le classi di supporto condivise da tutte le classi delegate che implementano il pattern business delegate verso lo strato ejb
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.delegate.<entita>	Contiene le classi che implementano il pattern business delegate verso lo strato ejb per la specifica entità di business

Secsisr-<sistema>-<sigla area>-web.jar	
Prefisso del Package	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.command	Dedicato alle classi che contengono la porzione di codice che effettua un'azione complessa
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.controller	Dedicato ai Controller dei casi d'uso web
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.service	Dedicato ai Service dei casi d'uso web
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.validator	Dedicato ai servizi di validazione deputati ai controlli su dati delle pagine web dei casi d'uso web

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Allegato 2 - Package per la realizzazione dei casi d'uso dei sistemi con le relative responsabilità

Nome	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.validator.<Entita>Validator	Contiene i metodi che effettuano controlli sui dati di una specifica entità utilizzati delle pagine web e dal relativo controller dell'entità.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.controller.<Entita>Controller	Il Controller del pattern MVC, motore del page flow per la relativa entità di business dalla quale prende il nome.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.service.<Entita>Service	Classe service spring per il Controller dell'entità di riferimento che ne alleggerisce l'implementazione rendendo più strutturato, modulare e manutenibile il codice.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.command.<DescrizioneAzioneEntita>Command	Classe di supporto al Controller del caso d'uso corrispondente. Alleggerisce l'implementazione del Controller rendendo più modulare il codice. L'azione compiuta è strettamente legata al caso d'uso della specifica entità di business. it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.delegate.<entita>.<Entita>DelegateImpl	Il Model del pattern MVC ed elemento disaccoppiante fra la logica di business nello strato EJB ed il Controller secondo quanto dettato dal pattern Business Delegate. I metodi definiti sono it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.controller.web.MainController	Superclasse di tutti i controller web dei casi d'uso che raccoglie l'implementazione dei metodi a questi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.controller.web.MainControllerAjax	Superclasse di tutti i controller web dei casi d'uso con funzionalità asincrone Ajax che raccoglie l'implementazione dei metodi a questi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.controller.rest.RestCommon	Superclasse di tutti i controller rest dei casi d'uso che raccoglie l'implementazione dei metodi a questi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.controller.web.Ordina	Classe comparator di supporto per effettuare una comparazione di stringhe sulla base di una relazione d'ordine.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>	Superclasse di tutti i validator dei casi d'uso che

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

area>.web.condivisi.controller.web.MainValidator	raccoglie l'implementazione dei metodi a questi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.cache.Cache	Classe per l'utilizzo dello strato di cache jboss infinispn utile per rendere l'applicazione scalabile e clusterizzabile a seconda delle esigenze di performance richieste e del carico elaborativo che il sistema deve supportare. Nasconde tutti i dettagli implementativi della cache e consente di migliorare le performance.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.command.Command	Interfaccia da implementare per definire l'azione che lo specifico comando deve eseguire.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.command.HelperCommandExecut or	Classe di utilità che consente l'esecuzione immediata e sequenziale di comandi.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.command.OrdinaElencoCommand	Classe comparator di supporto per effettuare una comparazione di collection generiche tipizzate a runtime, sulla base di una relazione d'ordine.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.contento.GestoreContesto	Classe di utilità per la gestione e la memorizzazione dei dati del context applicativo.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.listener.SessionListener	Classe di gestione degli eventi associati al ciclo di vita della sessione web che esegue opportune operazioni al verificarsi di specifici eventi di sessione.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.listener.WebServerListener	Classe di gestione degli eventi associati al ciclo di vita del context applicativo che esegue opportune operazioni al verificarsi di specifici eventi del context.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.listener.TokenInfo	Classe utile per la memorizzazione e il tracciamento delle informazioni del client rest che effettua richieste json al server.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.supporto.AppRepositorySelector	Classe di utilità per la gestione del log applicativo implementato attraverso log4j.
Java Server Page Caso Uso	La View del pattern MVC. E' la pagina costruita dinamicamente sul server ed inviata al browser client. Vedi documentazione sulla tecnologia Java Server Page in J2EE.
org.springframework.web.servlet.DispatcherServlet	Servlet che si occupa di smistare tutte le richieste (POST, GET, ecc.) ai vari handlers, quindi funge da Front Controller. La DispatcherServlet, essendo una servlet a tutti gli

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

	effetti, deve essere mappata nel file di configurazione “web.xml”. Vedi documentazione API spring-framework-3.2.3.
org.springframework.web.servlet.mvc.multiaction.MultiActionController	Rappresenta un controller generico di Spring che gestisce azioni multiple. Vedi documentazione API spring-framework-3.2.3.
org.springframework.web.servlet.view.InternalResourceViewResolver	Ogni Controller restituisce il nome logico di una view che viene risolto da questa classe.
org.springframework.web.servlet.handler.SimpleUrlHandlerMapping	Questa classe si occupa di mappare tutti gli URL ed il corrispondente Controller per gestire la richiesta di esecuzione di un flusso.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.listener.TokenInfo	Classe utile per la memorizzazione e il tracciamento delle informazioni del client rest che effettua richieste json al server.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.filter.TimerFilter	Classe filtro che consente al server di verificare quanto tempo il server impiega per smaltire una richiesta effettuata da un client.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Allegato 3 - Package che implementano l'EJB-tier con le relative responsabilità

Secsisr-<sistema>-<sigla area>-ejb-condivisi.jar	
Nome	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.condivisi.MainEJB3	Superclasse di tutti gli EJB che raccoglie i metodi che hanno implementazione comune.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.condivisi.SqlUtil	Classe di utilità che consente di accedere a tutte le stringhe di query di CRUD esternalizzate dal codice della logica applicativa.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.vo.common.Pattern	Classe contenente i pattern utilizzati dalla logica di business

secsisr-<sistema>-<sigla area>-ejb.jar	
Nome	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.<entita>.<Entita>Crud	Classe di supporto all'EJB per le letture e le query transazionali di dati della specifica entità dal DB.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.<entita>.<Entita>Interface	Superclasse delle interfacce Local e Remote. Contiene sia i servizi di business esposti all'esterno dell'EJB container tramite lookup via JNDI che quelli fruibili localmente nell'EJB container tramite lookup via JNDI
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.<entita>.<Entita>Remote	Interfaccia remota dell'EJB della specifica entità.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.<entita>.<Entita>Local	Interfaccia locale dell'EJB della specifica entità.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.<entita>.<Entita>Impl	Implementazione della logica di business del session bean stateless della specifica entità. Espone i servizi di business tramite lookup via JNDI.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.entity.<Entita>	Classe entity per una <i>entità</i> applicativa. Tali classi mappano le tavole del DB
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.vo.common	Classe value object condivisa che

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

area>.enums.<TipoEnumeratore>	rappresenta una entità di tipo enumerativo
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.validators.Check<TipoValidatore>	Classe di Annotation che abilita la verifica di validità del tipo
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.validators.Check<TipoValidatore>Validator	Classe di validazione preposta alla verifica di validità dello stato della specifica entità

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Allegato 4 - Package che implementano le classi di reporting

Prefisso del Package	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch	Contiene i package comuni ai processi batch
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.common	Contiene classi e package condivisi da tutti i processi batch.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.jobs	Contiene le classi che rappresentano i jobs dei processi batch.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.steps	Contiene le classi che rappresentano i gli step di Lettura, Processazione e Scrittura (ItemReader, ItemProcessor, ItemWriter)
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.tasklet	Contiene le classi che rappresentano i tasklet ovvero le scomposizioni di steps in unità più elementari per una più efficiente organizzazione.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.chunks	Contiene le classi che rappresentano i chunk ovvero le scomposizioni di steps in unità più elementari per una più efficiente organizzazione.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.bean	Contiene le classi di trasporto POJO.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Allegato 5 - Package che contengono le classi che hanno la responsabilità della gestione dei log applicativi

Nome	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.contesto.GestoreContesto	Gestisce i dati di contesto dell'applicazione web.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.servlet.MainServlet	Servlet astratta e quindi non istanziabile, superclasse di tutte le servlet dei casi d'uso e ne raccoglie l'implementazione dei metodi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.controller.MainController	Superclasse di tutti i controller dei casi d'uso e ne raccoglie l'implementazione dei metodi a questi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.area.casouso.CasoUsoController	Il Controller del pattern MVC, motore del page flow per il caso d'uso da cui prende il nome.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.condivisi.servlet.ServletHelper	Classe astratta e quindi non istanziabile, superclasse di tutti gli helper dei casi d'uso e ne raccoglie l'implementazione dei metodi comuni.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.componente.servlet.casouso.SvltCasoUso	Il Controller del pattern MVC. E' la servlet motore di page flow del caso d'uso da cui prende il nome.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.componente.servlet.casouso.SvltCasoUsoHelper	Classe di supporto alla servlet del caso d'uso corrispondente. Alleggerisce l'implementazione della servlet rendendo più modulare il codice.
log4J	log4J è una libreria Java sviluppata dalla Apache Software Foundation che permette di mettere a punto un sistema di logging per tenere sotto controllo il comportamento di una applicazione.

ALLEGATO 1B

SINFONIA – ARCHITETTURA GENERALE DEL SISTEMA APPLICATIVO FLUSSI

Allegato 6 - Package che contengono le classi che hanno la responsabilità della gestione dei parametri di configurazione delle aree applicative

Nome	Descrizione
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.batch.areaapplicativa.batchcasouso.BatchCasoUso	Classe contenente il metodo “main” per l’avvio di un processo batch.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.web.proxy.parametroconfigurazione.DelegatoParametroConfigurazione.java	Il Model del pattern MVC ed elemento disaccoppiante fra la logica di business nello strato EJB e la servlet secondo quanto dettato dal pattern Business Delegate. Inoltre disaccoppia la logica di business dalla logica di accesso ai dati, implementata nel Data Access Object (DAO).
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.entita.dao.ParametroConfigurazioneDao	Data Access Object (DAO) per la relativa entità, incapsula l'implementazione delle query SQL definite nelle interfacce che implementa.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.entita.bean.ParametroConfigurazioneBean	Session Ejb di facciata (facade): espone i servizi di business all'esterno tramite lookup via JNDI. Usa gli EJB local.
it.exprivia.secsisr.<sistema>.<sigla area>.ejb.entita.bean.ParametroConfigurazioneEJB	Session Ejb locale (local): espone i servizi di business agli Ejb di facciata tramite lookup locale al container.

REGIONE CAMPANIA – LINEE DI INDIRIZZO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO REGIONALE

ALLEGATO 2 FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO “LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ



ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

SOMMARIO

1. Introduzione	4
1.1. Definizioni e Acronimi	5
2. Contesto di Riferimento	7
3. Architettura Applicativa	9
3.1. High Level Design	9
3.2. Api Governance & Mobile First Design	12
3.2.1. API Gateway.....	15
3.2.2. Key Manager.....	17
3.2.3. Identity Server	20
3.2.4. Publisher Portal	20
3.2.5. Store Portal.....	22
3.3. Orchestration Layer & Analytics	24
3.3.1. Architettura funzionale.....	26
3.3.2. Specifiche tecniche	31
3.3.3. Specifiche di comunicazione.....	41
3.4. Modulo interfacce stakeholders	43
3.4.1. Modulo di firma digitale remota.....	44
3.4.2. Moduli SDK	44
3.4.3. Modulo client per autenticazione TS/CNS.....	45
3.4.4. Modulo di gestione cache documenti	45
3.4.5. Modulo invio documenti ad fse.....	46
3.4.6. Modulo di audit e analisi	47
3.4.7. Caratteristiche di sicurezza e privacy dei dati gestiti.....	47
4. Conclusioni	49
5. Appendice	50
5.1. Riferimenti	51

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Table 1 - Acronimi.....	6

INDICE FIGURE

Figura 1 Architettura di alto livello della soluzione	10
Figura 2 Ingestion dei Dati	11
Figura 3 Service Layer	11
Figura 4 Api Manager	13
Figura 5 Api Gateway.....	16
Figura 6- Flusso OAuth2.....	18
Figura 7 - OAuth2 Client Credentials	19
Figura 8 - Ciclo di vita dell'API.....	21
Figura 9 Vista funzionale	24
Figura 10 Architettura Funzionale	27

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

1. INTRODUZIONE

Il presente documento descrive le Linee Guida di Interoperabilità previste dall’Amministrazione Regionale al fine di sostenere la progressiva e sistematica digitalizzazione dei processi nel settore sanitario campano mediante l’implementazione di un modello unico che indichi l’uso delle tecnologie e gli interventi necessari. L’approccio adottato consentirà una centralizzazione non solo in termini tecnologici ma, soprattutto, di governance del processo di trasformazione digitale del sistema regionale nel suo complesso e, specificamente, del sistema sanitario regionale.

Il documento pone pertanto le basi per il raggiungimento dell’obiettivo di governance unitaria attraverso la creazione di un framework in grado di mettere a sistema il Fascicolo Sanitario Elettronico e SINFONIA ottenendo razionalizzazione, ottimizzazione e pianificazione delle infrastrutture telematiche, dei servizi ed ecosistemi digitali, delle piattaforme abilitanti e della relativa sicurezza informatica.

Il progetto denominato Sistema INFOrmativo Sanità Campania – SINFONIA prevede la costituzione di:

1. Anagrafe Unica Regionale Assistiti che si basa, come tutti i modelli di sanità elettronica, sul concetto di “paziente al centro”. L’Anagrafe Unica Regionale degli Assistiti rappresenta uno snodo centrale di tutte le informazioni di carattere anagrafico-sanitario dei cittadini su cui si appoggiano i servizi gestionali e di riconoscimento dell’assistito, rilascio TS, scelta e revoca del medico, di esenzione, ecc.
2. Anagrafe delle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie che contiene l’anagrafica di tutte le strutture sanitarie, pubbliche e private accreditate della Regione. Essa consente di assolvere agli adempimenti della legge 326/2003 – articolo 50 e di catalogare in modo strutturato, tutte le strutture sanitarie regionali, i servizi disponibili, nonché tutte le informazioni utili per i cittadini e per gli operatori della sanità. L’archivio può essere agganciato anche ai sistemi regionali di georeferenziazione e svolge le seguenti funzioni:
 - viene referenziato dai servizi applicativi sanitari e socio-sanitarie e dalle applicazioni che gestiscono dati relativi alle strutture sanitarie regionali;
 - costituisce la fonte delle informazioni per la programmazione sanitaria regionale, grazie alle informazioni presenti sull’offerta dei servizi (posti letto, tipologie di prestazioni erogate, ecc.);
 - risponde a quanto previsto dal sistema nazionale di Monitoraggio della Rete di Assistenza (MRA);
 - fornisce i contenuti per la gestione dinamica di un portale sanitario regionale dedicato.
3. Anagrafe degli operatori sanitari che comprende tutti gli operatori sanitari che interagiscono nel sistema e che appartengono al sistema sanitario regionale, sia che essi lavorino in ambito pubblico, sia che essi lavorino in ambito privato. L’anagrafe deve fornire un insieme di servizi di identificazione del ruolo e dell’incarico che l’operatore svolge in una determinata azienda/struttura (anche ambulatoriale) e contestualmente al tempo a cui la richiesta di tale informazione si riferisce. Tali informazioni possono essere usate per profilare gli operatori sui diritti di accesso in lettura e scrittura ai sistemi in uso e per fornire un attributo di ruolo da associare ai

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

certificati per la firma digitale. L’anagrafe deve contenere informazioni relative alla persona fisica ed alla struttura di competenza ed altre informazioni utili che saranno meglio declinate nella fase di progetto operativo.

Le linee Guida definite per la presentazione dei Piani di progetto regionale per il (FSE), predisposte dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) ai sensi dell’art. 12 del D.L. 179/2012, hanno richiesto, quale componente abilitante per la realizzazione del FSE, la presenza di anagrafi degli assistiti, degli operatori e delle strutture di livello centrale regionale.

In ottemperanza a quanto richiesto dalle linee guida, la Giunta Regionale ha approvato la deliberazione n° 25 del 23/01/2018 con cui, tra l’altro, si prevede la razionalizzazione dei sistemi informativi sanitari regionali, attraverso l’unificazione e centralizzazione delle anagrafi di tutte le aziende sanitarie, al fine di rendere certificata ogni singola posizione anagrafica nel sistema regionale. Il sistema regionale dovrà inoltre allinearsi con il sistema nazionale di controllo della spesa farmaceutica e specialistica (Sistema TS) gestito dal Ministero delle Entrate e delle Finanze e con le nascenti Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e Anagrafe Nazionale degli Assistiti (ANA).

1.1. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Termine	Descrizione
AgID	Agenzia per l’Italia Digitale
API	Application Programming Interface
BU	Business Unit
CdM	Comune di Milano
Consip	Consip S.p.a.
DoS	Denial of Service
EAP	Enterprise Application Pattern
ESB	Enterprise Service Bus
GUI	Graphical User Interface
HTTP	HyperText Transfer Protocol
ICT	Information and Communication Technologies
IP	Internet Protocol address
IT	Information Technology
IoT	Internet of Things
IWA	Integrated Windows Authentication
JWT	JSON Web Token
OSGi	Open Service Gateway initiative
PA	Pubblica Amministrazione
PEP	Policy Enforcement Point
PSD2	Payment Services Directive 2
QoS	Quality of Service
REST	REpresentational State Transfer
RTI	Raggruppamento Temporaneo d’Impresa
SaaS	Software as a Service
SAML	Security Assertion Markup Language

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

SOA	Service Oriented Architecture
SPC	Servizio Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale
XACML	eXtensible Access Control Markup Language
WS	Web Services

Table 1 - Acronimi

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nell’ecosistema Sanità, ed in particolare nell’ambito del progetto Sinfonia, un ruolo centrale è ricoperto dal **Fascicolo sanitario elettronico (FSE)** che è lo strumento attraverso il quale il cittadino può tracciare, consultare e condividere la propria storia sanitaria. Il FSE unitamente alla costituzione delle anagrafi degli assistiti, delle strutture sanitarie e sociosanitarie e degli operatori, implementa il modello di interoperabilità 2018, di supporto alla strategia di interoperabilità e cooperazione tra le Pubbliche Amministrazioni, i cittadini e le imprese. La norma stabilisce che l’infrastruttura del FSE gestisca l’insieme dei dati e dei documenti digitali di tipo sanitario e sociosanitario generati da eventi clinici presenti e trascorsi riguardanti l’assistito.

La Regione Campania, oggi in regime di sussidiarietà, ha come obiettivo la piena applicazione del fascicolo sanitario elettronico entro il 2018. Un ruolo fondamentale nella diffusione del FSE sarà svolto dalle aziende sanitarie e ospedaliere.

“La Legge di Bilancio 2017 al fine di assicurare, un’omogenea diffusione nazionale del FSE ha variato il quadro di riferimento per gli scenari di evoluzione e diffusione del FSE con l’introduzione dell’Infrastruttura Nazionale per l’Interoperabilità (INI) dei Fascicoli Sanitari Elettronici regionali, nonché con la revisione di adempimenti e scadenze previsti per la realizzazione dei progetti di FSE da parte delle Regioni. Fermo restando quanto già previsto nell’ambito del D.P.C.M. n. 178 del 29/9/2015 “Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico” e dalle specifiche AgID per l’interoperabilità tra i sistemi regionali di FSE, l’INI ha il compito di garantire l’interoperabilità dei FSE regionali e mette a disposizione una serie di funzionalità per l’alimentazione e la consultazione del FSE. L’infrastruttura nazionale, oltre a garantire i processi operativi per sistemi regionali di FSE esistenti, dovrà assicurare funzioni, nella loro interezza o in maniera modulare, per la realizzazione e gestione di un sistema di FSE per le regioni e province autonome che non hanno sviluppato completamente proprie soluzioni di FSE. (regime di sussidiarietà)¹”

INI espone dei servizi che si possono suddividere nelle seguenti macro categorie:

- servizi di gestione e comunicazione dei consensi;
- servizi di gestione e comunicazione delle informative regionali;
- servizi di recupero dei metadati dei documenti che compongono il FSE;
- servizi di recupero dei documenti del FSE, compatibilmente con le politiche di accesso da parte di un assistito, un operatore o un professionista sanitario;
- servizi di comunicazione o di aggiornamento dei metadati relativi ad un documento o di cancellazione dei metadati di un documento invalidato;
- servizio di trasferimento dell’indice a seguito del cambio della regione di assistenza di un assistito.

In relazione allo stato di avanzamento dei propri FSE, le Regioni hanno aderito in toto o in parte al progetto INI. La Regione Campania, insieme alla Calabria e alla Sicilia, ha aderito in toto

¹ Conferenza Stato regioni, Contributo sullo stato di attuazione del FSE, 26 ottobre 2017.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

all’infrastruttura nazionale di sussidiarietà. INI ha messo a disposizione di queste Regioni le principali componenti di storage dell’infrastruttura (repository e registry) e alcuni servizi tra cui:

- Autenticazione cittadini e professionisti sanitari;
- Gestione del consenso e oscuramenti documenti;
- Comunicazione dell’informativa;
- Consultazione FSE;
- Indicizzazione documenti;
- Archiviazione documenti;
- Consultazione accessi;
- Gestione e indicizzazione dei patient summary

Inoltre, ad integrazione dei contenuti minimi previsti dal DPCM 178/2015 (dati identificativi e amministrativi dell’assistito, referti, verbali pronto soccorso, lettere di dimissione, profilo sanitario sintetico, dossier farmaceutico, consenso o diniego alla donazione degli organi e tessuti), nell’ambito delle attività del Tavolo di monitoraggio FSE sono stati individuati come prioritari anche i seguenti contenuti:

- prescrizioni (specialistiche, farmaceutiche, ecc.);
- bilanci di salute;
- dossier farmaceutico;
- vaccinazioni;
- prestazioni di assistenza specialistica;
- certificati medici;
- esenzioni;
- prestazioni di assistenza protesica;
- promemoria ricetta.

I documenti e le informazioni cliniche di cui sopra dovranno prevedere i contenuti minimi ed essere resi disponibili in formato CDA2 secondo le specifiche che saranno prodotte dai gruppi di lavoro *ad hoc* recentemente costituiti nell’ambito dei tavoli tecnici nazionali (GDL).

Dal quadro di contesto sintetizzato in precedenza, discendono per le Regioni una serie di attività da porre in essere che sono sistematicamente monitorate dal livello nazionale.

Anche la Regione Campania, pur avendo aderito al regime di sussidiarietà, dovrà porre in essere un complesso coordinato di attività propedeutiche per adempiere alla normativa e popolare il FSE-INI. Tali attività dovranno essere volte a:

- creare le condizioni perché il FSE possa essere alimentato in modo completo, corretto e continuativo dalle strutture che producono i documenti, gestendo in modo coordinato il percorso di adeguamento tecnico ed organizzativo delle strutture stesse, pubbliche e private.
- organizzare in modo strutturato la fase di raccolta dei consensi presso i propri assistiti, individuando modalità e soluzioni organizzative efficaci;
- definire le strategie di coinvolgimento degli operatori in senso lato (MMG, PLS, farmacie....) nel percorso di attivazione del fascicolo;
- coordinare le attività di promozione e formazione rivolte a cittadini e operatori.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Tali attività risultano per altro necessarie non solo ai fini dell'alimentazione del fascicolo in regime di sussidiarietà, ma sono necessarie anche nel caso in cui la Regione decida di dotarsi di una propria infrastruttura di FSE adottando INI solo per l'interoperabilità.

3. ARCHITETTURA APPLICATIVA

3.1. HIGH LEVEL DESIGN

Da un punto di vista architettuale l'Infrastruttura di Interoperabilità messa a disposizione dall'Amministrazione si declina in tre componenti logiche a supporto della realizzazione dei servizi che ruotano intorno al tema del Fascicolo Sanitario Elettronico:

1. **Api Governance:** L'esposizione dei servizi ai vari stakeholders interessati alla vita del FSE è mediata tramite uno strato di Api Management che consenta di gestire ed orchestrare le richieste per accedere alle API e i WS da parte di applicazioni e partner. Le funzionalità che dovrà rendere disponibile tale componente sono Progettazione e prototipazione di Api, Api Analysis
2. **Persistence & Orchestration Layer:** Rappresenta lo strato di gestione delle interazioni basata su servizi tra i moduli funzionali della soluzione, i moduli che gestiscono il flusso di lavoro ed i moduli funzionali presenti nel resto del sistema informativo di aziendale. È grazie a questo strato che vengono gestiti i flussi di integrazione principali previsti dai profili IHE supportati, nonché alcune integrazioni basate su altri standard, come messaggi HL7. A tal fine, la creazione di “DataLake” garantisce la semplificazione del processo di caricamento e supporta la possibilità di operare su dati (sia strutturati – quali quelli provenienti dal FSE - che non strutturati) e li valorizza prospettandone l'arricchimento informativo ed il riuso.
3. **Portale del cittadino:** Lo strumento principe per la diffusione dei servizi sanitari: accesso al FSE, scelta e revoca dei MMG/PLS, autocertificazione delle esenzioni per reddito. Questo strumento consentirà sia ai cittadini sia agli operatori di settore (ASL, MMG/PLS, Operatori sanitari, ...) di accedere ai dati in esso archiviati secondo policy di accesso e protezione delle informazioni che saranno opportunamente definite e concordate con tutti gli attori del processo.

L'architettura complessiva di interoperabilità col Fascicolo Sanitario Elettronico è evidenziata nella seguente figura:

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

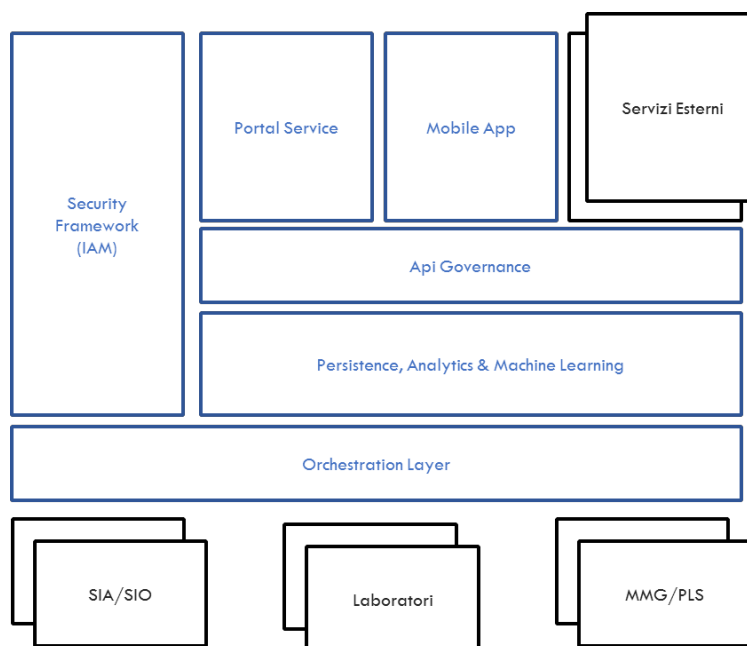
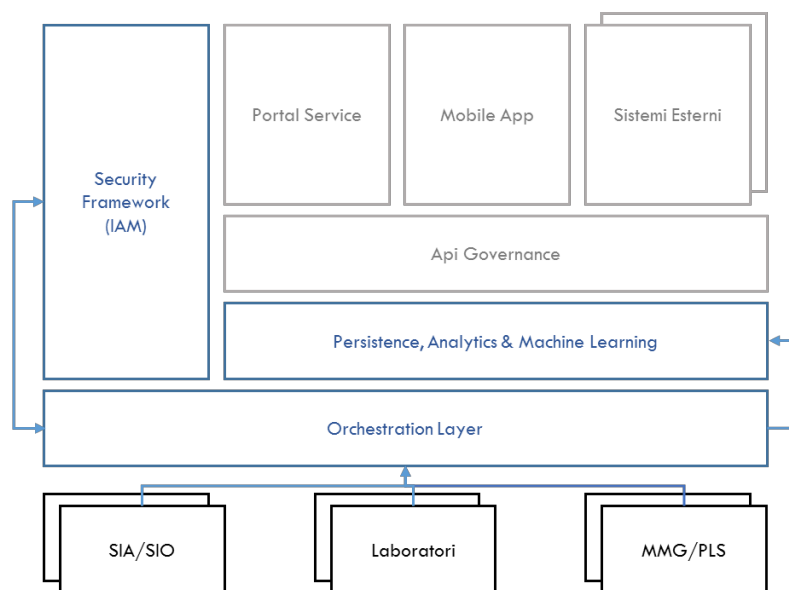


Figura 1 Architettura di alto livello della soluzione

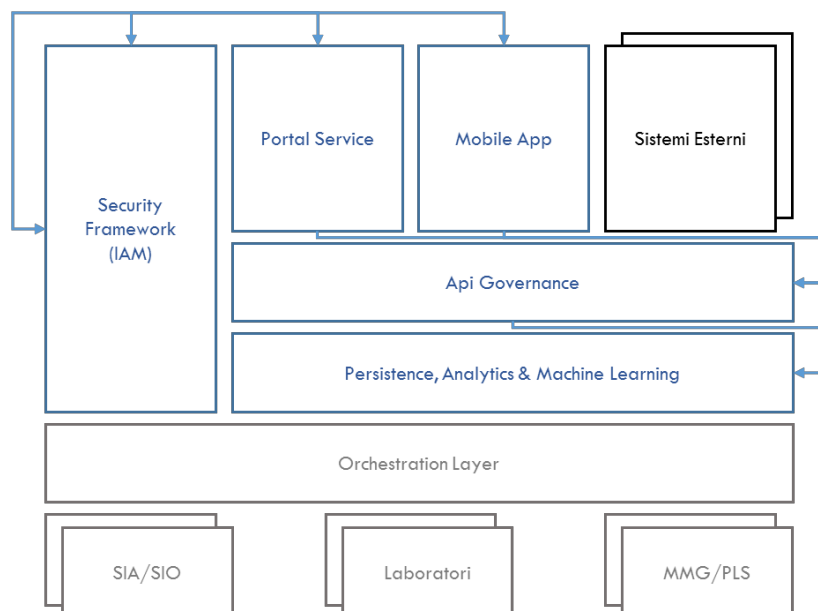
Le componenti logiche della soluzione applicativa di interesse nell’ambito di definizione delle linee guida di Interoperabilità sono le seguenti:

- Api Management;
- Persistence, Analytics & Machine Learning;
- Orchestration Layer.

Le componenti identificate consentono di gestire i flussi previsti per l’interoperabilità del Fascicolo Sanitario Elettronico nelle due componenti relative all’orchestrazione dei servizi ed acquisizione dei dati dai sistemi periferici (Data Ingestion ed Interoperabilità) e alla realizzazione di servizi a valore aggiunto.

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ**Figura 2 Ingestion dei Dati**

L'ingestion dei dati sull'infrastruttura e il colloquio con i sistemi nazionali e centrali verrà realizzato tramite le componenti di orchestrazione, responsabile dell'esposizione dei servizi per i sistemi periferici, il Security Framework per l'autorizzazione degli accessi ai servizi, il layer di Persistenza per la memorizzazione temporanea e indicizzazione dei dati nella cache.

**Figura 3 Service Layer**

La realizzazione dei servizi a valore aggiunto (Portale del Cittadino, Mobile Apps, etc...) si esplica nelle componenti applicative di Front End, intese come il layer applicativo necessario alla fruizione dei servizi di piattaforma verso gli stakeholders esterni (Cittadino, PMI, etc..).

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

3.2. API GOVERNANCE & MOBILE FIRST DESIGN

La componente di API Governance è implementata attraverso il prodotto WSO2 API Manager, opportunamente integrato con la componente WSO2 Identity Server.

Le funzionalità fornite dall'API manager sono le seguenti:

■ Disegno e prototipazione di API

- Disegno di API e raccolta di feedback da parte degli sviluppatori prima di renderle operative (API First Design). La progettazione può essere eseguita dall'interfaccia di pubblicazione o importando una definizione Swagger 2.0 esistente
- Implementazione di API “mock” utilizzando il linguaggio JavaScript
- Supporto alla pubblicazione di servizi REST e SOAP con codifica JSON o XML
- Disponibilità di API di esempio precaricate

■ Pubblicazione di API e governo del loro uso

- Pubblicazione di API a consumer e partner esterni, nonché agli utenti interni
- Possibilità di pubblicare API in un set selezionato di gateway in un ambiente multi-gateway
- Gestione della visibilità dell'API e limitazione dell'accesso a partner o clienti specifici
- Gestione del ciclo di vita dell'API: creazione, pubblicazione, sospensione e gestione delle API deprecate
- Pubblicazione delle chiavi di produzione e sandbox per le API per agevolare il test degli sviluppatori
- Gestione delle versioni delle API e del loro stato di distribuzione in base alla versione
- Personalizzazione del ciclo di vita dell'API, compresa un eventuale comportamento personalizzato sulle transizioni del ciclo di vita

■ Controllo degli accessi e gestione della sicurezza

- Convalida il contenuto del payload API in base ad uno schema
- Applicazione di policy di sicurezza alle API (autenticazione, autorizzazione)
- Implementazione dello standard OAuth2 per l'accesso alle API
- Collegamento a server esterni come alternativa a quello “*embedded*” per la registrazione dell'applicazione e la generazione e la convalida dei token OAuth2
- Blocco di una sottoscrizione e limitazione completa di un'applicazione
- Possibilità di associare alle API livelli di servizio definiti dal sistema
- Generazione di JSON token Web a beneficio dei server di back-end
- Configurazione del Single Sign-On (SSO) utilizzando lo standard SAML 2.0
- Rilevamento di minacce, di bot e di potenziali frodi nell'uso dei token

■ Portale per gli sviluppatori

- Fornisce una user experience simile agli store di app

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- E' possibile cercare le API per provider, tag o nome
- Possibilità di gestire le chiavi per le API
- Possibilità di sottoscrivere alle API e di gestire le sottoscrizioni delle singole applicazioni
- Possibilità di gestire le sottoscrizioni con diversi livelli di servizio
- Console interattiva per il test di API
- Supporto per l'internazionalizzazione
- Possibilità di ricevere notifiche sulla disponibilità di nuove versioni di API per cui è stata effettuata una sottoscrizione

La piattaforma è stata realizzata mediante la suite WSO2 e nello specifico:

- WSO2 ApiManager
- WSO2 Analytics
- WSO2 Identity Manager

Tutti prodotti open source con licenza di utilizzo GPL.

Le principali componenti messe a disposizione dalla piattaforma sono rappresentate nella figura seguente:

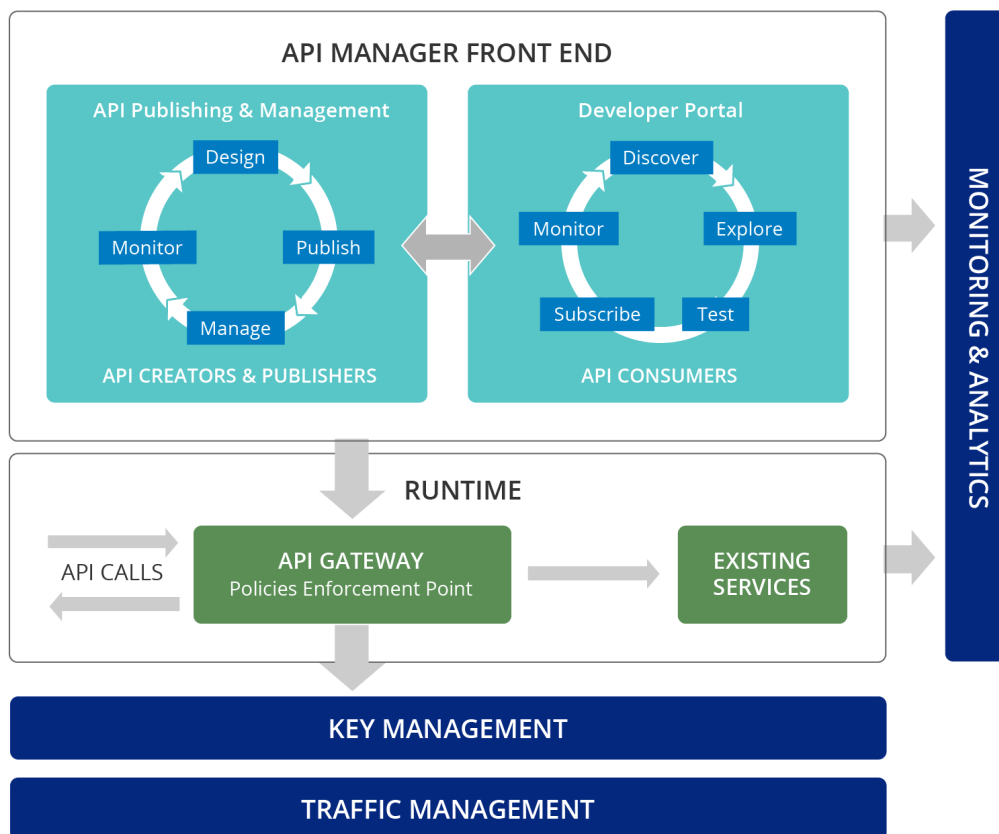


Figura 4 Api Manager

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Lo sviluppo di API è generalmente realizzato da risorse in grado di comprenderne gli aspetti tecnici, le loro interfacce, la loro documentazione, le loro versioni, ecc... mentre la gestione delle API è tipicamente affidata a qualcuno che ne coglie gli aspetti di business.

In molti contesti lo sviluppo delle API è una responsabilità distinta dalla pubblicazione e dalla gestione delle stesse.

Il prodotto WSO2 API Manager fornisce una semplice User Interface chiamata WSO2 API Publisher che serve a questo scopo. È un front-end progettato per consentire agli sviluppatori di API di censirle, documentarle e versionarle, facilitando al contempo i task relativi alla gestione delle stesse quali la pubblicazione, la monetizzazione, l'analisi delle statistiche e la promozione delle stesse.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

La web application di API Store fornisce invece una interfaccia grafica per chi pubblica API che gli consente di censire e pubblicizzare le proprie API, e per i consumatori di API di registrarsi e cercare, valutare e sottoscrivere all'uso di API sicure poiché protette da un sistema di autenticazione.

La componente di API Gateway è una componente di runtime di backend che agisce API proxy ed è sviluppata sulla base di WSO2 ESB. Tale componente rende le API sicure, le protegge, le gestisce e permette di scalare le chiamate alle API. Le richieste alle API vengono intercettate da questo componente che applica le politiche quali il “throttling” (la limitazione della frequenza delle chiamate), la sicurezza (attraverso handlers) e gestisce le statistiche. Se la chiamata soddisfa le policy, il Gateway inoltra la chiamata al corrispondente sistema di backend. Se la chiamata si riferisce ad una richiesta di token, il gateway inoltra la chiamata al Key Manager.

La componente di Key Manager gestisce tutte le operazioni relative alla sicurezza e ai token di accesso. Il gateway si connette al Key Manager per verificare la validità dei token OAuth e delle corrette sottoscrizioni alle API. Quando viene creata un'applicazione e viene generato un token utilizzando l'API Store, questo effettua una chiamata all'API Gateway, che a sua volta si connette al Key Manager per creare un OAuth client ed ottenere un access token. In modo simile, per validare un token, l'API Gateway chiama il Key Manager il quale rintraccia e valida il token dal database.

Il Key Manager fornisce anche una specifica API per generare token OAuth che possono essere acceduti attraverso il gateway. Tutti i token usati per la validazione sono basati sullo standard OAuth 2.0.0. L'API Gateway supporta l'autenticazione con OAuth 2.0 e abilita le organizzazioni a imporre un limite nella frequenza delle chiamate.

Il Key Manager disaccoppia le operazioni per la creazione di applicazioni OAuth e di validazione degli access token rendendo possibile la delega del processo di validazione delle chiavi a sistemi terzi.

La componente di Traffic Manager aiuta gli utenti a regolare il traffico delle API, rendendo possibile la differenziazione dei livelli di servizio tra diversi consumer, prevenendo in questo modo anche possibili attacchi di sicurezza. Sostanzialmente il Traffic Manager lavora come un engine dinamico per le politiche di throttling in real-time, inclusa la limitazione del rating delle richieste alle API.

La componente di WSO2 API Manager Analytics fornisce capabilities di monitoraggio e analisi in grado di fornire statistiche in forma grafica ed analitica, meccanismi di alerting su eventi pre-determinati e di analisi dei log.

3.2.1. API GATEWAY

L'API Gateway, cuore della soluzione, ha come finalità essenziale quella di esporre i servizi messi a disposizione dall'intero sistema in maniera sicura, facilmente fruibile e controllata.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Esso si posiziona davanti ai servizi esposti dal backend, in modo tale che tutti i sistemi esterni debbano effettuare l'accesso a servizi e risorse attraverso questo componente. Infatti, il Gateway, per ogni accesso al sistema da parte di un'applicazione esterna, effettua i seguenti passi:

- Riceve le richieste per accedere alle API
- Attua le politiche di controllo di accessi, integrandosi se necessario anche con altre componenti
- Applica le regole di rate limiting e throttling
- Invia le richieste al backend dell'API (questo step può essere mediato dall'ESB)
- Effettua il routing della risposta al sistema chiamante.

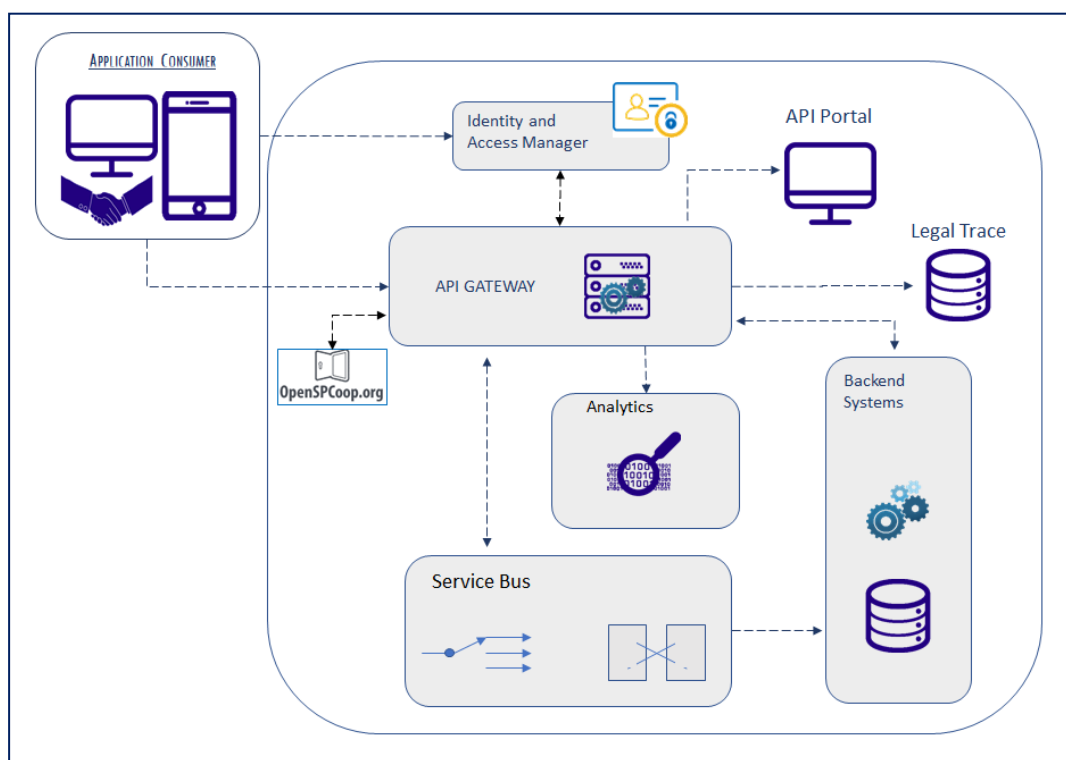


Figura 5 Api Gateway

Gli obiettivi principali di tale sistema possono essere riassunti come segue:

- Livello di sicurezza: garantisce l'accesso soltanto agli utenti/sistemi autenticati e autorizzati ed evita l'uso improprio delle risorse protette. Sono disponibili diversi framework di sicurezza come OPENID, OAuth2, SAML o Basic Authentication che consentono a diverse applicazioni di integrarsi in modo sicuro dipendentemente dallo scenario e dalle esigenze implementative. (in integrazione con il componente Key Manager)
- Performance gestite in maniera puntuale e dinamica per ciascuna API con
 - Limitazione del traffico in ingresso (rate limiting)
 - Applicazione di politiche di accesso diversificate in base sistema chiamante (throttling)

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- Routing
 - Mediazione dei servizi
 - Caching dei messaggi
- Filtraggio del traffico in ottica di identificazione e neutralizzazione di minacce
- Gestione del ciclo di vita delle API nelle fasi di sviluppo, test, produzione e dismissione, nonché versionamento. Questa funzionalità garantisce la coerenza di differenti versioni dell'API consentendo il suo utilizzo da parte di diverse tipologie di utenti, in ambienti diversi e con diversi gradi di maturità
- Monitoring e alerting configurabili per verificare lo stato del sistema ed alimentare sistemi di notifica nel caso in cui si verifichino eventi inattesi (in integrazione con il sistema di Analytics)
- Flessibilità nei protocolli: supporto di servizi di backend di tipo Web Service o REST e possibilità di esporre tali servizi modificandone il protocollo. Questo consente di esporre anche servizi pre-esistenti in nuove modalità senza la necessità di cambiare l'implementazione del servizio stesso
- Esposizione della API in diverse modalità: di particolare interesse sono le API Rest e Web Socket
- REST: I servizi che si conformano allo stile REST (REpresentational State Transfer) espongono interfacce che consentono di manipolare le risorse applicative offerte dal servizio attraverso l'utilizzo uniforme di un set di operazioni. I servizi REST rispondono alle richieste inviate dai consumer ritornando opportune rappresentazioni delle risorse, e non conservano alcuno stato circa le interazioni avvenute. Le risorse sono univocamente determinate dall'URI e, ove necessario, modificate tramite query parameters e payload delle request, solitamente in formato JSON
- Web Socket: Le API esposte come websocket forniscono una comunicazione bidirezionale in tempo reale applicabile a qualunque tipo di applicazione client-server. Permette maggiore interazione tra un client e un server, facilitando la realizzazione di applicazioni che forniscono contenuti in tempo reale. Questo è reso possibile fornendo un modo standard per il server di mandare contenuti al client senza dover essere sollecitato dal client e permettendo ai messaggi di andare e venire tenendo la connessione aperta.

3.2.2. KEY MANAGER

Il Key Manager, chiamato anche Authorization Server, in integrazione con l'API Gateway, è il componente deputato alla gestione degli accessi e all'autorizzazione delle richieste attraverso l'utilizzo di diversi protocolli di autenticazione e autorizzazione quali OPENID, SAML, OAuth2, Basic Authentication.

3.2.2.1. FRAMEWORK OAUTH2

Tra gli standard messi a disposizione, Open Authorization 2 (OAuth2) è quello che ha avuto una maggiore affermazione nell'esposizione delle API; esso costituisce un framework di comunicazione open mediante il quale si può gestire in modo sicuro l'accesso autorizzato a risorse protette.

Al contrario degli approcci tradizionali, offre i seguenti vantaggi:

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- Le applicazioni non devono memorizzare in nessuna forma le credenziali degli utenti
- Le risorse vengono fornite alle applicazioni in modo controllato sia in termini di scope che in termini temporali
- L’utente finale può revocare l’accesso alle proprie risorse limitatamente a determinate applicazioni, senza la necessità di dover cambiare le credenziali
- La scelta implementativa non è univoca, ma si adatta ai diversi scenari di applicazione; per esempio lo standard si differenzia in base alla possibilità dei fruitori delle risorse di mantenere dati in modo sicuro, alla tecnologia impiegata, etc.

Per delineare il funzionamento di OAuth2, si possono definire i seguenti attori:

- Resource Owner: (RO) è il proprietario della risorsa da proteggere.
- Resource Server: (RS) è il server che espone la risorsa protetta, nel nostro caso si tratta dell’API Gateway che si frappone tra Client e servizio di backend. Riceve le richieste da un client che si identifica tramite la presentazione di un access_token e fornisce la risorsa richiesta
- Client: è l’applicazione fruitrice della risorsa. Le applicazioni possono essere di qualsiasi tipo: web, client/server, mobile, desktop
- Authorization Server: (o Key Manager) è il server che, a fronte di una grant del RO, fornisce al client gli access token da presentare al RS per accedere alla risorsa.

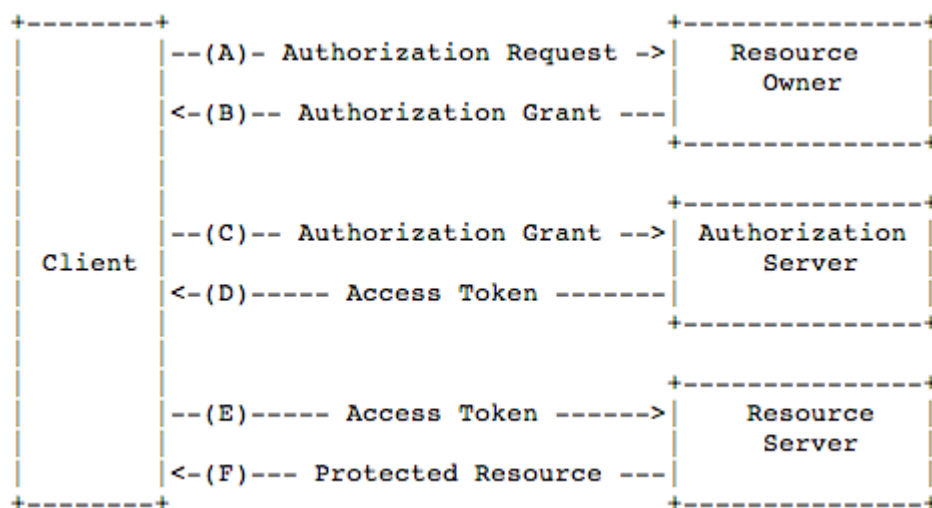


Figura 6- Flusso OAuth2

Il flusso sopra illustrato è il flusso logico che il framework si propone di realizzare. Tuttavia, l’implementazione effettiva dipende dalla natura dei client, dal livello di trust tra resource owner e client e dalle esigenze di tracciatura di accessi e risorse accedute. Si illustrano di seguito i 4 modelli implementativi (grant type):

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

"LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ"

- Authorization Code
- Implicit
- Owner Credentials
- Client Credentials

Per le esigenze espresse nel progetto, il flusso da prendere in considerazione è il Client Credentials poiché esso prevede un'interazione server to server e non necessita della partecipazione dell'utente finale nell'accesso alle risorse protette, ma è il client stesso che, essendo trusted, può effettuare l'accesso alle API.

Questo flusso prevede che il client si sia precedentemente registrato sull'Authorization Server e che gli siano stati associati Client ID e Client Secret. Tali dati vengono memorizzati staticamente nel Client ed utilizzati a runtime per richiedere l'Access Token. Pertanto, il client deve essere in grado di salvare in modo sicuro le credenziali, tipicamente in scenari server to server.

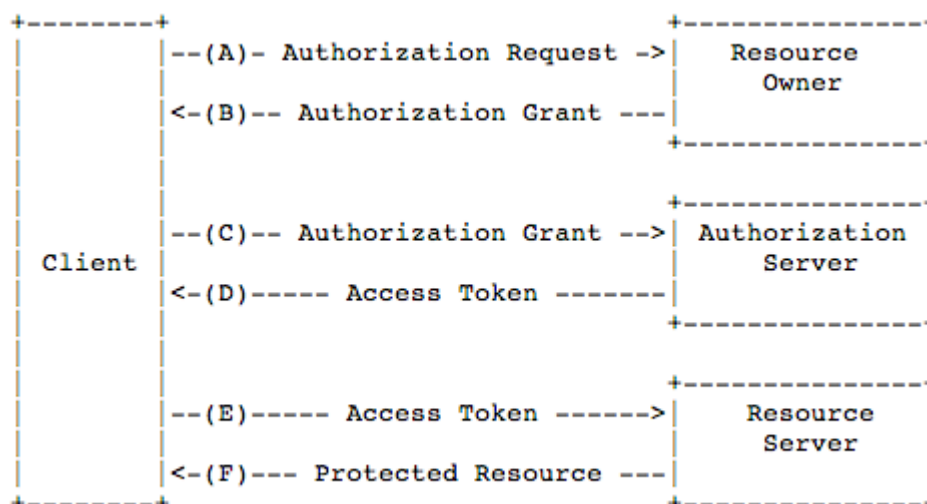


Figura 7 - OAuth2 Client Credentials

Come conseguenza, il flusso Client Credentials viene utilizzato nei casi in cui:

- Le risorse oggetto dell'autorizzazione sono limitate alle risorse protette sotto controllo del client
- Le risorse sono state precedentemente concordate con l'Authorization Server (forte TRUST sul Client)
- Il Client coincide con il Resource Owner
- Viene utilizzato quando NON c'è esigenza di tracciare l'utilizzatore finale

Ottenuto l'Access Token, il Client può contattare il Resource Server per richiedere le risorse. Allo scadere dell'access token, il client dovrà richiederne uno nuovo seguendo lo stesso approccio.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

3.2.3. IDENTITY SERVER

La soluzione prevede l'utilizzo di un Identity Server (IS) che unifichi la gestione delle utenze e dei gruppi in maniera cross su tutte le componenti.

Oltre che a garantire un single sign-on su tutti i sistemi e la federazione con altri Identity Provider, l'Identity Server viene utilizzato come Identity Provider nei flussi autorizzativi OAuth2 fornendo la parte di autenticazione ed affiancandosi al Key Manager che fornisce invece la parte autorizzativa.

L'Identity Server (IS) fornisce una gestione sicura delle utenze, gestendo identità e ruoli in modo centralizzato, con la possibilità di federare altri Identity Server in modelli n-n o 1-n. Nel primo caso i consumer possono interfacciarsi con un unico Identity Provider federato e centralizzato, nel secondo caso, invece, i consumer possono interfacciarsi con n Identity Provider in modo che sia garantita la massima flessibilità.

Le funzionalità messe a disposizione dall'Identity Server sono molteplici:

- Gestione accessi:
 - Supporto XACML - eXtensible Access Control Markup Language: linguaggio basato su XML per gestire gli accessi in modo puntuale e dettagliata
 - Supporto RBAC - Role Based Access Control: controllo basato sui ruoli degli utenti
 - Supporto ABAC - Attribute Based Access Control: controllo basato su policy che utilizzano combinazioni di attributi dell'utente
- Sicurezza delle API:
 - OAuth: standard utilizzato per l'autorizzazione che consente ai client di accedere alle risorse del server previa autorizzazione del proprietario della risorsa
- Provisioning:
 - L'IS fornisce API che supportano la creazione degli utenti protette con Basic Authentication e OAuth2
 - Just-in-time (JIT) provisioning: quando l'utente è accreditato presso Identity Providers esterni federati, l'IS ridireziona la richiesta di autenticazione su tali IP, nel momento in cui riceve la risposta positiva, se il JIT provisioning è abilitato, l'utente e i suoi claim vengono memorizzati nello store interno.
 - Outbound Provisioning: l'IS supporta il provisioning delle utenze ad Identity Provider esterni in tutti i flussi iniziati da un Service Provider. Il provisioning va abilitato e si applica a SCIM, SPML, SOAP, Google Apps provisioning API, Salesforce provisioning API.

3.2.4. PUBLISHER PORTAL

Lo sviluppo e la pubblicazione delle API sono permessi da un'interfaccia web messa a disposizione dall'API Manager chiamata Publisher. Si possono raggruppare le funzionalità che l'API Publisher mette a disposizione in 4 macrofunzionalità:

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

"LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ"

- Sviluppo
- Pubblicazione
- Gestione
- Monitoraggio

La creazione di un API è il processo tramite il quale si collega l'implementazione backend di un servizio con l'API Publisher in modo da gestirne e monitorarne il ciclo di vita, la documentazione, la sicurezza e le varie sottoscrizioni.

Una volta terminata la creazione, l'API può essere pubblicata. Nel momento in cui un API viene pubblicata diventa visibile e disponibile per essere sottoscritta, secondo le configurazioni di visibilità pre-definite.

Le API create nell'API Manager hanno un proprio ciclo di vita formato un insieme di stati. Un'API ha un ciclo di vita definito dall'API Manager. Un esempio di ciclo di vita è quello riportato in figura e composto da 6 stati (Creata, Pubblicata, Bloccata, Deprecata, Prototipata e Dismessa) ma diversi modelli possono essere realizzati.

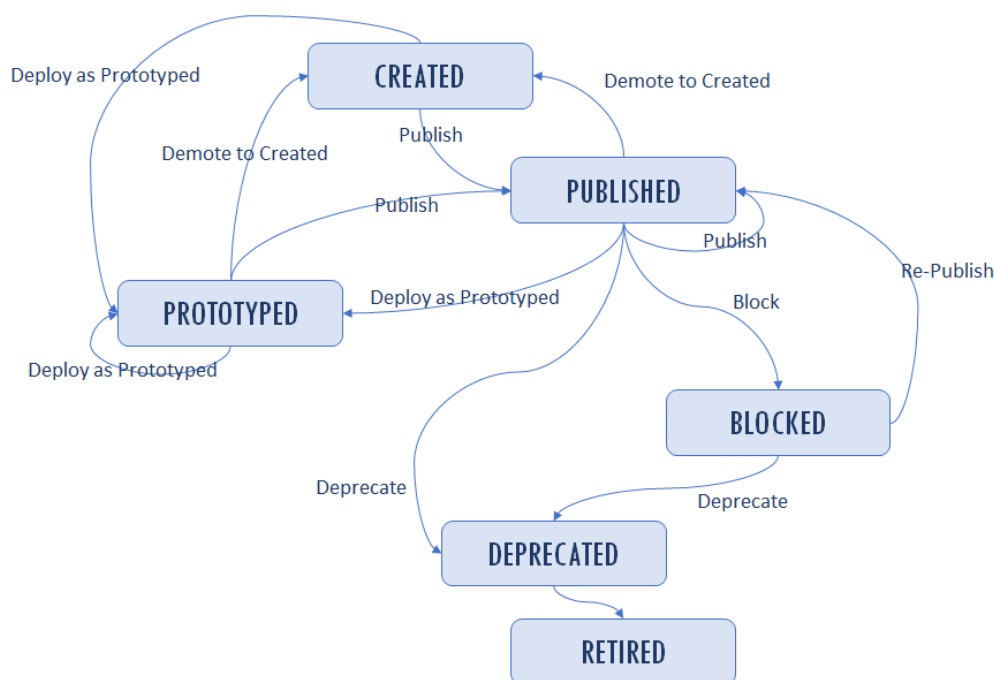


Figura 8 - Ciclo di vita dell'API

È possibile, inoltre, creare differenti versioni di un API, quando, ad esempio, si modificano alcune funzionalità dell'API stessa o quando cambiano i meccanismi di autenticazione o livelli di throttling.

Una funzionalità molto importante durante lo sviluppo di un API è la possibilità di aggiungere la documentazione del servizio offerto per facilitare da una parte i sottoscrittori a capirne le funzionalità, dall'altra i publisher per promuoverla.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

3.2.5. STORE PORTAL

Qualunque ente voglia accedere ai servizi, dovrà effettuare preventivamente un accreditamento presso l'entità erogante. Questa sarà un'attività di tipo procedurale che prevede:

- Accordi bilaterali sull'utilizzo delle API esposte
- Accordi sul livello di servizio
- Accordi sulle politiche di rate limiting e client throttling per l'utilizzo
- Creazione di utenze tecniche per accedere ai servizi offerti
- A valle dell'espletamento di tale procedura, l'utenza tecnica creata potrà essere utilizzata per accedere al portale API Store.

Il portale è uno strumento a disposizione degli sviluppatori, che fornisce funzionalità utili al discovery delle API esistenti e al loro utilizzo.

- Navigazione delle API alle quali l'operatore si può sottoscrivere
- Versionamento delle API
- Consultazione della documentazione associata alle API
- Generazione automatica di codice per invocare le API

I consumers (siano essi App esterne o sviluppatori) hanno la possibilità di navigare nello Store per ricercare quelle di loro interesse, potendo sfruttare anche i commenti e le valutazioni degli altri utenti presenti nei forum interni. Le ricerche possono essere effettuate per nome, service provider, descrizione, stato.

È importante sottolineare che NON tutte le API sono pubbliche; esistono, infatti diversi livelli di visibilità:

- Pubblico: l'API è visibile a tutti gli utenti (registrati e anonimi).
- Visibile nel dominio: l'API è visibile a tutti gli utenti registrati nel dominio dell'API.
- Restrizione per ruolo: l'API è visibile solo a utenti specifici.

Per poter utilizzare un API bisogna, prima di tutto, creare un'applicazione mediante la quale effettuare la sottoscrizione. Il ruolo principale dell'applicazione è disaccoppiare il consumer dalle APIs e permette sia di generare e utilizzare una chiave singola per più API che di sottoscrivere più volte ad una singola API con diversi livelli SLA.

Le applicazioni sono disponibili a diversi livelli di servizio che corrispondono al numero massimo di chiamate che è possibile fare a un'API durante un determinato periodo di tempo (throttling). Questo meccanismo risulta utile quando sono presenti limitazioni dell'infrastruttura per fare in modo che l'applicazione possa effettuare un numero massimo di richieste entro un tempo definito.

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

La sottoscrizione ad un API consente di richiedere a runtime il token di accesso, una stringa semplice che viene passata nell'intestazione HTTP di una richiesta per autenticare gli utenti e garantire alti livelli di protezione. Se un token passato con una richiesta non è valido, la richiesta viene eliminata nella prima fase di elaborazione.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

3.3. ORCHESTRATION LAYER & ANALYTICS

La piattaforma di interoperabilità deve, tra le altre cose, prevedere la possibilità di poter integrare eventuali altre soluzioni e tecnologie di dominio di un soggetto aderente alla piattaforma. Considerando l'insieme delle tecnologie previste per lo scambio di informazioni, l'eterogeneità dei protocolli di comunicazione previsti, la flessibilità di dislocazione dei servizi che saranno esposti e fruiti, si è prevista l'introduzione di un “Integration Layer”.

L'Integration Bus è la componente software che abilita la comunicazione tra le diverse componenti della piattaforma e i sistemi esterni attraverso una moltitudine di protocolli e formati di messaggio. Oltre a ricoprire un aspetto fondamentale nell'abilitazione del trasporto di messaggi con svariate tipologie di protocolli nonché la conversione da un protocollo all'altro all'interno di una stessa comunicazione, il Service Bus permette di integrare applicazioni eterogenee evitando la connessione diretta tra le stesse, disaccoppiando e scongiurando potenziali modifiche che potrebbero arrecare impatti anche consistenti sulle caratteristiche delle stesse.

Le caratteristiche principali del Service Bus sono la versatilità, la velocità e la flessibilità; adottando i principi degli Enterprise Integration Patterns permette di realizzare una grande quantità di scenari di integrazione fra componenti.

Di seguito una raffigurazione delle logiche applicative oggetto di esame:

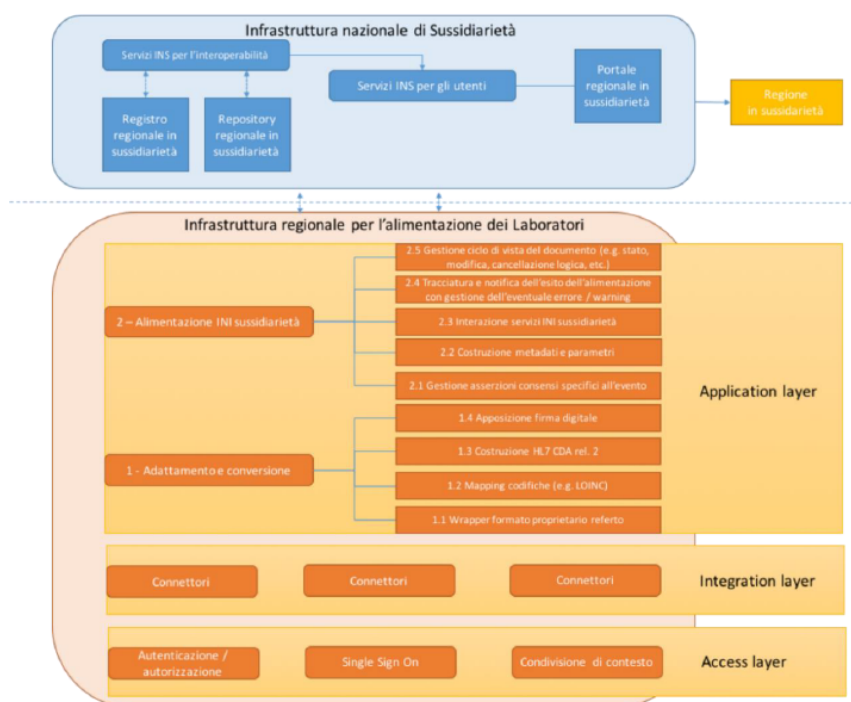


Figura 9 Vista funzionale

Secondo le indicazioni di SOGEI, la piattaforma di cooperazione potrà prevedere alla indicizzazione preventiva della documentazione anche in assenza del Consenso. Si citano testualmente le indicazioni ITI FSE di SOGEI:

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

[...] L’indicizzazione di documenti sanitari può essere realizzata anche senza l’esplicito consenso rilasciato dall’assistito, in modo da consentire all’atto dell’istituzione del FSE la possibilità di recuperare il pregresso clinico dell’assistito. Tale processo di indicizzazione preventiva deve però assicurare che i documenti non confluiscono nel FSE (ovvero che i documenti non possono essere ricercati e consultati attraverso il FSE) [...]

Nel caso specifico della Regione Campania, dato che i componenti di Consenso e di Visualizzatore per il cittadino saranno proprio quelli forniti da SOGEI, si prevedono tutte le attività necessarie per l’indicizzazione e il relativo flusso documentale verso FSE ITI.

Il flusso procedurale prevede la raccolta e trasformazione dei flussi, mediante utilizzo di appositi canali esposti dalla Piattaforma di cooperazione applicativa, e l’alimentazione mediante appositi servizi forniti dal sistema INI-FSE del FSE di interesse, secondo le specifiche tecniche pubblicate dal decreto MEF del 4 agosto 2017.

L’infrastruttura della Piattaforma di Cooperazione posta in essere si comporrà di moduli e interfacce efficaci in grado di combinarsi, sulla base delle strategie di integrazione e allineamento tra software LIS e sistema cooperativistico, con il FSE-INI.

La flessibilità e potenzialità dell’infrastruttura oggetto di proposta, è funzione delle logiche funzionali demandate a tre livelli applicativi a loro volta in grado di dialogare a valle con il sistema sanitario regionale e con i suoi nodi, ed a monte, di esporre viste strutturate all’Infrastruttura Nazionale di Sussidiarietà.

Il modello architetturale funzionale prevede cinque layer:

- **Access Layer:** rappresenta il punto di accesso alla soluzione. Attraverso questo layer, utenti e amministratori della piattaforma potranno accedere ai diversi moduli, per fruire delle funzionalità offerte.
- **Application Layer:** rappresenta lo strato in cui sono collocate le Applicazioni, contenenti la logica di business del sistema e fruibili mediante un’architettura orientata ai servizi. Per alcuni di questi servizi è disponibile, in aggiunta all’accesso attraverso la logica SOA, l’esperienza d’uso mediante un’interfaccia utente semplice e intuitiva. Le applicazioni sono utilizzabili da parte di tutti i soggetti interessati a conoscerne, testarne e utilizzarne i servizi e le API.
- **Business Process Layer:** rappresenta l’area funzionale i cui moduli governano la costituzione e l’avanzamento dei processi di lavoro, siano essi di natura clinico-diagnostica, sanitaria, amministrativa o di controllo direzionale.
- **Integration Layer:** rappresenta lo strato di gestione delle interazioni basata su servizi tra i moduli funzionali della soluzione, i moduli che gestiscono il flusso di lavoro ed i moduli funzionali presenti nel resto del sistema informativo di aziendale. È grazie a questo strato che vengono gestiti i flussi di integrazione principali previsti dai profili IHE supportati, nonché alcune integrazioni basate su altri standard, come messaggi HL7. Alla gestione mediata dai moduli funzionali di integration layer si affianca una interazione diretta tra i moduli del layer application prevista in alcuni scenari per sostenere le esigenze di efficienza prestazionale e flessibilità di interazione.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- **Data Layer:** rappresenta l’impianto di gestione dei dati. A questo livello si situano tutti i moduli che garantiscono la persistenza dei dati e dei documenti nel tempo, nonché la loro catalogazione ed indicizzazione per i documenti che non vengono storicizzati da FSE-INI. A questi si affiancano i moduli di gestione dei dati di configurazione e di natura amministrativa.

A ciascuno dei cinque livelli dell’architettura funzionale sono associati i moduli funzionali facenti parte dell’architettura, che indirizzano i business requirements grazie al contributo preminente di componenti applicative distribuite a quello stesso livello. Questa associazione tra layer e moduli consente di comprendere quali siano le responsabilità ed il valore aggiunto, in termini funzionali, di ciascun livello, nonché di stabilire una denominazione comune per i diversi insiemi logici di funzionalità.

La descrizione architetturale prosegue poi presentando un modello di distribuzione, nel quale i moduli funzionali sono distribuiti sul territorio secondo criteri atti a garantire:

- Efficienza prestazionale: privilegiando la distribuzione sui nodi territoriali di tutte le componenti mission-critical per gli operatori sanitari
- Robustezza della soluzione: distribuendo sul territorio di alcuni moduli che assumono un ruolo di importanza strategica per la garanzia di continuità di servizio applicativa
- Ampia accessibilità ai servizi: scegliendo di centralizzare i moduli che consentono l’accesso agli indici ed ai documenti e dati su scala regionale, così da renderli di fruibili in modo equivalente da parte di tutte le aziende sanitarie
- Conformità alla normativa: mantenendo nella sfera di competenza della singola Azienda Sanitaria la completa gestione delle informazioni sulla privacy nonché la titolarità dei documenti clinici
- Centralizzazione: mantenendo un elevato livello di centralizzazione nel governo dei servizi esposti, garantendo al contempo un equilibrio efficiente dal punto di vista di manutenibilità, flessibilità e apertura rispetto ad eventuali evoluzioni future del sistema ed alle interazioni tra l’azienda sanitaria ed il territorio

I Layer Access Control, Business Process, Integration Platform, e Data Repository sono la trasposizione a livello applicativo dei layer al medesimo livello nell’architettura funzionale, di fatto traducendo in moduli applicativi i moduli funzionali lì descritti. I Layer User Interface e Services sono invece frutto della scomposizione del layer funzionale “Application”: a livello di architettura applicativa vengono infatti distinti i moduli di più alto livello, che erogano funzionalità mediante interfacce utente, da quelli di più basso livello che erogano servizi.

3.3.1. ARCHITETTURA FUNZIONALE

La relazione tra livelli architetturali e moduli funzionali, dato l’elevato numero di moduli presenti, è rappresentata in una serie di diagrammi. Il primo di questi ha il compito di inquadrare l’architettura a livello generale ed introdurre le funzionalità comuni all’intera soluzione, mentre i seguenti approfondiscono l’architettura di ciascuno dei sistemi oggetto di fornitura, presentandone i moduli funzionali specifici. L’architettura funzionale generale è schematizzata nel seguente diagramma:

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

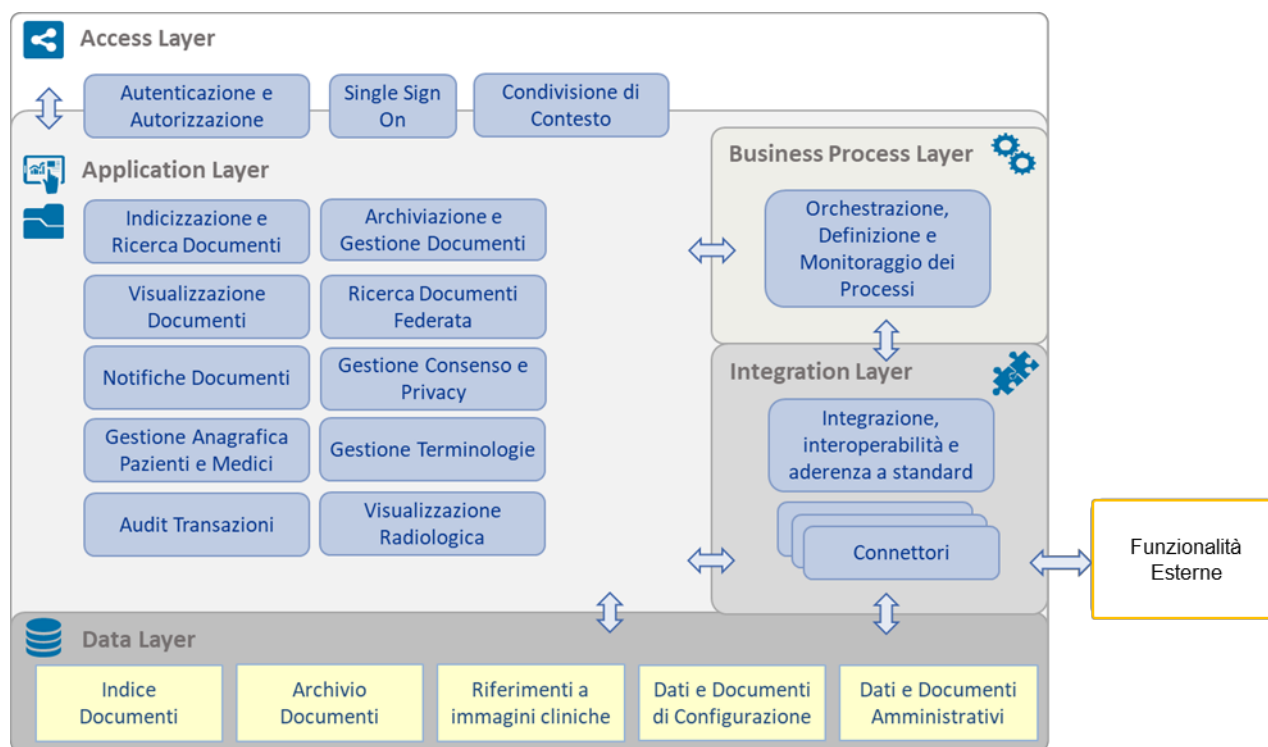


Figura 10 Architettura Funzionale

Il sistema proposto adotta soluzioni atte ad impedire l'alterazione diretta o indiretta delle informazioni, sia da parte di utenti e processi non autorizzati, che a seguito di eventi accidentali. Il livello Access Layer garantisce un accesso sicuro a tutti i moduli funzionali del sottostante livello "Application", il quale offre funzionalità fruibili mediante interfaccia grafica o servizi. I moduli del livello Application interagiscono tra loro secondo servizi basati sull'implementazione di profili IHE o attraverso API native: l'elevato numero di interazioni tra i moduli, non rappresentato nel diagramma.

I moduli del livello Application interagiscono con logica bidirezionale con il modulo di "Orchestrazione, definizione e monitoraggio dei processi", sfruttandolo per la gestione del flusso di lavoro, nonché con il modulo "Integrazione, Interoperabilità e aderenza a Standard" grazie al quale possono attivare i flussi di integrazione con il resto del sistema informativo.

All'interno dell'architettura sono distribuiti i seguenti moduli funzionali:

Autenticazione e autorizzazione

La soluzione proposta in fornitura pone particolare attenzione al trattamento dei dati sensibili

garantendo un elevato grado di riservatezza e di sicurezza come previsto dalle norme sulla privacy - D.Lgs. 196/03 e successive integrazioni - ed anche in relazione all'articolo 22 comma 6 del decreto stesso per il quale è stata adottata la tecnica di separazione dei dati anagrafici dai dati sanitari tramite l'utilizzo di codici identificativi. La soluzione è conforme alla normativa vigente,

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

anche rispetto alle recenti emanazioni del Garante in merito al tracciamento degli accessi degli amministratori.

Sono previste funzioni ed utilità ad uso amministrativo di sistema volte ad agevolare la gestione operativa ed il controllo del rispetto delle normative:

- i sistemi consentono un accesso tramite credenziali assegnate ad ogni singolo utente e verificate tramite l’Identity Provider di sistema;
- gestire il ciclo di vita (creazione, modifica, sospensione e cancellazione) degli account; esporre funzioni preposte al controllo, revoca e modifica dei diritti d’accesso agli oggetti e alle funzionalità degli applicativi;
- Assegnare credenziali in modo univoco con la possibilità di rilascio e revoca dei diritti di accesso agli account nelle situazioni di urgenza/emergenza;
- configurare un tempo limite oltre il quale le credenziali inutilizzate vengono automaticamente disattivate;
- l’utente può modificare la propria password autonomamente in qualsiasi momento; configurare il tempo dopo il quale è necessaria la modifica della password, ed è possibile forzare il cambiamento password in seguito al primo accesso;
- identificare la persona assegnataria delle credenziali per impedirne il riutilizzo delle medesime;
- gestire policies di accesso e visibilità sui contenuti degli utenti abilitati;
- sono previsti profili di accesso ai dati ed alle funzionalità rese disponibili per singoli utenti o a gruppi di essi.

Gli accessi ai servizi di piattaforma e tutte le operazioni effettuate dagli utenti, ad esempio login e consultazioni, sono tracciati e registrati in appositi log di sistema.

La piattaforma inoltre fa uso di tecnologie di crittografia a protezione delle informazioni scambiate come previsto dalle norme vigenti per i sistemi che trattano dati sensibili. In particolare per la comunicazione tra browser e server viene usato il tunneling SSL del protocollo HTTP (HTTPS).

Il modulo di Autenticazione e autorizzazione sovrintende e governa il processo di autenticazione di tutti gli operatori che intendono avvalersi di servizi esposti da altri moduli secondo i criteri descritti poc’anzi, consentendo la gestione sicura dell’intero ciclo di vita delle identità digitali.

Attingendo le proprie informazioni dall’archivio di credenziali eventualmente reso disponibile dall’azienda o basandosi sul proprio LDAP, è in grado di garantire un accesso sicuro e accordare privilegi a seconda del ruolo a tutti gli operatori.

La nostra soluzione di autenticazione e autorizzazione consente la gestione sicura dell’intero ciclo di vita delle identità digitali.

Le principali funzioni offerte sono:

- Integrazione con il repository dell’Anagrafe utenti, organizzata sull’architettura preesistente dell’Azienda;

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- Gestione delle identità che include, oltre alle funzionalità standard di Identity Management, anche la capacità di sincronizzazione delle identità detenute dal servizio verso le applicazioni del dominio;
- Gestione centralizzata dei profili autorizzativi e dei ruoli/privilegi associati a ciascun utente;
- Tracciatura e auditing delle operazioni, che include la registrazione degli eventi centralizzata ed adeguate funzioni di aggregazione del dato attraverso sistemi evoluti di ricerca e relativo reporting assicurando la tracciabilità di tutte le registrazioni informatiche effettuate.
- La componente di Audit è basata sull’implementazione del profilo IHE ATNA e implementa anche le funzionalità ATNA RESTful Query che permette ad utenti autorizzati di accedere mediante semplici servizi REST alle informazioni sugli eventi.

La componente di sicurezza viene garantita dall’utilizzo di strumenti di autenticazione basati su standard internazionali (LoA2 – user / pwd -, LoA3 – OTP - e LoA4 – certificati digitali e SAML 2.0).

Tali standard consentono l’intercambiabilità delle componenti, rendendo la soluzione portabile su architetture conformi allo SPID, senza la necessità di dover cambiare il sistema di gestione degli accessi per rispondere alle esigenze di integrazione con altri sistemi regionali o nazionali.

Indicizzazione e Ricerca Documenti

Rende disponibili le componenti funzionali che implementano il profilo IHE XDS per l’attore Registry, consentendo l’indicizzazione dei documenti, la loro catalogazione secondo una serie di metadati definita in un *affinity domain* e la loro ricerca secondo una serie di possibili parametri.

Archiviazione e Gestione Documenti

Implementa il profilo IHE XDS.b per l’attore Repository, consentendo di memorizzare documenti (non di dominio FSE-INI) e riferimenti andando poi ad indicizzarli sul modulo di Indicizzazione e Ricerca Documenti.

Visualizzazione Documenti

Esponde le componenti funzionali necessarie ad offrire agli operatori una interfaccia utente di consultazione dei documenti indicizzati sul registry centrale. Il modulo aderisce ai requisiti previsti da IHE per l’attore XDS Consumer

Ricerca Documenti Federata

Il valore garantito dall’uso di uno standard internazionale come IHE XDS per l’interoperabilità documentale è ulteriormente amplificato affiancandovi questo modulo di gestione federata di registry multipli, basato sui profili IHE XCA e XCA-I. Inoltre, grazie all’uso di query federate è possibile accedere da subito ai documenti di tipo non radiologico già oggi indicizzati su

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

infrastrutture XDS esistenti dotate di registry, dando immediatamente valore aggiunto agli operatori interessati alle informazioni cliniche disponibili sul paziente.

Notifiche documenti

Grazie alle funzionalità garantite da questo modulo, è possibile sfruttare il Registry XDS come punto di riferimento per l'attivazione di workflow che nascono a valle della pubblicazione di un documento. Basato sul profilo IHE DSUB, consente ad altri moduli funzionali di sottoscrivere un invio di notifiche secondo un insieme di criteri relativi ai nuovi documenti pubblicati. Ogni volta che un documento pubblicato soddisfa tali criteri, una notifica viene inviata al destinatario sottoscritto. Grazie a questo modulo, possono essere attivate le integrazioni con conservazione sostitutiva e FSE-INI, nonché resa disponibile l'infrastruttura di interfacciamento con gli MMG.

Gestione Consenso e Privacy

Nell'ambito del processo di gestione della privacy del cittadino, il sistema è pienamente integrato con il modulo funzionale di gestione consensi per risolvere le problematiche legate alla raccolta e gestione dei documenti di consenso del Cittadino, secondo le norme in vigore (D.Lgs. 193/2003) garantendo l'accesso ai dati clinici del singolo paziente esclusivamente agli operatori aventi tale autorizzazione.

Questo modulo affianca e completa le funzionalità generali di autenticazione, autorizzazione e *single sign-on* con la gestione della raccolta e indicizzazione dei consensi e preferenze di privacy espressi dal paziente, siano essi riferiti ai propri dati anagrafici o a determinati episodi di cura, così come mediante regole di accesso basate sui consensi stessi, che permettono di filtrare le richieste di fruizione dei dati protetti.

Gestione dell'integrazione anagrafica pazienti e medici

Modulo chiave dell'architettura, fornisce la possibilità di far cooperare i sistemi con una gestione centralizzata delle informazioni sul paziente all'interno dell'organizzazione, garantendo l'identificazione univoca del soggetto di cura, un pilastro imprescindibile per ottenere elevati livelli di qualità del dato, raggiungendo così l'obiettivo di offrire un sistema fortemente orientato all'accessibilità ed all'interoperabilità, alla tracciabilità delle operazioni ed all'unicità dell'informazione.

Gestione Terminologie

Grazie a questo modulo l'uso di codifiche omogenee, complete e corrette a livello clinico-sanitario diviene possibile, sia all'interno del sistema sanitario che negli scenari di integrazione ed interoperabilità. In quest'ultimo caso, infatti, l'aderenza agli standard va integrata con una gestione efficiente delle terminologie per poter garantire interoperabilità semantica. Le componenti funzionali messe a disposizione da questo modulo consentono di gestire con grande flessibilità il ciclo di vita di risorse terminologiche e di sistemi di mappatura/alias, che impiegati dagli altri moduli consentono di raggiungere i risultati attesi dalla S.A.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Audit Transazioni

Grazie alle funzionalità che espone, gli altri moduli possono attivamente tracciare tutte le attività di interesse all'interno del processo di lavoro che li coinvolge, mettendo a disposizione degli utenti amministratori un potente strumento di indagine e verifica dei principali eventi che hanno coinvolto il sistema. Abbiamo scelto di affidarci al modello funzionale proposto da IHE con il profilo ATNA.

Orchestrazione, definizione e monitoraggio dei processi

Costituisce l'insieme di strumenti necessari a consolidare e condividere percorsi di cura ed amministrativi, mettendo al centro del processo la persona. Questi strumenti sono resi disponibili a tutto il resto della soluzione: sfruttandoli, è possibile far cooperare i diversi attori coinvolti in un processo affinché questo possa essere gestito in modo efficiente dal suo inizio e lungo tutto il suo arco temporale, grazie all'uso di un insieme di regole, azioni e stati che lo compongono.

Integrazione, interoperabilità e aderenza allo standard

Espone le funzionalità necessarie a gestire i flussi di messaggistica, le transazioni IHE, nonché altre tipologie di messaggi in ingresso o uscita dai moduli funzionali che lo sfruttano. Lo fa attraverso l'impiego di una serie di connettori, ciascuno dei quali rappresenta un set di funzionalità ben definito. Si occupa inoltre di monitorare i flussi gestiti attraverso questi connettori, garantendo così una tracciatura delle attività intercorse.

3.3.2. SPECIFICHE TECNICHE

Di seguito sono descritte le funzionalità ed i servizi resi disponibili dalla piattaforma di Population Health Management (PHM) attraverso le proprie componenti “core”.

La piattaforma è stata progettata e realizzata in conformità ai profili di integrazione promossi da IHE che permettono di superare il concetto di collegamento punto – punto, implementando un vero e proprio motore di PHM capace di generare valore per i pazienti e per il sistema sanitario. A tale riguardo la piattaforma introduce un metodo ed una tecnologia per la condivisione dei dati, la gestione dei processi clinici, sanitari ed amministrativi, il coinvolgimento di attori sia ospedalieri sia operanti sul territorio come i Medici di Medicina Generale (MMG) ed i Pediatri di Libera Scelta (PLS), il paziente stesso, le strutture per la gestione delle cure primarie, le farmacie territoriali, ecc.

La piattaforma, in particolare, abilita una reale condivisione di dati, informazioni e documenti tra sistemi (anche esterni all'Ente) consentendo agli operatori clinici di accedere ai dati dei pazienti, anche storici e prodotti da differenti sistemi, e offrendo a tutti gli attori operanti nella Sanità,

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

nonché allo stesso Cittadino, di attivare forme più o meno evolute di accesso alle informazioni cliniche e alla documentazione prodotta dalle diverse strutture sanitarie coinvolte.

Il set dei servizi di interoperabilità gestiti dalla Piattaforma è piuttosto ampio, di seguito quelli che fanno parte del progetto.

Single-Sign-On (SSO), Security Token Service (STS) e Anagrafe degli Operatori

Il Security Token Service (STS) è uno standard aperto multiplatforma dei servizi Web WS-Trust OASIS. Questo modulo prevede il rilascio di un token di identità basato su “claim” (attributi dell’utente), il servizio è responsabile per l'emissione, la convalida, il rinnovo e l'annullamento dei token di sicurezza. I token rilasciati dall’STS saranno utilizzati da un client che richiede l'accesso ai servizi esposti dalla piattaforma. In questo scenario non sono i servizi ad effettuare l'autenticazione verificando le credenziali di accesso ma è il modulo STS a rilasciare il token che sarà utilizzato per l’invocazione dei servizi da parte del cliente.

Il Token rilasciato dall’STS di piattaforma è di tipo SAML2 (Security Assertion Markup Language), si tratta quindi di un XML contenente attributi relativi all’identità di un operatore oltre a informazioni di sicurezza relative alla durata e all'emittente. Il token è protetto dalla manipolazione con crittografia avanzata. Il client presenta quindi il token a un'applicazione per accedere alle risorse fornite dall'applicazione.

Enterprise Service Bus (ESB) integrato e Message Asset Management (MAM)

Elemento cardine della piattaforma è l’Enterprise Service Bus (ESB) realizzato come un framework software specificatamente progettato per gestire l’intero ciclo di vita del software di integrazione nelle Strutture della Sanità, dalla sua specifica, progettazione e realizzazione alla sua esecuzione e gestione operativa.

La componente ESB oltre a coprire la totalità delle esigenze di interoperabilità di una singola Azienda è progettato per fornire supporto alla gestione della interoperabilità nell’ambito di una Federazione di Aziende quando lo scopo dell’integrazione, come nel caso di un Fascicolo Sanitario Elettronico, coinvolge più strutture sanitarie distribuite facenti parte di Enti sovra Aziendali, come Aree Vaste e Regioni.

Tutte le componenti dell’ESB sono state progettate e realizzate conformemente agli standard di integrazione adottati nella sanità (HL7, IHE, DICOM...) e con l’obiettivo di soddisfare le due principali esigenze dell’Utenza:

- 1 acquisire in tempi brevi software di integrazione con un elevato livello di qualità, facilmente mantenibile ed a costo contenuto;
- 2 disporre di strumenti facili da usare e dotati di tutte le funzioni necessarie per monitorare e controllare la gestione operativa del software di integrazione ed il patrimonio di messaggi gestiti con l’ESB.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Nel seguito di questo documento, dopo un’analisi della struttura dell’offerta di Piattaforme di integrazione, saranno descritti i punti di forza che caratterizzano ESB, ovvero:

- 1 Ambiente di sviluppo che copre l’intero ciclo di vita del software di integrazione con generazione automatica dei Canali di integrazione e dei Router a partire dalle Specifiche;
- 2 Riutilizzo integrale di Canali di integrazione a Catalogo;
- 3 Strumenti avanzati di Gestione del patrimonio di messaggi (MAM).

Scalabilità delle performances

La scalabilità delle performances del modulo ESB dipende dalle risorse HW disponibili, dal numero di Pipeline paralleli utilizzati nell’integrazione e dall’uso eventuale di una configurazione a cluster.

A titolo di esempio su un PC con processore Intel i7 a 2.5 Hhz e 4 GB di RAM per trasportare 1.000 messaggi, relativi ad un solo pipeline di integrazione (una sola applicazione mittente invia in successione i messaggi su un solo entry point di ESB, attendendo, prima di inviare il messaggio successivo che ESB gli restituisca l’ACK ricevuto dall’applicazione destinataria), impiega circa 20 secondi, ovvero è in grado di trattare circa 50 messaggi sincroni al secondo.

Nel caso che una istanza di ESB sia configurata per gestire più pipeline di integrazione, come solitamente avviene in casi reali per la gestione parallela di più Message Type, una istanza di ESB è in grado di veicolare diverse decine di migliaia di messaggi al minuto. Nello specifico, utilizzando un PC con le caratteristiche sopra descritte, i messaggi trasmessi da una istanza di ESB su 20 pipeline di integrazione paralleli sono circa 850 al secondo.

Un cluster di 3 istanze di ESB, configurato ciascuno su 20 pipe di integrazione paralleli, è in grado di supportare picchi di lavoro superiori alle 2.500 transazioni al secondo.

Strumenti di Message Asset Management (MAM)

I vantaggi per l’Utente finale del sistema integrato sono dovuti alla economicità e qualità del software di integrazione, illustrate nel capitolo precedente, ed alla disponibilità di strumenti di Message Asset Management (MAM) per il monitoraggio e controllo delle attività (BAM) e dei livelli di servizio (SLM) della messaggistica, estremamente evoluti e sofisticati, oggetto di questo capitolo.

Questo è stato reso possibile dalla decisione di implementare le integrazioni non tramite l’uso di servizi per l’accodamento della messaggistica general purpose quali JMS (che forniscono strumenti predefiniti di monitoraggio e controllo sulle code e quindi non facilmente personalizzabili ed estendibili) bensì direttamente su una Base Dati progettata per ottimizzare l’efficienza nella gestione delle strutture dati di supporto agli strumenti per il monitoraggio e controllo della messaggistica.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

La disponibilità di un Data Base progettato ad hoc, su cui è consentito un accesso diretto e senza vincoli, ha consentito di sviluppare intorno alla componente ESB una vasta gamma, oggetto di continua evoluzione, di servizi e di strumenti di Business Activity e Service Level Monitoring tra cui una Consolle per il Monitoraggio e la gestione via Web dell’Asset di messaggi in transito, un sistema di gestione di Report statistici ed un Repository a lungo termine per la conservazione dei messaggi transitati su ESB.

Consolle di Monitoraggio Aziendale

È accessibile localmente all’Azienda come Applicazione web tramite un internet browser, e da remoto previa creazione di una VPN con il server che ospita una installazione di ESB. Dalla Consolle sia il Progettista delle integrazioni che l’Utente finale possono analizzare in dettaglio il comportamento del sistema, delle applicazioni integrate, delle interazioni implementate ed il corrispondente flusso dei messaggi. In caso di malfunzionamenti è possibile intervenire per ripristinare il sistema. L’interfaccia utente implementata dalla Consolle, vedi figure seguenti, espone all’operatore una vista sul software di integrazione che rispetta la metafora del Pattern di integrazione presentando, al più alto livello di astrazione, le applicazioni integrate, i loro canali di integrazione, il router ed eventualmente i gateway realizzati per implementare lo scenario di integrazione.

MPI (Master Patient Index)

L’anagrafe centralizzata rappresenta un modulo cardine nell’architettura di un sistema informativo sanitario, in quanto punto di riferimento unico per la gestione delle informazioni relative al paziente, sia quelle di carattere prettamente anagrafico (nome, cognome, data di nascita, residenza, ...) che quelle di natura sanitaria (ad esempio, nella realtà italiana, le informazioni sull’ASL di assistenza ed esenzioni, oppure per l’estero informazioni relative alle assicurazioni sottoscritte).

Al fine di proporre una gestione flessibile e configurabile delle informazioni, MPI gestisce un set di dati predefinito e offre la possibilità di aggiungere un set di dati personalizzato per installazione.

MPI offre web services di interoperabilità anagrafica che implementano gli standard internazionali HL7/IHE per gestire la ricerca, l’inserimento/aggiornamento e il merge di record anagrafici.

I dipartimentali che dispongono di una propria anagrafe locale possono gestire la sincronizzazione tramite opportuna sottoscrizione ai servizi di notifica delle variazioni (profilo PIX), per ricevere in tempo reale gli aggiornamenti della base anagrafica centrale.

MPI, tramite un’interfaccia web, offre diverse funzionalità di backoffice, quali ad esempio:

- sottoscrizione ai servizi di notifica e configurazione degli attori
- ricerca e aggiornamento manuale dei record anagrafici
- visualizzazione dello storico delle variazioni anagrafiche
- merge tra due posizioni anagrafiche

DiTAM

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

L’obiettivo di questa componente è di poter disporre di un unico strumento di gestione centralizzata delle codifiche aziendali (es. Catalogo Prestazioni, Codici ICD-9, Reparti, ecc.) e di un sistema di notifica delle variazioni operate alle anagrafiche centrali e condivise.

DiTAM (Distributed Terminology Assets Management – gestore distribuito di risorse terminologiche in Italiano) è una infrastruttura software distribuita, basata su standard, aperta ed estensibile che supporta la produzione, manutenzione ed utilizzo di risorse terminologiche.

DiTAM è una soluzione flessibile, scalabile e aderente a standard internazionali al problema di creare, mantenere, distribuire e rendere operative le risorse terminologiche di un'organizzazione – siano queste semplici tavole di codifica o rappresentazioni complesse di termini e conoscenza, quali tassonomie di termini, o vere e proprie ontologie con classificazioni multiple di concetti. DiTAM fornisce interfacce e servizi a supporto di “sistemi” e di singoli individui, siano questi persone, organizzazioni o sistemi informatici, in un contesto locale o geograficamente distribuito.

In termini di flusso, ciascun sistema verticale allinea, al momento della configurazione, le proprie codifiche con quelle costituenti la codifica regionale usufruendo dell’interfaccia utente esposta dal modulo DiTAM.

Attraverso le funzioni di back-office di DiTAM è possibile verificare la completa copertura della mappatura delle codifiche.

In estrema sintesi, il servizio centrale DiTAM supporta:

- la fase di mappatura tra le codifiche dei sistemi verticali e quelle regionali (anagrafi strutture sanitarie, Personale sanitario, codifica regionale per l’anatomia patologica, ...), fornendo un riscontro, in tempo reale, della correttezza dei dati inseriti;
- ogni comunicazione tra sistema verticale e piattaforma, preoccupandosi della transcodifica dei codici e, quindi, consentendo al sistema verticale di conservare la propria codifica interna nelle comunicazioni.

Quest’ultimo aspetto rappresenta una significativa facilitazione nel processo di integrazione di eventuali nuovi sistemi, in quanto supera la problematica dell’implementazione presso i sistemi verticali di moduli applicativi di decodifica basati su di una duplicazione delle tabelle di decodifica dei codici prestazione utilizzati localmente.

La gestione delle terminologie non coinvolge solo problematiche di natura tecnica. La gestione di risorse distribuite e complesse richiede strumenti per definire, specializzare e attuare Politiche di gestione delle risorse che coinvolgono insieme Strutture organizzative, Utenti umani ed applicativi e Risorse terminologiche. A questo scopo DiTAM:

- Consente di modellare, tramite la GUI Web, l’organizzazione della produzione delle risorse terminologiche tramite la definizione di Unità Organizzative tra cui ripartire le attività di gestione all’interno del DiTAM.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- Consente di configurare Politiche di accesso, tramite la GUI Web, per abilitare specifici utenti ad operare, con un ruolo specifico, su specifiche Risorse terminologiche o Unità organizzative con le modalità permesse dal ruolo a loro assegnato.
- Consente di associare ad ogni Ruolo un insieme definito di Autorizzazioni predefinito per default in fase di installazione ed avviamento ma riconfigurabile via GUI a regime nel corso dei lavori.
- Consente la definizione e gestione di nuovi Ruoli associati ad insiemi definiti di Autorizzazioni
- Controlla che solo gli Utenti umani ed applicativi associati ad una Unità organizzativa abbiano accesso alle Risorse terminologiche associate alla Unità.
- Consente di configurare, nell’ambito del DITAM, Gerarchie di Unità organizzative tali che gli Utenti associati ad una Unità abbiano visibilità su tutte le Risorse terminologiche associate alle Strutture organizzative di livello superiore nella gerarchia. Questo per consentire a più Unità organizzative di livello inferiore (dedicate ad esempio alla gestione di terminologie derivate: Value Set Definition o Map Version) di condividere l’accesso a risorse terminologiche comuni (Es. Code System Version di Nomenclatori standard internazionali, nazionali o regionali)

L’efficienza, l’affidabilità e la usabilità dei sistemi di gestione di risorse terminologiche sono esaltate se si forniscono ad utenti umani ed applicativi modalità di interazione avanzate e non solo limitate alla GUI o alle API standard. A questo scopo DiTAM:

- fornisce (ad Utenti umani ed applicativi) Servizi di Sottoscrizione di risorse terminologiche e di revisione di risorse terminologiche
- fornisce (ad Utenti umani ed applicativi) Servizi di Notifica di disponibilità o revisione di risorse terminologiche
- fornisce (ad Utenti applicativi) Servizi di Delivery automatico di risorse terminologiche con protocolli e formati standard (XML, CSV, HL7 MasterFile...) al fine di consegnare alle applicazioni risorse terminologiche aggiornate rispetto alla evoluzione e gli aggiornamenti apportati in Back Office alle risorse terminologiche in DITAM.

Registry e Repository Documentali

La gestione dei documenti sanitari si basa su componenti software cooperanti, tra le quali assumono particolare rilievo i moduli applicativi XDS.b Registry e XDS.b Repository. Queste due componenti, costituenti il modulo XDS, cuore della Piattaforma, implementano le funzionalità previste dagli omonimi attori protagonisti del profilo d’integrazione IHE-XDS.b, su cui si fonda il paradigma di condivisione/gestione documentale implementato dall’engine della piattaforma. Questo profilo di integrazione consente, tra l’altro, la gestione di documenti strutturati secondo lo standard CDA2 di HL7, nonché l’adozione degli standard ebXML 3.0, SOAP v1.2 ed MTOM/XOP.

Il componente Repository è incaricato della gestione della persistenza dei documenti informatici ed è normalmente distribuito a livello aziendale (ASL/AO). Il profilo XDS.b prevede la presenza di

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

uno o più Repository. Ogni Repository offre le funzionalità base di archiviazione e recupero di un determinato documento a partire da un suo riferimento.

Il componente Registry rappresenta l'indice documentale. Contiene l'insieme dei metadati relativi ai documenti archiviati sui Repository e permette di effettuare le ricerche su questi ultimi, conformemente ai diritti di accesso dell'utente richiedente. Il profilo di integrazione IHE XDS.b prevede la presenza di un solo Registry. La ricerca può quindi avvenire verso il Registry unico che indicizza tutti i documenti ed i risultati di una certa ricerca indirizzano sul particolare Repository da cui recuperare il documento.

Gestore delle Notifiche (DSUB)

Il sistema di notifica presente nella piattaforma rappresenta il componente attraverso il quale la piattaforma svolge un ruolo attivo. Esso si basa sul profilo d'interazione IHE DSUB.

Il sistema di notifica consente di informare un'applicazione di un evento accaduto nell'ambito della Piattaforma come, ad esempio, la pubblicazione di un documento nel Repository per il quale l'applicazione ha manifestato interesse attraverso la sottoscrizione. In particolare, la Piattaforma è già pronta per instradare notifiche relative alla disponibilità di referti ai Medici di Medicina Generale / Pediatri di Libera Scelta le cui cartelle cliniche sono riconosciute dalla Piattaforma e i cui pazienti abbiano acconsentito l'accesso ai referti.

Viewer Documentale

La piattaforma di interoperabilità mette a disposizione un modulo Viewer documentale, a corredo dell'infrastruttura XDS.b del pacchetto Repository/Registry, che fornisce un'interfaccia di accesso ai documenti clinici del paziente.

Le caratteristiche del Viewer consentono l'utilizzo secondo le seguenti modalità operative:

- come applicativo web “standalone” per l'accesso fuori contesto da parte degli operatori sanitari. Gli utenti che si trovano fuori dal contesto ospedaliero, debitamente abilitati e profilati, possono accedere via web alla storia clinica di un paziente, per condividere documenti con i colleghi o per rispondere alla richiesta di consulto da parte del paziente stesso e da parte di altri medici. La sicurezza dei dati è garantita dalle regole di accesso fornite dall'infrastruttura e dall'uso del protocollo HTTPS;
- richiamato in “contesto”, come funzionalità di un applicativo. Questa modalità consente di richiamare le singole funzionalità di consultazione e/o rendering senza uscire dal contesto funzionale, ma semplicemente navigando tra le informazioni del paziente (esempio: è possibile utilizzare il Viewer per il solo rendering di un singolo documento).

Il tipico flusso operativo prevede un'apertura in contesto, che consente ad applicazioni di terze parti di invocare specifiche funzionalità (azioni) messe a disposizione dal Viewer, separando il Viewer stesso dal loro workflow applicativo.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

L’utente può selezionare il paziente direttamente dal proprio applicativo di riferimento (ad esempio da una “Lista Pazienti”) e a questo punto l’applicativo potrà passare l’identificativo del paziente al Viewer che provvederà a cercare sulla Piattaforma tutti i relativi documenti (eventualmente considerando un filtro di ricerca, passato anche quello), e a presentarne la lista.

La successiva azione possibile può essere quella di cercare, estrarre e visualizzare un certo documento richiesto dall’utente. Alla fine delle operazioni il controllo può tornare all’applicativo chiamante.

Questo approccio è reso possibile:

- dalla natura completamente web della soluzione, caratterizzata da un’interfaccia utente coesa ed omogenea;
- dal sistema di Single Sign-On;
- dal sistema di condivisione del contesto.

Consent Manager

Come risultato della progressiva digitalizzazione dell’informazione e della società, anche i rapporti tra il cittadino e lo stato, nonché le modalità di fruizione dei servizi, stanno mutando. Sempre più aspetti della quotidianità vengono mediati da sistemi informatici sempre più connessi tra loro. La mole dei dati all’interno di tali sistemi è in crescita continua, e così la loro gestione ed utilizzo sono materia di ricerca, al fine di migliorare la comprensione che ciascun organismo o servizio ha dei propri fruitori, facilitare l’accesso e aumentare l’efficienza.

La sanità è certamente uno dei settori che più possono trarre beneficio dall’informatizzazione di dati e procedure. Tuttavia, assieme alle opportunità che ciò offre alla popolazione nel suo complesso, si riscontra anche la necessità di tutela dei singoli cittadini. I dati personali, definiti come ogni informazione individuata o individuabile relativa ad una persona fisica, in particolare sono merce preziosa.

Nell’ambito della protezione dei dati personali entrano in gioco i concetti fondamentali di sicurezza e privacy. La sicurezza è l’insieme delle misure che il titolare della gestione dei dati deve rispettare per proteggerli, qualunque essi siano, anche se si tratta di dati non strettamente personali e a prescindere dal fatto che si tratti di dati sensibili o meno, ovvero rappresenta un quadro normativo generale.

Dall’altro lato le norme sulla privacy regolano specificamente la manipolazione ed il trattamento dei dati personali, in ultima analisi con l’intento di restituire al cittadino il controllo sui propri dati. In virtù di questa distinzione, spesso si dice che può esserci sicurezza senza privacy, ma non può esserci privacy senza sicurezza.

Dal punto di vista normativo, il regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679), destinato ad entrare in vigore nel 2018, rafforza e unifica la protezione dei dati personali a livello europeo.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Il regolamento introduce nuove disposizioni in materia di privacy, tra le quali l’obbligo per autorità pubbliche titolari dell’elaborazione dei dati di nominare un funzionario per la protezione dei dati (Data Protection Officer, DPO), configurando uno scenario in cui è fortemente accentuata la responsabilità della singola struttura.

Nell’ottica di permettere al cittadino di esercitare il proprio diritto alla privacy e determinare le regole di visibilità dei propri dati sanitari, la Piattaforma di interoperabilità integra una componente per la gestione di regole, denominata Policy Manager.

Caratteristiche Funzionali

Il modello di gestione del consenso centralizzato, i relativi servizi esposti e le componenti funzionali offerte dal modulo Consent Manager supportano da un lato i moduli di piattaforma che, per le funzioni implementate, hanno necessità di effettuare verifiche sui consensi del cittadino, dall’altro i client che intendano integrare nei propri flussi la gestione dei consensi. Le componenti funzionali offerte, descritte più in dettaglio nei paragrafi successivi, sono le seguenti:

- acquisizione e modifica Consensi: un insieme di servizi trasversali utilizzabili per leggere, inserire, revocare e modificare i consensi attraverso APIs REST e tramite una interfaccia GUI che permette all’operatore di raccogliere le informazioni di consenso attraverso apposite maschere configurabili;
- visualizzazione Consensi Paziente, Episodio, Documento: un insieme di servizi REST ed un set di componenti fruibili con interfaccia utente (widget) richiamabili in contesto da applicazioni esterne;
- un insieme di funzionalità centralizzate di amministrazione ed applicazione delle policy (Policy Manager), per consentire sia la configurazione delle politiche di accesso alle risorse (documenti e informazioni strutturate) di piattaforma, sia il controllo degli accessi a tali risorse.

Tipologie di consenso gestite

La soluzione può abilitare la gestione di tre diversi livelli di consenso, che determinano altrettanti perimetri di validità delle preferenze in materia di privacy espresse dall’assistito.

Paziente: concede o nega un consenso generale la cui validità si estende a tutti i documenti ed informazioni strutturate riferiti all’assistito stesso. Questo è il consenso di più alto livello e può essere ad esempio usato per oscurare un interno dossier clinico e inibire qualsiasi modifica o aggiunta futura senza dover esplicitare altre preferenze.

Evento: concede o nega un consenso la cui validità si estende a tutti i documenti ed informazioni strutturate prodotti nell’ambito di un medesimo evento clinico, ad esempio un ricovero (fino alle dimissioni), oppure una visita ambulatoriale. Rappresenta un livello intermedio di consenso.

Documento: concede o nega un consenso riferito ad un singolo documento clinico, inclusi eventuali suoi allegati, senza fornire indicazioni su altri documenti anche connessi ad un medesimo evento clinico. Questo è il consenso di più basso livello e garantisce all’assistito il massimo controllo sulla visibilità dei propri dati sensibili.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Audit

Sempre più frequentemente le aziende sanitarie coinvolte nel processo di cura scambiano informazioni private o sensibili relative ai pazienti, sia all'interno dei loro sistemi informativi che da e per altri sistemi.

Questo scambio di informazioni deve essere costruito su una piattaforma che dia al sistema garanzia di aderenza ad un modello robusto di security e privacy, governando un accesso ai documenti e dati sensibili sicuro, ristretto, tracciato e riconducibile ad un'identità precisa.

Tale modello si basa sulla messa in opera di una serie di policy organizzative, funzionali e tecniche aventi come oggetto l'interoperabilità e lo scambio di informazioni; policy che sono realizzabili grazie all'impiego di alcuni moduli funzionali indispensabili in scenari di cooperazione applicativa.

Tra questi è fondamentale la presenza di un modulo che consenta l' "auditing" ed il "reporting" di eventi rilevanti da un punto di vista di privacy e sicurezza all'interno del sistema, permettendo ai sistemi interessati di registrare gli eventi significativi, ed agli addetti incaricati del controllo della sicurezza di verificare l'aderenza dei sistemi e degli operatori che li utilizzano alle policy definite all'interno dell'organizzazione.

Caratteristiche Funzionali

La piattaforma, per realizzare le funzionalità sopra descritte, rende disponibile il modulo di "Audit Record Repository". Il modulo aderisce al profilo standard internazionale IHE ATNA: tale profilo consente di implementare il modello aziendale di security e privacy sfruttando transazioni e standard di comunicazione omogenei.

In particolare, la componente Audit Record Repository della piattaforma supporta i flussi di:

- pubblicazione di nuovi Audit Event
- ricerca, filtraggio e recupero di Audit

Accesso agli Audit Event

"Audit Record Repository" mette a disposizione diversi strumenti per il recupero, da parte di un Audit Consumer, delle informazioni relative ad eventi di audit all'interno dell'Audit Record Repository. Gli audit record contenuti nel repository vengono automaticamente indicizzati e trasformati in risorse FHIR: diventano dunque disponibili per l'interrogazione in base ad una serie di criteri di ricerca.

Il recupero di eventi di Audit (AuditEvent) opportunamente filtrati può rappresentare un valido strumento per diversi scenari, quali ad esempio:

- raccolta di una cronologia di interventi clinici effettuati con differenti device, per consolidare una fotografia completa del caso clinico

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- valutazioni sugli effettivi accessi alla storia documentale di un paziente a fronte dei consensi espressi dal cittadino
- monitoraggio statistico dell'utilizzo dei flussi documentali (anche per eventuali valutazioni di carico)

3.3.3. SPECIFICHE DI COMUNICAZIONE

L'architettura a servizi (SOA) e a risorse (ROA) definita per la piattaforma, consente un utilizzo parziale dell'intero set di funzionalità offerte dalla piattaforma stessa. Di seguito un dettaglio delle componenti funzionali previste dal progetto e come queste insistono sui moduli della piattaforma.

Funzionalità “Aggregatore”	Modulo piattaforma
STS - RequestSecurityToken	Modulo autenticazione STS
XDS - Web Service - ITI-41 ProvideAndRegisterDocumentSet	Modulo XDS.b Repository
Lettura dati TS/CNS	Modulo Invio Documenti ad FSE[INI]/Browser
Integrazione INI - Client - ComunicaMetadati	Modulo Invio Documenti ad FSE[INI]
ListaRefertiPertinenzaUtente	Modulo Invio Documenti ad FSE[INI]
CercaRefertiPertinenzaUtente	Modulo Invio Documenti ad FSE[INI]
VisualizzaDocumento	Modulo Invio Documenti ad FSE[INI]

Modulo autenticazione STS

Si tratta di un servizio Web Services standard WS-Trust per l'acquisizione di un token di autenticazione.

Di seguito le specifiche:

Operation: “RST/Issue”

Action Header: <http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/02/trust/RST/Issue>

WSDL : <http://docs.oasis-open.org/ws-sx/ws-trust/v1.4/errata01/os/ws-trust-1.4-errata01-os-complete.html#Toc325659000>

Body Element: Secondo la specifica WS-Trust, la richiesta di un token di sicurezza assume la forma dell'elemento “RequestSecurityToken” secondo il seguente namespace
“http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/02/trust”, definito dallo schema:

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ



sts.xsd

ProvideAndRegisterDocumentSet

La transazione utilizzata è quella prevista dalle specifiche del profilo IHE XDS.b nello specifico la transazione ITI-41 “ProvideAndRegisterDocumentSet-b”. Di seguito le specifiche del servizio e gli oggetti che rappresentano un esempio di messaggi scambiati:



response_ITI-41.txt



request_ITI-41.txt

XML schema definition XSD

I seguenti oggetti rappresentano lo schema XSD di riferimento

XDS.b_DocumentRe
pository.xsd

XML schema definition WSDL

I seguenti oggetti rappresentano i WSDL di riferimento dei servizi

XDS.b_DocumentRe
pository.wsdl

Lettura dati TS/CNS

L'autenticazione ai servizi viene effettuata secondo le specifiche definite da INI nel “Kit Tecnico di FSE[INI]”. Tutti i servizi sono esposti su canale “https” con protocollo di sicurezza TLS 1.2.

Integrazione INI - Client – ComunicaMetadati

L'integrazione è quella definita nelle specifiche INI nel “Kit Tecnico di FSE[INI]”.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

XML schema definition XSD

I seguenti oggetti rappresentano lo schema XSD di riferimento



ComunicazioneMet
adatiRichiesta.xsd ComunicazioneMet
adatiRicevuta.xsd

WSDL



fseComunicazione
Metadati.wsdl

3.4. MODULO INTERFACCE STAKEHOLDERS

Attraverso la realizzazione di un Servizio Private Cloud centralizzato di aggregazione (di seguito “Aggregatore”), vengono rese disponibili un insieme di funzionalità dette “acceleratori”, che consentono di semplificare e velocizzare i processi di integrazione al FSE[INI], altrimenti demandati ai singoli sistemi stakeholders che hanno un alto livello di frammentazione (fisica ed applicativa) sul territorio.

La soluzione, gestita centralmente, fornisce una partizione dedicata ad ogni stakeholder, come estensione del sistema, in modo che quest’ultimo si presenti con le proprie credenziali ed il proprio indirizzo IP alle interfacce applicative di FSE[INI] sfruttando le più efficaci e innovative tecnologie di Cloud Computing e nel pieno rispetto delle norme e delle linee guida in materia di FSE.

Nella partizione dedicata ciascuno stakeholder ha a disposizione funzioni e servizi che altrimenti sarebbero soggetti a molteplici installazioni e verifiche individuali, ottimizzazione della verifica di correttezza ed integrità del messaggio nel suo formato di invio e di pubblicazione dei documenti sul FSE[INI]. Le verifiche effettuate dall’Aggregatore non entrano nel merito del contenuto e non effettuano trasformazioni o duplicazioni dei documenti.

Dal punto di vista tecnico i moduli funzionali principali dei servizi in Cloud di aggregazione e della partizione virtuale per Laboratorio sono:

- Modulo per la Firma Digitale Remota
- Modulo per la generazione dei CDA2 semplificata
- Modulo SDK per la comunicazione
- Modulo di cache documenti

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

- Client per l'autenticazione ai servizi TS/CNS
- Modulo di trasmissione dei documenti ad FSE[INI]

Per tutelare l'operatività in regime di riservatezza nonché un accesso esclusivo ai dati che transitano sull'aggregatore, mantenendo al contempo i vantaggi funzionali dati dalla centralizzazione delle funzionalità “acceleratori”, il modello di distribuzione prescelto è quello della “singola istanza con partizionamento logico”. Il servizio di Firma Digitale Remota è affiancato ad ogni partizione logica assegnata al singolo stakeholder. I moduli funzionali ospitati dall'aggregatore sono infatti esposti secondo una logica di partizionamento esclusivo: in particolare, a ciascun stakeholder è assegnata una partizione di lavoro dedicata ed esclusiva. Questa partizione contiene sia gli acceleratori funzionali che i dati e costituisce un perimetro sicuro di accesso da parte della singola utenza. Le funzionalità sono appositamente progettate per lavorare secondo partizioni, non è dunque possibile per un utente assegnato ad una partizione accedere a funzionalità o dati contenuti in un'altra.

Il modello scelto è simile a quanto già esistente nel mondo hardware e di sistemi operativi mediante l'uso dei thread: ciascun processore è in grado di far girare contemporaneamente più di un processo “logico” (macchina virtuale), ma i dati e il contesto di esecuzione di ciascun processo logico sono inaccessibili agli altri, pur essendo uno solo il processore che li esegue.

Nei paragrafi seguenti ciascuno dei moduli funzionali introdotti viene descritto in dettaglio, specificando le sue componenti funzionali e l'uso previsto. Viene inoltre data una visione delle caratteristiche di sicurezza e della gestione della privacy dei dati.

3.4.1. MODULO DI FIRMA DIGITALE REMOTA

Questo modulo è parte integrante dei servizi messi a disposizione dal Cloud Regionale dei Servizi di Aggregazione al fine di fornire agli operatori stakeholder un set completo di servizi in Cloud, utilizzando metodi, procedure e tecnologie fornite dalla Certification Authority individuata dalla Regione, che per la loro natura si affiancheranno ai servizi descritti nei paragrafi successivi con la stessa modalità e filosofia di fornire un'ambiente semplificato, partizionato e dedicato ad ogni singolo stakeholder.

3.4.2. MODULI SDK

I due moduli SDK sono al servizio dei sistemi stakeholder al fine di semplificare al massimo il loro processo di integrazione con l'Aggregatore. La finalità con cui sono distribuiti è quella di togliere ai servizi di refertazione ogni complessità legata alla comunicazione a messaggi e alla produzione di documenti complessi, consentendo loro di lavorare mediante semplicissime chiamate ad oggetti implementate nel linguaggio loro più congeniale. Gli SDK sono forniti infatti sia in tecnologia Java che in tecnologia .NET. L'esperienza maturata dimostra che mediante questo approccio è possibile ridurre i tempi di implementazione delle integrazioni con i vari sistemi di oltre il 70%.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

3.4.3. MODULO CLIENT PER AUTENTICAZIONE TS/CNS

Questo modulo funzionale mette a disposizione dei sistemi stakeholder servizi che consentono di uniformare e concentrare l'applicazione “client” di gestione dell'autenticazione TS/CNS, necessaria per inviare i documenti a FSE[INI], nel pieno rispetto della normativa e della identificazione dell'operatore.

Il modulo si pone come servizio a supporto dei sistemi stakeholder, senza costituire un sistema intermedio: esso infatti espone al sistema stakeholder il client per la gestione del processo di autenticazione consentendo esclusivamente al sistema stakeholder di eseguirla all'interno del proprio ambiente applicativo.

Si tratta dunque di una funzionalità esposta lato Aggregatore per poter essere eseguita lato stakeholder. In questo modo, il canale di comunicazione sicuro che viene stabilito, pur essendo facilitato da questo modulo funzionale, è una connessione diretta tra la macchina che fa girare il sistema stakeholder, sulla quale è fisicamente presente il lettore di smart card TS/CNS, e i server di FSE[INI] che espongono i servizi protetti da tale tipologia di autenticazione.

Il beneficio principale dato dalla disponibilità di questo modulo funzionale è la possibilità di aggregare in un punto unico l'istanza di applicazione client per il processo di autenticazione e di raccorderlo con grande facilità con quello di invio dei documenti a FSE[INI], a tutto vantaggio dei tempi di esecuzione del progetto, dei costi operativi e della semplificazione del processo di assistenza e manutenzione. L'operatore della struttura sanitaria che invia al sistema FSE[INI] è quindi il sistema stakeholder locale che autenticandosi con la TS/CNS stabilisce il canale sicuro e “diretto” tra il sistema stakeholder e il sistema FSE[INI].

3.4.4. MODULO DI GESTIONE CACHE DOCUMENTI

Questo modulo consente ai sistemi stakeholder di ottimizzare la fase di invio dei documenti a FSE[INI]. Si tratta di un modulo che mette a disposizione un'area di memoria “temporanea” di dimensioni contenute (meglio definibile come cache o caching) ma altamente efficiente, alimentando la quale è possibile rendere pressoché istantaneo agli operatori stakeholder il processo di invio dei documenti, riducendo i tempi di caricamento.

Grazie a questo modulo, inoltre, è possibile superare le possibili difficoltà tecniche legate a interruzioni o rallentamenti delle comunicazioni di rete da parte di alcuni sistemi stakeholder dislocati in nodi della rete regionale più critici (digital divide).

La memoria di cache consente di trasferire la gestione di questo tipo di problematiche dalla fase di invio ad FSE[INI], nella quale un operatore deve necessariamente presidiare il sistema, ad una fase preparatoria che il sistema stakeholder può gestire autonomamente. In questo modo, nel momento in cui l'operatore invia i documenti ad FSE[INI], ha la garanzia che qualora vi fossero problemi di connettività per il trasferimento dei documenti alla destinazione, tale contingency verrebbe superata attraverso l'Aggregatore Regionale.

Infine, tale modulo potrebbe abilitare anche una gestione dinamica di eventuali documenti per i quali l'invio a FSE[INI] fallisce per indisponibilità del sistema di destinazione. Senza l'impiego della cache tali invii andrebbero perduti, mentre il suo impiego garantisce che i documenti vengano mantenuti in cache per il tempo necessario a completarne l'invio ad FSE[INI] e gestiti automaticamente dall'Aggregatore, senza dover riversare su ciascuno dei sistemi stakeholder il compito di implementare le logiche di gestione richieste.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

Il sistema di aggregazione controlla inoltre la correttezza dei documenti inviati, controllando che siano presenti:

- il referto strutturato in formato CDA2, con foglio di stile. In alternativa, fino a quando il sistema FSE[INI] ne consentirà il conferimento, il referto in formato pdf firmato in cades/pades
- I metadati obbligatori, quali:
 - Codice fiscale dell'autore
 - Ruolo dell'autore
 - Codice struttura di appartenenza
 - Codice fiscale del paziente
 - Tipologia del documento

Trattandosi di una memoria cache, il contenuto predisposto al suo interno gode delle proprietà tipiche di questo tipo di memorie:

- Ha una capienza limitata
- Ha prestazioni più efficienti rispetto all'invio non mediato da cache
- È protetta: crittografata ed accessibile unicamente ai sistemi stakeholder che la alimentano e utilizzano
- È partizionato secondo la gerarchia della cache
- È ad uso esclusivo dei sistemi stakeholder, non è accessibile da accesso umano, operatori o amministratori di sistema
- Contiene solo informazioni valide grazie ai meccanismi di validazione della struttura dei messaggi
- Tutti i suoi contenuti hanno una scadenza a breve termine: i documenti inviati ad FSE[INI] vengono immediatamente cancellati, mentre eventuali documenti non inviati sono rimossi dopo un limitato intervallo di tempo necessario a garantire la gestione del caso d'uso di mancato invio.

Il sistema consente di impostare, in fase di configurazione, il valore definito dai processi organizzativi e dalle procedure locali dei Laboratori per stabilire la durata temporale massima, di conservazione della cache dei documenti. Il valore di base è impostato a 6 giorni, passato tale range la cache dei documenti viene cancellata in modo permanente dal sistema. Si precisa che la cache dei documenti è un'area riservata ad accesso esclusivo dei sistemi stakeholder. Ogni stakeholder dispone di una propria area riservata e protetta di caching documenti. Quando i referti sono trasferiti nella cache vengono cancellati dal sistema stakeholder locale a garanzia della unicità dei documenti presenti nell'intero sistema per alimentare FSE[INI]

3.4.5. MODULO INVIO DOCUMENTI AD FSE

Questo modulo di comunicazione mette a disposizione dei sistemi stakeholder la funzionalità di invio dei documenti ad FSE[INI], realizzata mediante chiamata al servizio comunicaMetadati descritto nel Kit Tecnico di FSE[INI].

L'invio avviene in modo massivo e tecnologicamente uniforme per ogni singolo operatore, semplificando così il flusso di aggregazione dei soggetti del Servizio Sanitario Regionale ed FSE[INI],

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

realizzando di fatto il processo di centralizzazione di queste logiche in un unico servizio regionale pur mantenendo l'identità ed il collegamento punto-punto fra i vari stakeholder ed FSE[INI].

Il modulo agisce in sinergia con altri due moduli funzionali della soluzione:

- Il modulo di gestione semplificata dell'autenticazione TS/CNS, che viene utilizzato dagli stakeholder per stabilire il canale sicuro impiegato per l'effettivo invio dei documenti
- Il modulo di gestione della cache documenti, impiegato per ottenere i documenti oggetto di invio a FSE[INI]

3.4.6. MODULO DI AUDIT E ANALISI

Grazie alle funzionalità che espone, gli altri moduli possono attivamente tracciare tutte le attività di interesse all'interno del processo di lavoro che li coinvolge mettendo a disposizione degli utenti amministratori un potente strumento di indagine e verifica dei principali eventi che hanno coinvolto il sistema (security by design).

3.4.7. CARATTERISTICHE DI SICUREZZA E PRIVACY DEI DATI GESTITI

Il sistema gestisce l'intero flusso di invio di documenti ad FSE[INI] in modo sicuro. Per farlo, il sistema assicura costantemente:

- L'autenticazione dell'origine di ciascuna richiesta a un servizio (Authentication)
- L'accesso selettivo ai servizi in base all'identificazione del chiamante (Authorization)
- Il mantenimento della privacy delle informazioni scambiate durante la comunicazione (Confidentiality)
- La garanzia dell'autenticità, integrità e non ripudiabilità delle informazioni scambiate (Integrity)

La strategia di sicurezza proposta copre tutti gli aspetti critici di un processo di messa in sicurezza di un sistema informativo:

1. Criptazione delle informazioni in transito (Encryption in transit)
2. Criptazione delle informazioni persistite (Encryption at rest)
3. Configurazione sicura dell'infrastruttura
4. Tracciatura ed analisi delle attività di accesso

L'autenticazione degli operatori, in linea con quanto previsto dal protocollo FSE[INI], è demandata direttamente ai sistemi stakeholder fruitori dei servizi, che si autenticano mediante TS/CNS.

Criptazione delle informazioni in transito

La soluzione tecnologia impiegata per la protezione dei canali di comunicazione prevede l'impiego dei protocolli di trasporto HTTPS / TLS.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

TLS è lo standard de-facto nel mondo ICT per la protezione di canali di comunicazioni basati sul protocollo http. TLS va di fatto ad aggiungersi al protocollo http occupandosi in particolare della sicurezza della comunicazione.

In particolare, grazie a TLS è possibile stabilire comunicazioni:

- Private, non intelligibili quindi da sistemi diversi da quello origine e quello destinatario, grazie all'impiego di chiavi crittografiche simmetriche condivise tra i due attori al momento dell'iniziale processo di handshake.
- Autenticate, mediante tecniche di cifratura a chiave pubblica (PKI) che prevedono l'impiego di certificati digitali. Questa soluzione impiega la medesima tecnologia di certificati presente sul sistema TS/CNS.
- Affidabili, grazie ai meccanismi di verifica di integrità inclusi nel protocollo

Criptazione delle informazioni persistite

Non essendo il sistema Aggregatore dotato di una propria base dati permanente, il meccanismo di criptazione delle informazioni persistite si applica ai dati di configurazione, caching, audit e monitoraggio del sistema.

In particolare, la soluzione impiegata è la criptazione del file system Linux mediante:

- dm-crypt (driver)
- cryptsetup (tool utente per la predisposizione del FS)
- luks (gestore delle chiavi)

I dati vengono crittografati nella memoria permanente, se un disco rigido è fisicamente rimosso e installato su un'altra macchina è ancora completamente crittografato e può essere decodificato solo con la chiave appropriata.

Questa soluzione soddisfa il requisito di crittografia dei file in chiaro.

Configurazione sicura dell'infrastruttura

L'architettura applicativa del sistema impiega un modello multitier a tre livelli distinti:

- livello di presentazione od interfaccia utente: per la rappresentazione dei dati verso l'utente e della raccolta e verifica dei dati in ingresso;
- livello business logic o applicazione: per l'implementazione della logica di elaborazione dei dati; acquisisce i dati dal livello presentazione e dal livello data access, esegue elaborazioni su di essi e li restituisce elaborati ai livelli di presentazione e data access;
- livello data access: per l'accesso alle basi dati, per esempio basi dati permanenti/persistenti come database relazionali, ma anche servizi di accesso a dati dinamici.

Tale architettura multitier è configurata per essere sfruttata al massimo in termini di sicurezza:

- Tre sottoreti diverse, protette da firewall e con il traffico opportunamente filtrato in modo da garantire un accesso corretto a utenti con diritti diversi.
- L'accesso è consentito solo fra strati concomitanti: solo lo strato di business logic accede allo strato di persistenza; lo strato di presentazione accede solo allo strato di business logic. Non esiste interazione fra lo strato di presentazione e lo strato di persistenza.

ALLEGATO 2

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

L’architettura multitier è di per sé garanzia di un accesso “sicuro” ai dati, dato che lo strato di persistenza non deve mai essere esposto all’accesso diretto da parte dello strato di presentazione: la fruizione è filtrata dallo strato di business logic, a fronte delle quali è possibile accedere solo a determinate funzioni della logica applicativa.

Altro elemento di sicurezza intrinseca è la possibilità di intervenire su uno strato indipendentemente dagli altri, per evoluzione, distribuzione di una nuova versione, manutenzione. Il sistema segue questo approccio di separazione dei livelli per garantire compartimentazione, separazione di privilegi, e modularità del software.

Tracciatura, analisi e notifiche delle attività di accesso

Il modulo di Audit e Analisi offre una componente per la gestione, l’analisi e la consultazione tramite interfaccia utente dedicata delle informazioni di Audit. L’accesso alle funzionalità e alla UI dedicata è regolamentato da opportuni controlli, al fine di proteggere adeguatamente le informazioni sensibili contenute.

Il modulo rientra nella categoria di software SIEM (Security Information and Event Management) ma, a differenza delle altre soluzioni di mercato, viene realizzata come soluzione verticale per il dominio sanitario della Regione ed è compatibile con i protocolli standard tipici sanitari quali IHE ATNA e HL7 FHIR (risorsa AuditEvent).

Le principali funzionalità e caratteristiche della soluzione applicativa Audit Analyzer sono riassunte di seguito:

- gestione centralizzata di audit trail/log applicativi prodotti dai software dipartimentali/verticali ad essa integrati
- integrità ed inalterabilità degli Audit, garantita mediante l’utilizzo di tecnologie basate su algoritmi di hashing
- meccanismi di analisi comportamentale proattiva degli Audit in ingresso (Data aggregation & correlation) che permette di effettuare analisi in tempo reale degli allarmi di sicurezza generati a partire dalla verifica dei messaggi di Audit creati e loggati dalle singole applicazioni
- possibilità di configurare la generazione e l’invio di allarmi, sulla base dell’analisi proattiva descritta precedentemente
- configurabilità del data retention, tempo entro il quale mantenere le informazioni di audit raccolte permettendo di definire diversi periodi di retention in funzione della tipologia di evento.

4. CONCLUSIONI

TBD

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

5. APPENDICE

ALLEGATO 2
FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO
“LINEE GUIDA DI INTEROPERABILITÀ

5.1. RIFERIMENTI

Riferimento	Documento



Decreto Dirigenziale n. 75 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 1 - DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione

U.O.D. 5 - Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. AVVISO PUBBLICO "INCENTIVI PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI SVANTAGGIATI IN CAMPANIA - ANNUALITA' 2016" - ESITI DOMANDE DI LIQUIDAZIONE XXXVI ELENCO - DETERMINAZIONI CONTABILI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- a. la Commissione Europea, con Decisione C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale “POR Campania FSE 2014/ 2020”;
- b. con D.G.R. n. 388 del 2 settembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione succitata;
- c. con D.G.R. n. 719 del 16 dicembre 2015 sono stati assentiti i criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal PO Campania FSE 2014/2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- d. con deliberazione n.112 del 22.3.2016 la Giunta Regionale ha approvato la Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020;
- e. con deliberazione n. 191 del 3.5.2016 la Giunta Regionale ha istituito nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011, i capitoli di entrata e di spesa relativi al POR FSE 2014/2020 ed ha attribuito la responsabilità gestionale di detti capitoli di nuova istituzione alla competenza della U.O.D. 02 “Gestione Finanziaria del POR FSE Campania” della Direzione Generale 01;
- f. con la succitata Deliberazione ha demandato alle Direzioni Generali competenti in materia di attuazione l'invio all'Autorità di gestione, incardinata nella Direzione Generale 01, delle proposte di impegno e di liquidazione a valere sui capitoli collegati alle azioni del Programma ed ha demandato al dirigente della U.O.D. 02 “Gestione Finanziaria del POR FSE Campania” della Direzione Generale 01 l'adozione, con proprio atto, dei corrispondenti decreti di impegno e di liquidazione;
- g. con Delibera della Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 è stato approvato il Sistema di gestione e di controllo del POR FSE Campania 2014-2020;
- h. con il Decreto Dirigenziale n. 148 del 29 dicembre 2016 sono stati approvati il Manuale delle procedure di gestione, il Manuale dei controlli e le Linee Guida per i beneficiari del POR FSE 2014-2020;
- i. con il Decreto Dirigenziale n.17 del 23 del 23 giugno 2017 è stato revisionato il Manuale delle procedure di gestione;
- j. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 160 del 19 aprile 2016 ha proceduto alla programmazione dell'importo di € 50.000.000,00 finalizzato all'avvio di un intervento che preveda incentivi aventi natura economica da utilizzare con riferimento al biennio 2016-2017, a valere sull'Asse I, Obiettivi specifici 1, 2 e 3 (RA 8.1,8.2, 8.5) del POR Campania FSE 2014-2020, azioni 8.1.1 per un importo pari a € 20.000.000,00; azione 8.2.2 per un importo pari a € 10.000.000,00; azione 8.5.1 per un importo pari a € 20.000.000,00, prevedendo, altresì, l'opportunità del supporto alle strutture regionali per lo svolgimento degli adempimenti relativi alle fasi di ammissibilità, valutazione e istruttoria delle attività in argomento a valere sull'Asse V del PO Campania FSE 2014/2020 per un importo fino a un massimo pari a € 500.000,00;
- k. con Decreto del Capo Dipartimento n. 8 del 18 maggio 2016 è stata individuata nella Direzione Generale 01 la struttura competente per l'attuazione della misura;
- l. in attuazione della richiamata DGR n. 160/2016, è stato predisposto l'avviso pubblico “Incentivi per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania – Annualità 2016” approvato con Decreto Dirigenziale n. 76 del 8.7.2016 ss.mm.ii.;
- m. che con Decreto Dirigenziale n. 11 del 21/3/2018, rettificato con DD n. 23 del 16/5/2018, il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 12.266.788,00;
- n. che con Decreto Dirigenziale n. 15 del 29/3/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 229.551,00;

- o. che con Decreto Dirigenziale n. 41 del 11/7/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 9.902.564,00;
- p. che con Decreto Dirigenziale n. 58 del 31/10/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602 e 8646, la complessiva somma di € 661.772,00;
- q. con Decreto Dirigenziale n. 20 del 1/3/2019 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sul capitolo di spesa 8602 la complessiva somma di € 1.906.567,00;

CONSIDERATO che

- a. la Società Sviluppo Campania SpA, per lo svolgimento delle attività di supporto alle strutture regionali per gli adempimenti relativi alle fasi di ammissibilità, valutazione e istruttoria dell'avviso pubblico "Incentivi per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania – Annualità 2016" ha proceduto, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Autorità di gestione del POR FSE, di quelle contenute nel SI.GE.CO e delle direttive comunitarie, nazionali e regionali dettate in materia, all'avvio delle attività volte alla valutazione delle domande di liquidazione presentate dalle aziende ammesse al contributo e alla verifica dei requisiti di liquidabilità delle somme ammesse sulla base delle previsioni dell'Avviso, nonché alla redazione delle relative check list di istruttoria con il supporto del Team per l'operazione istituito con Decreto Dirigenziale n. 67 del 20.6.2016 ss.mm.ii;
- b. con pec in data 5/9/17, 2/10/17, 12/10/17, 20/10/17, 7/11/17, 10/11/17, 14/11/17, 17/11/17, 24/11/17, 27/11/17, 1/12/17, 7/12/17, 15/12/17, 27/12/17, 27/12/17, 18/1/18, 22/1/18, 26/1/18, 29/1/18, 2/2/18, 6/2/18, 9/2/18, 21/2/18, 8/3/18, 22/3/18, 5/4/18, 13/4/18, 23/4/18, 7/5/18, 11/5/18, 21/5/18, 31/5/18, 14/6/18, 28/6/18, 18/7/18, 27/7/18, 7/9/18, 14/9/18, 27/9/18, 5/10/18, 11/10/18, 18/10/18, 23/10/18, 30/10/18, 7/11/18, 15/11/18, 22/11/18, 30/11/18, 7/12/18, 14/12/18, 20/12/18, 11/1/19, 25/1/19, 7/2/19, 15/2/19, 22/2/19, 26/2/19, 1/3/19, 8/3/19, 15/3/19, 22/3/19, 29/3/19, 5/4/19, 12/4/19, 18/4/19 acquisite ai prott. nn. 588430, 614992, 641636, 671582, 697250, 734766, 748597, 753840, 763916, 780552, 781327, 795193, 811561, 834409/2017, 3402, 10008, 39411, 47154, 61320, 65583, 78155, 84760, 95328, 123203, 160421, 193023, 222481, 243562, 264818, 291144, 304397, 324806, 350421, 384952, 417833, 467733, 495592, 564787, 564790, 582099, 607878, 627977, 642006, 657975, 669762, 686618, 706601, 724640, 742866, 762907, 785809, 800961, 815325/2018, 21940, 55328, 87468, 106091, 125458, 125467, 129864, 139810, 155041, 171861, 191632, 206225, 226553, 241742, 255472/2019, Sviluppo Campania ha trasmesso l'elenco delle richieste di liquidazione istruite a tali date;
- c. in relazione alle domande che presentano delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'amministrazione ha dato notizia all'interessato di tali irregolarità e, nelle more della trasmissione di dichiarazioni, integrazioni, chiarimenti richiesti, nonché della documentazione richiesta ad altre amministrazioni competenti, l'istruttoria resta sospesa;
- d. che, decorsi i termini previsti, l'Amministrazione ha in ogni caso proceduto ad inviare alle aziende giudicate ammissibili, a mezzo pec, come previsto dall'art. 18 comma 4 dell'Avviso, sollecito alla presentazione delle succitate integrazioni delle domande di liquidazione, al fine di assicurare la massima partecipazione delle aziende, nel rispetto dei criteri di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa;
- e. che l'art. 71 comma 3 del DPR 445/2000 ss.mm.ii., prevede che, in mancanza della regolarizzazione o completamento della domanda presentata, la stessa non ha seguito;
- f. l'amministrazione ha proceduto alla verifica dei contributi concessi e degli importi liquidati con precedenti decreti dirigenziali, rilevando le rettifiche necessarie, anche in seguito ad istanze di riesame presentate dagli interessati;

- g. il paragrafo 3 del Manuale dei Controlli di Primo Livello prevede che le verifiche di primo livello vengono svolte precedentemente all'erogazione di ciascuna tranche di contributo e, comunque, prima della certificazione della spesa all'Unione Europea;
- h. l'amministrazione ha proceduto alla verifica della acquisizione agli atti delle risultanze CCIAA e del DURC valido alla data del presente provvedimento, ovvero del documento di "verifica regolarità contributiva" evidenziante irregolarità quantificate, per la successiva attivazione del relativo intervento sostitutivo in favore degli enti creditori, come disciplinato dall'art. 4 del DPR n. 207/2010 rimodulato dall'art. 31 commi 3 e 8-bis del DL 69/2013 conv. dalla L. 98/2013 e dalla circolare INPS n. 126/2015;
- i. in caso di rilascio del documento di "verifica regolarità contributiva" evidenziante irregolarità non quantificate, la liquidazione del contributo resta sospesa, in attesa di ricevere gli opportuni chiarimenti dagli enti previdenziali, al fine dell'eventuale attivazione del relativo intervento sostitutivo;

RITENUTO

- a. di poter rinviare le attività di controllo di primo livello alla fase di certificazione delle spese, allo scopo di accelerare l'iter amministrativo per l'attuazione delle operazioni e l'erogazione degli importi spettanti ai fini del raggiungimento dei target di spesa al 31/12/2018, assicurando pur sempre il rispetto delle disposizioni contenute dal Manuale dei Controlli di Primo Livello e dalla normativa comunitaria e nazionale vigente;
- b. di prevedere che qualora dalle verifiche di gestione emergano irregolarità tali da determinare un impatto finanziario sulla spesa ammissibile e certificabile all'UE, le somme indebitamente versate saranno recuperate a valere sul saldo del progetto e/o sulle polizze fideiussorie presentate;
- c. di poter procedere pertanto alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie;
- d. di doversi riservare ogni successivo provvedimento di revisione, rettifica, revoca in ordine alla ammissibilità delle domande, recupero di somme indebitamente versate, che si rendesse necessario in seguito alla conclusione degli accertamenti, errori materiali, segnalazioni degli enti coinvolti nella verifica delle dichiarazioni rese dai partecipanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i., ovvero in seguito alla presentazione di istanza motivata degli interessati, da trasmettersi a mezzo pec all'indirizzo incentivoimpresa@pec.regione.campania.it entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC;
- e. di dover procedere alla rettifica degli importi concessi e liquidati con precedenti decreti dirigenziali, di cui all'allegato A al presente decreto;
- f. di dover rinviare a successivi provvedimenti l'approvazione dell'elenco delle restanti domande di liquidazione per le quali alla data odierna non è stata conclusa l'istruttoria;
- g. di doversi procedere, con successivo provvedimento, alla liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi, di cui all'allegato A del presente decreto, per l'importo complessivo di € 333.356,00, mediante distinti bonifici bancari da effettuarsi sul codice IBAN dalle stesse indicato, a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivo specifico 1 – azione 8.5.1 sugli impegni assunti con i Decreti Dirigenziali n. 11 del 21/3/2018 s.m.i., n. 15 del 29/3/2018, n. 41 del 11/7/2018, n. 58 del 31/10/2018, n. 20 del 1/3/2019 dal Dirigente della UOD 05 della D.G. 01; procedendo all'attivazione dell'intervento sostitutivo in favore degli enti previdenziali per le aziende per le quali sono presenti irregolarità contributive;

VISTI

- a. il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
- b. il Decreto del Presidente di Giunta Regionale. n. 95 del 15/04/2016;
- c. la L.R. n. 7 del 30.04.2002 e s.m.i.;
- d. il D. Lgs 23 giugno 2011, n.118;
- e. la L.R. n. 61 del 29.12.2018;
- f. la D.G.R.C. n. 25 del 22.01.2019;

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, alla stregua dell'istruttoria nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal R.U.P. Dirigente della UOD 05

DECRETA

- 1. di procedere alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie, allegato A al presente provvedimento;
- 2. di rinviare le attività di controllo di primo livello alla fase di certificazione delle spese;
- 3. di riservarsi ogni successivo provvedimento di revisione, rettifica, revoca in ordine alla ammissibilità delle domande, che si rendesse necessario in seguito alla conclusione degli accertamenti, errori materiali, segnalazioni degli enti coinvolti nella verifica delle dichiarazioni rese dai partecipanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i., ovvero in seguito alla presentazione di istanza motivata degli interessati, da trasmettersi a mezzo pec all'indirizzo incentivoimpresefse@pec.regione.campania.it entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC;
- 4. di rettificare gli importi concessi e liquidati con precedenti decreti, di cui all'allegato A al presente decreto;
- 5. di trasmettere il presente decreto al Dirigente della UOD 05 della DG 01, affinché proceda alla liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi, di cui all'allegato A del presente decreto, per l'importo complessivo di € 333.356,00, mediante distinti bonifici bancari da effettuarsi sul codice IBAN dalle stesse indicato, a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivo specifico 1 – azione 8.5.1 sugli impegni assunti con Decreti Dirigenziali n. 11 del 21/3/2018 s.m.i., n. 15 del 29/3/2018, n. 41 del 11/7/2018, n. 58 del 31/10/2018, n. 20 del 1/3/2019 dal Dirigente della UOD 05 della D.G. 01, procedendo all'attivazione dell'intervento sostitutivo in favore degli enti previdenziali per le aziende per le quali sono presenti irregolarità contributive;
- 6. di procedere alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) e sui siti istituzionali www.regione.campania.it e www.fse.regione.campania.it, del presente decreto, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 26 comma 2 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
- 7. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente per gli adempimenti consequenziali relativi alla registrazione, alla UOD 50 01 01, alla UOD 50 01 05, all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit del POR FSE 2014-2020.

Somma

ALLEGATO A									
pratica	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	PIVA	DIPENDENTE	ESITO	IMPORTO €	CUP	SURF	COR	VERCOR
2651	SARTORIA NAPOLI SRL	08075861214	ABBAGNANO	AMMESSO	3.131	B18E19000110009	16019AP000001984	927607	2613438
2651	SARTORIA NAPOLI SRL	08075861214	AMATO	AMMESSO	5.948	B18E19000110009	16019AP000001984	927607	2613438
2651	SARTORIA NAPOLI SRL	08075861214	CRISTIANO	AMMESSO	2.826	B18E19000110009	16019AP000001984	927607	2613438
2651	SARTORIA NAPOLI SRL	08075861214	REGA	AMMESSO	2.332	B18E19000110009	16019AP000001984	927607	2613438
2651	SARTORIA NAPOLI SRL	08075861214	SANSONE	AMMESSO	2.522	B18E19000110009	16019AP000001984	927607	2613438
2651	SARTORIA NAPOLI SRL	08075861214	VIOLANTE	AMMESSO	2.862	B18E19000110009	16019AP000001984	927607	2613438
2871	LIBRA EDITRICE SOCIETA COOPERATIVA	06854870638	CLEMENTE	RETTIFICA DD 49/2019 - AMMESSO	8.060	B77C18007680009	16019AP000001254	887305	2413170
3003	ITALIA POWER S.R.L.	08338161212	DE MATTEO	AMMESSO	8.060	B68E19000390009	16019AP000001985	927608	2613439
3003	ITALIA POWER S.R.L.	08338161212	PROTA	AMMESSO	5.173	B68E19000390009	16019AP000001985	927608	2613439
3144	SARTORIA GRAY S.R.L.	08012621218	CIMMINO	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14920589	3.560	B98E19000190009	16019AP000001986	927609	2613440
3454	MEDIA MOTIVE S.R.L.	06140491215	AMIRANTE	AMMESSO	8.226	B68E19000280009	16019AP000001946	927601	2613429
3454	MEDIA MOTIVE S.R.L.	06140491215	MASSARI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	7.148	B68E19000280009	16019AP000001946	927601	2613429
3476	MANCINI GIAN LUCA	08352221215	ROLFI	AMMESSO	1.457	B68E19000400009	16019AP000001987	927610	2613441
3492	REFRAN S.R.L.	07772691213	QADIR	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14007560	2.345	B28E19000210009	16019AP000001988	927611	2613442
3714	TONY FRIP S.R.L.	08043621211	MAVUOTOLO	AMMESSO	1.786	B18E19000120009	16019AP000001989	927612	2613443
3782	MORI S.N.C. DI ROSSI MARGHERITA E PIEDIMONTE ROBERTO	02845130646	CAMMAROTA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.569	B37C18016300009	16019AP000001678	927592	2613416
3834	MIWA ENERGIA S.R.L.	01476410624	FRUSCIANTE	AMMESSO	6.586	B38E19000170009	16019AP000001990	927613	2613444
3959	D.N. CATERING S.N.C.	03519760619	RACCIO	AMMESSO	3.253	B37C19000150009	16019AP000001816	927593	2613417
3985	LUDOTECA DOLCI PRINCIPI DI MARTORELLI TERESA	04727430656	MARTORELLI	AMMESSO	3.691	B28E19000220009	16019AP000001991	927614	2613445
4054	W.I.P. S.R.L.	07420961216	FUSCO	AMMESSO	5.760	B38E19000110009	16019AP000001952	927594	2613418
4054	W.I.P. S.R.L.	07420961216	SICILIANO	AMMESSO	5.445	B38E19000110009	16019AP000001952	927594	2613418
4145	PROVVISIERO CARMELA	04123431217	LABONIA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.772	B48E19000250009	16019AP000001992	927615	2613446
4161	ARMONIA VISIVA S.R.L.	03512200613	DE ANGELIS	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b) - DURC irregolare prot. INPS 14565866	1.592	B78E19000230009	16019AP000001993	927616	2613447
4161	ARMONIA VISIVA S.R.L.	03512200613	DE DONATO	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14565866	5.272	B78E19000230009	16019AP000001993	927616	2613447
4249	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	BARRA	RETTIFICA DD 148/2017 - AMMESSO CON IMPORTO RIDETERMINATO € 2.373,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 795,00	-795	B54F17000100009	16019AP000000186	128323	269058
4249	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	CIOFFI	RETTIFICA DD 148/2017 - AMMESSO CON IMPORTO RIDETERMINATO € 1.543,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 965,00	-965	B54F17000100009	16019AP000000186	128323	269058
4249	GP SERVIZI S.R.L.	08343051218	ROTA	RETTIFICA DD 131/2017 - NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio - IMPORTO DA RECUPERARE € 2.684,00	-2.684	B54F17000100009	16019AP000000186	128323	269058

ALLEGATO A									
pratica	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	PIVA	DIPENDENTE	ESITO	IMPORTO €	CUP	SURF	COR	VERCOR
4311	SGE FORM S.R.L.	04373190653	BUTRICO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	224	B88E19000220009	16019AP000001994	927617	2613448
4427	C.G.R. S.R.L.	07362431210	SOUSA CONCEICAO	CONTRIBUTO REVOCATO CONTO ESTINTO AZIENDA IRREPERIBILE	-846	B65H18000750009	16019AP000000713	281753	724949
4443	GINETTI GAME SERVICE S.R.L.	02937660658	DI CONCILIO	AMMESSO	3.221	B28E19000230009	16019AP000001995	927618	2613449
4443	GINETTI GAME SERVICE S.R.L.	02937660658	GINETTI	AMMESSO	3.169	B28E19000230009	16019AP000001995	927618	2613449
4443	GINETTI GAME SERVICE S.R.L.	02937660658	MARINO	AMMESSO	2.693	B28E19000230009	16019AP000001995	927618	2613449
4461	CHANCE S.R.L.	06862381214	CAGGIANO	AMMESSO	4.730	B57C18009980009	16019AP000001282	927597	2613421
4461	CHANCE S.R.L.	06862381214	CAPOBIANCO	AMMESSO	4.045	B57C18009980009	16019AP000001282	927597	2613421
4468	SAN DOMENICO S.U.R.L.	06258631214	ALLOCCA	CONTRIBUTO REVOCATO CONTO ESTINTO AZIENDA IRREPERIBILE	-5.776	B57C18009490009	16019AP000001035	553226	1308580
4468	SAN DOMENICO S.U.R.L.	06258631214	IERVOLINO	CONTRIBUTO REVOCATO CONTO ESTINTO AZIENDA IRREPERIBILE	-5.427	B57C18009490009	16019AP000001035	553226	1308580
4477	F.A.S. SOC. COOP.	02196440644	SZAREK	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14497274	1.789	B88E19000230009	16019AP000001996	927619	2613450
4550	HR S.R.L.	07793301214	RINALDI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	409	B68E19000410009	16019AP000001997	927620	2613451
4656	ANDREANI TRIBUTI S.R.L.	01412920439	OREFICE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.822	B15H18003980009	16019AP000000907	927588	2613412
4710	R & N FULL SERVICE S.R.L.	04759420658	IACULLO	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14414010	3.103	B58E19000180009	16019AP000001998	927621	2613452
4715	WE MAKE S.R.L.	05376800651	LISCIO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.777	B58E19000190009	16019AP000001999	927622	2613453
4854	FUCCIO COSTRUZIONI S.R.L.	01165450626	MAINOLFI	AMMESSO	5.659	B38E19000180009	16019AP000002000	927623	2613454
4861	BRUNO GIULIANO	05554160654	BRUNO	AMMESSO	6.497	B75H18001020009	16019AP000000814	927603	2613434
4904	MANIFATTURE CARACCILO S.R.L.	04013460615	DI MICCO	LIQUIDAZIONE A SALDO - TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE € 7.313,00 - IMPORTO ANTICIPATO CON DD34/2018 € 8.086,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 773,00	-773	B55H18000670009	16019AP000000626	258656	652340
4925	LA CAIVANESE S.R.L. SOCIETA' UNIPERSONALE	08001051211	LEONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.310	B47C18012280009	16019AP000001195	927595	2613419
4933	MACOP S.R.L.S. UNIPERSONALE	08516401216	BOMBARDO	AMMESSO	746	B48E19000170009	16019AP000001964	927596	2613420
4958	FERRARA ASSICURAZIONI	05340000651	FERRARA	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14565644	1.901	B68E19000420009	16019AP000002001	927624	2613455
4985	SORTEC PELLETERIE S.R.L.S.	08379581211	BLELE'	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	2.344	B65H18003700009	16019AP000000878	927599	2613426
4985	SORTEC PELLETERIE S.R.L.S.	08379581211	TOMEI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	2.948	B65H18003700009	16019AP000000878	927599	2613426
4990	STUDIO ROG S.R.L.	03275410631	PANE	AMMESSO	4.138	B68E19000430009	16019AP000002002	927625	2613456
5010	CILLO S.R.L.	01522690625	VICEDOMINI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	2.768	B17C18016990009	16019AP000001077	927589	2613413
5029	RIBRAIN S.R.L.S.	08291071218	GALLO	AMMESSO	5.388	B65H18000590009	16019AP000000627	927598	2613424
5033	PELLETTERIA F.LLI CAIAZZA S.R.L.	08376461219	GRANATO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.727	B75H18003180009	16019AP000000877	927604	2613435
5037	DASCA S.R.L.	03150270613	LUBRANO	AMMESSO	3.745	B68E19000440009	16019AP000002003	927626	2613457
5037	DASCA S.R.L.	03150270613	MORRA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	5.013	B68E19000440009	16019AP000002003	927626	2613457
5042	ABF CONSULTING S.A.S. DI FABIO BUONANDI & C.	06940721217	IOZZI	AMMESSO	7.509	B68E19000450009	16019AP000002004	927627	2613458
5042	ABF CONSULTING S.A.S. DI FABIO BUONANDI & C.	06940721217	RISOLI	AMMESSO	7.501	B68E19000450009	16019AP000002004	927627	2613458
5042	ABF CONSULTING S.A.S. DI FABIO BUONANDI & C.	06940721217	VASSALLO	AMMESSO	6.731	B68E19000450009	16019AP000002004	927627	2613458

ALLEGATO A									
pratica	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	PIVA	DIPENDENTE	ESITO	IMPORTO €	CUP	SURF	COR	VERCOR
5046	MONTUORI GROUP S.R.L.	04639650656	MONTUORI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	3.182	B68E19000460009	16019AP000002005	927628	2613459
5058	GE.DA. GROUP S.R.L.S.	04133240616	FARINA	AMMESSO	4.479	B18E19000130009	16019AP000002006	927629	2613460
5064	SOGDIM S.R.L.	06692171215	CARABALLO GOMEZ	LIQUIDAZIONE A SALDO - TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE PROQUOTA art. 15 co. 1 l. c) € 6.754,00 - IMPORTO ANTICIPATO CON DD161/2018 € 8.518,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 1.754,00	-1.764	B37C18014930009	16019AP000001114	926988	2610153
5064	SOGDIM S.R.L.	06692171215	GOMEZ CASTILLO	LIQUIDAZIONE A SALDO - TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE € 5.869,00 - IMPORTO ANTICIPATO CON DD161/2018 € 8.518,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 2.649,00	-2.649	B37C18014930009	16019AP000001114	926988	2610153
5064	SOGDIM S.R.L.	06692171215	HERNANDEZ GOMEZ	LIQUIDAZIONE A SALDO - TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE PROQUOTA art. 15 co. 1 l. b) € 6.649,00 - IMPORTO ANTICIPATO CON DD161/2018 € 11.416,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 4.767,00	-4.767	B37C18014930009	16019AP000001114	926988	2610153
5064	SOGDIM S.R.L.	06692171215	MIHAICA	LIQUIDAZIONE A SALDO - TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE PROQUOTA art. 15 co. 1 l. c) € 3.940,00 - IMPORTO ANTICIPATO CON DD161/2018 € 7.906,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 3.966,00	-3.966	B37C18014930009	16019AP000001114	926988	2610153
5082	DE NICOLA FRANCESCO	07441760639	DE NICOLA	AMMESSO	3.632	B68E19000470009	16019AP000002007	927630	2613461
5092	TEST AND MANUFACTURING ENGINEERING S.R.L.	03542560614	GALLUCCI	AMMESSO	8.141	B68E19000480009	16019AP000002008	927631	2613462
5092	TEST AND MANUFACTURING ENGINEERING S.R.L.	03542560614	MARIA RITA	AMMESSO	6.455	B68E19000480009	16019AP000002008	927631	2613462
5092	TEST AND MANUFACTURING ENGINEERING S.R.L.	03542560614	SORBO	AMMESSO	6.409	B68E19000480009	16019AP000002008	927631	2613462
5193	DONNIACUO MICHELE	00298210642	GALLICCHIO	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS 14068069	2.648	B88E19000240009	16019AP000002009	927632	2613463
5197	CENTRELLA S.R.L.	08264261218	CEFALO	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio	0				
5204	A.N.S.I. COMITATO DI COORDINAMENTO CITTADINO DI ARZANO	08435911212	FRANCO	AMMESSO	3.206	B78E19000240009	16019AP000002010	927633	2613464
5218	ARTICA DI MANZONE SALVATORE	07031281210	MINGIONE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c)	2.976	B58E19000200009	16019AP000002011	927634	2613465
5223	MALZONI ANNAMARIA	02563580642	SILANO	AMMESSO	1.795	B38E19000190009	16019AP000002012	927635	2613466
5267	LIPPO NICOLA	02002030647	LIPPO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INAIL 14816763	2.314	B88E19000250009	16019AP000002013	927636	2613467
5269	CLEMENTE MICHELA	01541290621	D'ALBERO	AMMESSO	4.367	B48E19000260009	16019AP000002014	927637	2613468
5286	ALIMENTARI BEVILACQUA VINCENZO S.R.L.	05520621219	BATTISTA	AMMESSO	3.227	B68E19000170009	16019AP000001921	927600	2613428
5327	FONICA S.R.L.	05306461210	VARRIALE	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	3.374	B68E19000490009	16019AP000002015	927638	2613469
5351	ASSOCIAZIONE FANTASYLANDIA	06996891211	TUCCILLO	AMMESSO	2.881	B35H18000450009	16019AP000000668	927591	2613415
5376	SI.TEM S.R.L.	01453020628	DE GUIDA	AMMESSO	3.920	B78E19000250009	16019AP000002016	927639	2613470
5385	PETER S.R.L.	08500561215	D'ISIDORO	AMMESSO	2.210	B28E19000240009	16019AP000002017	927640	2613471
5439	FENIX ANTINCENDIO S.R.L.	08140961213	DE FALCO	AMMESSO	3.544	B68E19000500009	16019AP000002018	927641	2613472

ALLEGATO A									
pratica	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	PIVA	DIPENDENTE	ESITO	IMPORTO €	CUP	SURF	COR	VERCOR
5472	F.LLI COCOZZA S.R.L.	06512801215	COCOZZA	NON AMMESSO - art. 4 co. 1 - assunzione anno 2015	0				
5472	F.LLI COCOZZA S.R.L.	06512801215	DELLA FEMMINA	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INAIL_15547748	167	B38E19000200009	16019AP000002019	927642	2613473
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	DE SIMONE	AMMESSO	2.336	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	DELLA MEDAGLIA	AMMESSO	998	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	DELLA MEDAGLIA	AMMESSO	3.060	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	DI LEVA	AMMESSO	2.450	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	DIANA	AMMESSO	2.296	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	FALANGA	AMMESSO	2.203	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	GAGLIARDI	AMMESSO	1.930	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	LOMBARDI	AMMESSO	1.317	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	MARTONE	AMMESSO	1.237	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	MUNDO	AMMESSO	2.828	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	MUSONE	AMMESSO	1.777	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	PIANESE	AMMESSO	823	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	PIANESE	AMMESSO	2.778	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5634	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	SMERAGLIUOLO	AMMESSO	2.624	B58E19000210009	16019AP000002020	927643	2613474
5637	ALI S.A.S. di DI MARTINO ALESSANDRA	07826161213	DI MASSA	AMMESSO	6.810	B85H18000450009	16019AP000000781	927605	2613436
5662	M&G TRASPORTI S.R.L.	04953360650	LAMBERTI	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	2.081	B87C18021140009	16019AP000001417	927606	2613437
5686	ERMES ACCOGLIENZA S.R.L.	04207060650	COLY	AMMESSO	1.155	B48E19000270009	16019AP000002021	927644	2613475
5686	ERMES ACCOGLIENZA S.R.L.	04207060650	SOLIMENO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.156	B48E19000270009	16019AP000002021	927644	2613475
5719	GIGLIO FRANCESCA	07506830632	IEZZA	AMMESSO	2.860	B68E19000510009	16019AP000002022	927645	2613476
5719	GIGLIO FRANCESCA	07506830632	ROMAGNOLI	AMMESSO	2.329	B68E19000510009	16019AP000002022	927645	2613476
5746	TRASPORTI SORGENTE S.R.L.	03689010654	BIANCO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.805	B88E19000260009	16019AP000002023	927646	2613477
5746	TRASPORTI SORGENTE S.R.L.	03689010654	DI LIETO	AMMESSO	5.421	B88E19000260009	16019AP000002023	927646	2613477
5746	TRASPORTI SORGENTE S.R.L.	03689010654	PETRILLO	AMMESSO	2.761	B88E19000260009	16019AP000002023	927646	2613477
5798	E.P. S.P.A.	05577471005	ADAMO	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - cessazione dipendente	0				
5798	E.P. S.P.A.	05577471005	RICCARDI	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - cessazione dipendente	0				
5970	O STRITT S.R.L.S.	08366891219	GATTO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	777	B68E19000340009	16019AP000001979	927602	2613430
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	DE GIROLAMO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.015	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	DE LAURO	AMMESSO	1.126	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	DE LAURO	AMMESSO	1.038	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	DE ROSA	AMMESSO	1.126	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	KULASA	AMMESSO	1.659	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478

ALLEGATO A									
pratica	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	PIVA	DIPENDENTE	ESITO	IMPORTO €	CUP	SURF	COR	VERCOR
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	LOMBARDI	AMMESSO	1.654	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478
5972	BODEL S.A.S. DI BOREA ANDREA & C.	01589220621	ROMANO	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. b)	1.226	B88E19000270009	16019AP000002024	927647	2613478
6085	GEMINI LOGISTIC S.R.L. SEMPLIFICATA	03927350615	PELLEGRINO	AMMESSO	5.490	B28E19000090009	16019AP000001940	927590	2613414
6148	D'ALTERIO GROUP DIVISIONE LOGISTICA S.R.L.	06561691210	PANAGROSSO	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - mancato incremento occupazionale	0				



Decreto Dirigenziale n. 216 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo europeo di sviluppo regionale

U.O.D. 4 - Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato

Oggetto dell'Atto:

ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 3.4 - AZIONE 3.4.3 POR CAMPANIA FESR 2014-2020. PROGRAMMA PLURIENNALE DI AZIONI TRASVERSALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO REGIONALE - CUP B27H17001990009 -APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MPMI CAMPANE DEL SETTORE STRATEGICO AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA AL "DUBAI AIR SHOW" 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- a) il POR FESR 2014-2020 individua, nell'ambito dell'Asse 3 - Obiettivo Tematico 3 "Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura", la priorità d'investimento 3b "Sviluppare e realizzare nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione";
- b) il citato POR FESR 2014-2020 prevede che il suindicato Obiettivo Tematico 3 si realizzi anche attraverso l'Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di Internazionalizzazione dei sistemi produttivi";
- c) tra le azioni da sostenere nell'ambito della priorità d'investimento 3b citata, figura l'Azione 3.4.3 "Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri", che mira ad istituire accordi commerciali tra Micro e PMI Campane e investitori esteri e consentire una maggiore diffusione delle imprese campane sui mercati esteri di riferimento e mira altresì ad attività di cooperazione atte a rafforzare la strategia di sviluppo e l'apertura internazionale ed europea;
- d) con D.D. n. 47 del 01/08/2017 dell'Autorità di Gestione FESR è stata approvata l'ultima versione del Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014-2020;
- e) con D.G.R. n. 525 del 08/08/2017 è stato approvato il "Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione";
- f) con D.G.R. n. 527 del 08/08/2017 è stata programmata, nell'ambito dell'Asse III del POR FESR 2014-2020, a valere sull'obiettivo specifico 3.4 - Azione 3.4.3, la somma massima di € 5.000.000,00, da destinarsi al finanziamento di un programma triennale di azioni trasversali, finalizzato - in linea con le priorità settoriali individuate nel Piano strategico regionale per l'Internazionalizzazione, ma tenendo anche conto delle esigenze relative ai settori più tradizionali dell'economia regionale - a sostenere lo sviluppo sui mercati esteri del sistema economico e produttivo regionale;
- g) con D.D. n. 67 del 29/03/2018, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, si è proceduto ad affidare il servizio di progettazione di dettaglio e attuazione del Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale per il triennio 2018-2020 a Sviluppo Campania S.p.A., per un importo complessivo di € 4.999.350,47, IVA inclusa, provvedendo altresì alla relativa ammissione a finanziamento, a valere sulle risorse dell'Asse III del POR FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 - CUP: B27H17001990009;
- h) in data 31/05/2018 è stata sottoscritta la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., per la realizzazione del progetto *de quo*;

CONSIDERATO che

- a) nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola è prevista, tra l'altro, la partecipazione di una collettiva di MPMI del territorio, afferenti ai comparti già individuati dal Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione (DGR n. 527/2017), ad eventi fieristici internazionali;
- b) detto Programma stabilisce che l'individuazione di tali eventi sia subordinata ad una attività di studio e analisi *desk*, oltre che di consultazione degli *stakeholders* del territorio, affidate anch'esse a Sviluppo Campania S.p.A.;
- c) il settore Aeronautico, Spazio, Difesa e Sicurezza costituisce uno dei menzionati settori prioritari, come individuato dal Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione oltre che dal Programma Pluriennale di Azioni Trasversali precedentemente citati;
- d) la selezione delle imprese partecipanti agli eventi a carattere internazionale si realizza attraverso l'emanazione di apposite *call* rivolte alle MPMI con sede legale o operativa in Campania, afferenti o riconducibili al settore oggetto degli avvisi stessi;

PRESO ATTO

- a) degli esiti trasmessi da Sviluppo Campania S.p.A. ed acquisiti agli atti con prot. n. 187854 del 22/03/2019, in relazione alle attività di studio e analisi *desk* concernenti la manifestazione in parola;
- b) della comunicazione di Sviluppo Campania in merito alla disponibilità dei relativi spazi espositivi;

RITENUTO di

- a) dover approvare l' Avviso rivolto alle MPMI del territorio per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la partecipazione al Dubai Air Show, in programma a Dubai (EAU), dal 17 al 21 novembre 2019 e della relativa modulistica che, allegata al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
- b) dover specificare che l'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da Sviluppo Campania S.p.A - RUP dott. Catello Santaniello;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- il POR Campania FESR 2014-2020;
- i Criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020
- il D.P.G.R. n. 227 del 14/06/2017;
- la D.G.R. n. 525 del 08/08/2017;
- la D.G.R. n. 527 del 08/08/2017;
- il D.D. n. 67 del 29/03/2018;
- la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., sottoscritta in data 31 maggio 2018;
- la nota prot. n. 187854 del 22/03/2019;
- la dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (L. 241, art. 6bis - D.P.R. n. 62/2013, art. 6, co. 2) rilasciata dal Dirigente della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato" ed acquisita agli atti del fascicolo di progetto;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 3.4 POR FESR 2014-2020 - Dirigente della UOD " Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato",

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate

1. di approvare l' Avviso rivolto alle MPMI del territorio per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la partecipazione al Dubai Air Show, in programma a Dubai (EAU), dal 17 al 21 novembre 2019 e della relativa modulistica che, allegata al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di specificare che l'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da Sviluppo Campania S.p.A - RUP dott. Catello Santaniello;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento:
 - alla Segreteria di Giunta - UOD "Affari generali e gestione del personale" per l'archiviazione;
 - a Sviluppo Campania S.p.A.;
 - al Gabinetto del Presidente - Ufficio Affari Generali, Servizi di supporto e BURC, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale;
 - Al portale regionale, per la pubblicazione nella sezione "Casa di Vetro".

Il Dirigente della UOD Internazionalizzazione del
sistema regionale - Aiuti di Stato
R.O.S. 3.4 POR FESR 2014-2020
Dr.ssa Fiorella Ciullo

Il Direttore Generale
Ing. Sergio Negro



Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE
DEL SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA.
"DUBAI AIR SHOW"**

Dubai (EAU) 17 - 21 novembre 2019

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, per quanto concerne il settore strategico Aeronautico, Spazio, Difesa e Sicurezza, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare al **"DUBAI AIR SHOW" in programma a Dubai (EAU) dal 17 al 21 novembre 2019.**

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, individuato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 187854 del 22/03/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione, nell'ambito della suddetta manifestazione, gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di spazi comuni per incontri b2b.

Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso le MPMI operanti nei settori Aeronautico, Spazio, Difesa e Sicurezza con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione all'evento fieristico indicato, con specifico riferimento a:

a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;



- b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
- c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione a ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60.

Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno presentare entro il termine delle ore 15.00 del 10/05/2019, unicamente a mezzo PEC all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
 - Numero Occupati (ULA)
 - Fatturato
 - Totale di Bilancio
 - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);
2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità;

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati, a mezzo PEC, entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle manifestazioni d'interesse.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare a ciascun evento fieristico sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

Entro 30 giorni dalla conclusione di ciascun evento, le imprese partecipanti trasmetteranno a mezzo PEC un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse. Il *report* dovrà essere inviato a eventi.internazionali@pec.regione.campania.it oltre che, per conoscenza, a sviluppocampania@legalmail.it

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.



La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un loro delegato, durante la manifestazione, oltre che a produrre e trasmettere, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse, pena l'esclusione dalle future manifestazioni previste dal "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale".

In caso di rinuncia, il rappresentante legale dell'impresa dovrà comunicare la mancata partecipazione, via PEC all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it oltre che, per conoscenza, a sviluppcampania@legalmail.it entro 2 giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione all'evento.

In caso di rinuncia di una o più imprese prescelte, la Regione Campania, ove possibile, provvederà - per il tramite di Sviluppo Campania S.p.A. - a sostituire l'impresa rinunciataria con altra richiedente in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento in relazione a eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m. e i. e del GDPR n. 679/2016 i dati personali, identificativi e curriculari, nonché eventualmente dati sensibili, raccolti per le procedure di selezione, saranno trattati - in forma telematica e/o cartacea - esclusivamente per le finalità previste nell'Avviso.

Titolari per il trattamento dei dati sono la Regione Campania e Sviluppo Campania S.p.A. con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81. I responsabili del trattamento dei dati per il presente Avviso sono, rispettivamente, per l'Amministrazione regionale, la dott.ssa Fiorella Ciullo e per Sviluppo Campania S.p.A., l'Ing. Antonio Esposito.

5.INFO e CONTATTI

Per ulteriori informazioni in relazione all'evento in oggetto è possibile contattare i numeri: 081 79616680 - 081 79616643.



POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri" - CUP B27H17001990009

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA
DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "DUBAI AIR SHOW" (17-21 novembre 2019)
SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(Prov. _____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____
(Prov. _____) in via _____ n. _____, in qualità di rappresentante
legale dell'impresa _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "Dubai Air Show" che si terrà a Dubai (EAU) il 17-21 novembre 2019

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Contact person (referente aziendale):	
Telefono:	



Allegato 1

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.

SEDE OPERATIVA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		

SITO INTERNET (<i>laddove presente</i>)	(url)	
Versione in inglese del sito, se esistente	☐	(url)
Versione in un'altra lingua straniera, (diversa dall'inglese) del sito, se esistente	☐	(url)

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

Attuale LIVELLO DI PENETRAZIONE DEI MERCATI ESTERI

Fatturato medio export biennio 2016 - 2017 < € 500.000,00	☐
Fatturato medio export biennio 2016 - 2017 pari o > € 500.000,00	☐

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO (denominazione, paese, date):	
<i>da replicare per ciascun evento selezionato</i>	
CRITERI di SELEZIONE	Obiettivi , finalità, risultati attesi <i>(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).</i>
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:
 - possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
 - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;



Allegato 1

- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
 - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
 - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - inserimento dei disabili;
 - pari opportunità;
 - contrasto del lavoro irregolare;
 - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;
- di impegnarsi a trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente domanda il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m. e i. e del GDPR n. 679/2016 i dati personali, identificativi e curriculari, nonché eventualmente dati sensibili, raccolti per le procedure di selezione, saranno trattati - in forma telematica e/o cartacea - esclusivamente per le finalità previste nell'Avviso.

Titolari per il trattamento dei dati sono la Regione Campania e Sviluppo Campania S.p.A. con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81. i responsabili del trattamento dei dati per il presente Avviso sono, rispettivamente, per l'Amministrazione regionale la dott. Fiorella Ciullo e per Sviluppo Campania S.p.A. l'Ing. Antonio Esposito.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità.
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
 - Numero Occupati (ULA)
 - Fatturato
 - Totale di Bilancio
 - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).



Decreto Dirigenziale n. 177 del 17/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 6 - Politica del farmaco e dispositivi

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DIRIGENZIALE DG TUTELA DELLA SALUTE-UOD POLITICA DEL FARMACO E DISPOSITIVI N. 470 DEL 8/10/2018, RETTIFICATO CON DECRETO DIRIGENZIALE DG TUTELA DELLA SALUTE-UOD POLITICA DEL FARMACO E DISPOSITIVI N. 501 DEL 25/10/2018 BANDO PER LA SECONDA PROCEDURA SELETTIVA PER IL DECENTRAMENTO DELLE FARMACIE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE DEL COMUNE DI NAPOLI, AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA LEGGE 362/1991- APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- a) con Decreto Dirigenziale DG Tutela della Salute –UOD Politica del Farmaco e Dispositivi n. 470 del 8/10/2018, rettificato con Decreto Dirigenziale DG Tutela della Salute –UOD Politica del Farmaco e Dispositivi n. 501 del 25/10/2018 è stato approvato il Bando della seconda procedura selettiva per il decentramento delle farmacie della Pianta Organica delle Farmacie del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 5 della Legge 362/1991;
- b) con Decreto Dirigenziale della DG Tutela della Salute n. 304 del 10/12/2018 è stata nominata la Commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli dei partecipanti alla procedura selettiva;

RILEVATO che ai fini della partecipazione alla procedura selettiva sono pervenute a mezzo pec, da parte dei titolari di farmacie in esercizio afferenti alla P.O.F del Comune di Napoli, n.10 domande;

CONSIDERATO che la Commissione esaminatrice

- a) con Verbale del 14/12/2018 ha provveduto ad escludere dalla procedura selettiva la candidatura del dott. Di Giacomo Andrea, titolare della sede farmaceutica n. 10, la cui domanda inviata in data 29/11/2018 ed acquisita al prot. 0766388 del 3/12/2018 è pervenuta fuori termine;
- b) ha provveduto alla valutazione dei titoli presentati dai partecipanti, finalizzata alla formulazione della graduatoria provvisoria;
- c) ha operato la valutazione secondo quanto previsto dai criteri e dalle modalità di cui al Bando di selezione approvato con Decreto Dirigenziale DG Tutela della Salute –UOD Politica del Farmaco e Dispositivi n. 470 del 8/10/2018, rettificato con Decreto Dirigenziale DG Tutela della Salute – UOD Politica del Farmaco e Dispositivi n. 501 del 25/10/2018;
- d) per quanto attiene alla attribuzione dei punteggi relativi al Bacino di potenziale utenza, alla Distanza inferiore ai 200 mt dalla più vicina farmacia, al Fatturato lordo SSN e all'Anzianità di titolarità, il calcolo di percentualizzazione, ha operato secondo i sotto indicati parametri:
 - **Bacino di potenziale utenza, risultante come il più basso= 725 abitanti**
 - **Distanza dalla farmacia più vicina, risultante come la minore= 101 metri**
 - **Fatturato lordo risultante come il più basso= Euro 20.195,34**
 - **Anzianità (determinata in giorni) risultante come la maggiore=11765 giorni**
- e) con Verbale dell'8/4/2019 , acquisito al prot. n. 0247325 del 16/4/2019 della DG Tutela della Salute-UOD Politica del Farmaco, a conclusione dei lavori ha consegnato i verbali delle sedute e la graduatoria di merito;

CONSIDERATO che la graduatoria provvisoria, risultante dalla somma dei punteggi assegnati è la seguente:

N.	NOMINATIVO	PUNTI
1	COZZOLINO GIACOMO	50,877
2	MELILLO MARIA PIA	43,147

3	LORITO GIUSEPPE	40,860
4	LOMBARDI ENRICHETTA	38,725
5	CIARDIELLO RAFFAELE	23,721
6	FALCONIO LUCIO MARCELLO	22,382
7	ARCIERO ACHILLE	15,184
8	LEONE MARINA	11,832
9	MARESCA TIZIANA	9,431

RITENUTO

- a) conseguentemente, opportuno, approvare la graduatoria provvisoria, al solo fine di consentire ai partecipanti la verifica della propria posizione rispetto ai criteri di valutazione fissati;
- b) per i partecipanti la possibilità di presentare richiesta motivata e documentata di rettifica del punteggio attribuito dalla Commissione esaminatrice, entro 10 (dieci) giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURC del presente provvedimento;

STABILIRE che

- a) le eventuali richieste di rettifica dovranno essere inviate alla DG Tutela della Salute-UOD Politica del Farmaco e Dispositivi all'indirizzo pec:

concorsi.farmacie@pec.regione.campania

- b) le eventuali richieste di rettifica verranno sottoposte alla valutazione della Commissione esaminatrice che, effettuate le opportune verifiche, procederà alla eventuale modifica del punteggio assegnato entro i successivi 10 (dieci) giorni;

PRECISATO che

- a) la graduatoria provvisoria potrà essere suscettibile di modifiche a seguito di eventuali correzioni di punteggio;
- b) con successivo atto sarà approvata la graduatoria definitiva con indicazione della sede farmaceutica spettante a seguito degli abbinamenti risultanti mediante lo scorrimento della graduatoria e le scelte effettuate dai partecipanti;

ACCERTATA la regolarità delle procedure concorsuali ai sensi delle disposizioni vigenti

VISTO, per quanto applicabile, il R.D. n. 1706 del 30.09.1938;

VISTA la legge 02.04.68 n. 475;

VISTO, per quanto applicabile, il DPR 21.08.1971 n. 1275;

VISTO l'art. 31 dello Statuto della Regione Campania;

VISTA la L.R. 14.05.1975 n. 29;

VISTA la L.R. 05.06.1975 n. 61;

VISTA la L.R. 08.03.1985 n. 13;

VISTA la L.R. 07.12.1993 n. 44;

VISTA la legge 22.12.1984 n. 892;

VISTA la legge 08.11.1991 n. 362;

VISTA la legge 04.08.2006 n. 248;

VISTO l'art.16 L.R. n.1 del 19.01.2007;

VISTA la legge n.27 del 24.03.2012;

VISTO il vigente Regolamento n.12/2011 e ss.mm.ii.;
VISTA la D.G.R.C. n. 488 del 13.11.2013 e ss.mm.ii.;
VISTO il D.P.G.R.C. n. 248 del 13.12.2016 di conferimento incarico dirigenziale UOD Politica del Farmaco e Dispositivi;
VISTA la legge n. 124 del 04.08.2017;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario responsabile del procedimento, verificata la regolarità della documentazione e la veridicità delle autodichiarazioni rese, necessaria a consentire l'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della DG Tutela della Salute

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1) di approvare la seguente graduatoria:

N.	NOMINATIVO	PUNTI
1	COZZOLINO GIACOMO	50,877
2	MELILLO MARIA PIA	43,147
3	LORITO GIUSEPPE	40,860
4	LOMBARDI ENRICHETTA	38,725
5	CIARDIELLO RAFFAELE	23,721
6	FALCONIO LUCIO MARCELLO	22,382
7	ARCIERO ACHILLE	15,184
8	LEONE MARINA	11,832
9	MARESCA TIZIANA	9,431

- 2) di stabilire che ciascun partecipante che abbia diretto interesse potrà segnalare alla UOD Politica del Farmaco e Dispositivi, nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURC del presente provvedimento, con le modalità esplicitate nella parte motiva, eventuali richieste di rettifica del punteggio assegnato;
- 3) di stabilire, altresì, che le eventuali richieste di rettifica verranno sottoposte alla valutazione della Commissione esaminatrice che, effettuate le opportune verifiche, procederà alla eventuale modifica del punteggio assegnato entro i successivi 10 (dieci) giorni;
- 4) di notificare il presente provvedimento all'Ordine Provinciale di Napoli, ai fini della pubblicizzazione;
- 5) di trasmettere il presente provvedimento al Comune di Napoli e alla ASL NA/1
- 6) di disporre la pubblicazione del presente decreto sul BURC, nonché sul Portale della Regione Campania.

Ugo TRAMA



Decreto Dirigenziale n. 98 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI
RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

D. LGS. 152/06, ART. 208. - AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE -
VARIANTE IN CORSO D'OPERA - DI UN IMPIANTO DI STOCCAGGIO E RECUPERO
RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI DA REALIZZARSI IN VIA CORALLO - ZONA PIP
DEL COMUNE DI PAGANI (SA). DITTA RI.DE.CO. S.R.L. CON SEDE LEGALE IN VIA
CORALLO NEL COMUNE DI PAGANI (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta RI.DE.CO. s.r.l., rappresentante legale De Prisco Salvatore nato a Pagani (Sa) il 30/09/1960, è titolare del D.D. n. 98 del 24/04/2018 di autorizzazione alla realizzazione ed esercizio di un impianto di stoccaggio e recupero rifiuti speciali non pericolosi ubicato in via Corallo - Zona PIP - del Comune di Pagani (Sa);

CONSIDERATO che la ditta RI.DE.CO. s.r.l. ha fatto istanza, acquisita in data 26/02/2019 - prot. 0128415, successivamente integrata e sostituita il 09/04/2019 - prot. 0230850, per l'autorizzazione di una modifica non sostanziale per variante in corso d'opera dell'impianto di che trattasi, consistente nella modifica del sistema di captazione interna delle acque reflue di dilavamento piazzale;

RITENUTO, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, poter procedere al rilascio dell'autorizzazione per modifica non sostanziale;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTO:

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 386/16;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

AUTORIZZARE, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **RI.DE.CO. s.r.l.**, rappresentante legale De Prisco Salvatore nato a Pagani (Sa) il 30/09/1960, alla modifica non sostanziale per variante in corso d'opera all'impianto di stoccaggio e recupero rifiuti speciali non pericolosi, in corso di realizzazione in via Corallo - Zona PIP - del Comune di Pagani (Sa), distinto nel Catasto del medesimo Comune al foglio n° 6 particella n. 1504, consistente nella modifica del sistema di captazione interna delle acque reflue di dilavamento piazzale.

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel D.D. n. 98/2018, che non siano in contrasto con il presente provvedimento.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta RI.DE.CO. s.r.l. al seguente indirizzo: "ridecsrl@pec.it".

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Sarno (Sa), all'Amministrazione Provinciale di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, all'Ente d'Ambito Sarnese Vesuviano, al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli



Decreto Dirigenziale n. 99 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI
RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

D. LGS. N° 152/06 - ART. 208 E D.G.R. N° 386/2016 - AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN CENTRO DI RACCOLTA ED IMPIANTO DI RECUPERO VEICOLI FUORI USO UBICATO NEL COMUNE DI OLIVETO CITRA (SA) IN LOCALITA' STAGLIONI, IONTA - ZONA P.I.P.. DITTA CALZARETTA DAVIDE CON SEDE LEGALE ALLA CONTRADA VAZZA NEL COMUNE DI OLIVETO CITRA (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta Calzaretta Davide è titolare, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 259 del 27/11/2018 di autorizzazione all'esercizio di un centro di raccolta ed impianto di trattamento di veicoli fuori uso ubicato nel Comune di Oliveto Citra (Sa) in località Staglioni, Ionta – zona P.I.P., individuato al catasto fabbricati del medesimo Comune al foglio 7, particella 1019 (ex 645, 652, 654, 658 e 647) su una superficie di 2000 mq;

CONSIDERATO che il sig. Calzaretta Davide nato ad Oliveto Citra il 24/02/1962, titolare dell'omonima ditta, con sede legale nel Comune di Oliveto Citra (Sa) alla contrada Vazza, in data 11/04/2019 - prot. 0237026 ha fatto istanza di modifica non sostanziale all'impianto di che trattasi, consistente:

- nell'inserimento dei rifiuti provenienti dalle attività di autofficine, ai sensi dell'art. 5, comma 15 del D. Lgs. n. 209/2003 e dell'art. 231, comma 1 del D. Lgs. n. 152/06;
- nella rideterminazione del numero e della tipologia di veicoli fuori uso da conferire presso l'impianto;
- nell'aggiornamento della tabella dei rifiuti derivanti dal trattamento dei veicoli fuori uso;
- nella conseguente rideterminazione dell'area per i veicoli fuori uso bonificati, che passa da 180 mq a 151 mq, e nel conseguente aggiornamento del lay-out;

RITENUTO, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, poter procedere al rilascio dell'autorizzazione per modifica non sostanziale;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTO:

- il D. Lgs. n. 209/03;
- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 386/16;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Calzaretta Davide** alla modifica non sostanziale dell'attività del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, sito in località Staglioni, Ionta - Zona P.I.P. nel Comune di Oliveto Citra (Sa), consistente:

- nell'inserimento dei rifiuti provenienti dalle attività di autofficine, ai sensi dell'art. 5, comma 15 del D. Lgs. n. 209/2003 e dell'art. 231, comma 1 del D. Lgs. n. 152/06;
- nella rideterminazione del numero e della tipologia di veicoli fuori uso da conferire presso l'impianto;
- nell'aggiornamento della tabella dei rifiuti derivanti dal trattamento dei veicoli fuori uso;
- nella conseguente rideterminazione dell'area per i veicoli fuori uso bonificati, che passa da 180 mq a 151 mq, e nel conseguente aggiornamento del lay-out.

PRECISARE, pertanto, che l'attività di autodemolizione si svolge su un'area di 2.000 mq, di cui 480 mq destinati allo stoccaggio dei veicoli fuori uso da bonificare e 151 mq destinati allo stoccaggio delle carcasse bonificate.

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 231, D. Lgs. 152/06, il conferimento dei rifiuti provenienti da imprese di autoriparazioni pari a 3 veicoli, corrispondenti a 3 tonnellate, identificati con i seguenti codici CER:

CER	DESCRIZIONE RIFIUTI IN INGRESSO

16.01.03	Pneumatici fuori uso
16.01.06	Veicoli fuori uso, non contenenti liquidi né altri componenti pericolosi
16.01.17	Metalli ferrosi
16.01.18	Metalli non ferrosi
16.01.19	Plastica
16.01.20	Vetro
16.01.21*	Componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci da 160107* a 160111*, 160113 e 160114*
16.01.22	Componenti non specificati altrimenti
16.06.01*	Batterie al piombo
16.08.01	Catalizzatori esauriti contenenti oro, argento, legno, palladio, iridio o platino, (tranne il 160807*)
16.01.07*	Filtri olio
16.01.10*	Componenti esplosivi (air-bag)
16.01.11*	Pastiglie per freni contenenti amianto
16.01.12	Pastiglie per freni diverse da quelle di cui alla voce 160111*
16.01.16	Serbatoi per gas liquido
16.08.07*	Catalizzatori esauriti contaminati da sostanze pericolose

AUTORIZZARE il conferimento presso l'impianto dei rifiuti classificati con codice CER 16.01.04*, così come di seguito indicato:

- per una quantità massima stoccabile di veicoli fuori uso prima del trattamento:

Tipologia di veicolo	Numero veicoli	Totale superficie [480 mq]
M1 N1	47*	400
M2 N2 O2	1	20
M3 N3	1	40
Veicoli a tre ruote	5	10
Veicoli a due ruote	10	10

* autorizzata al conferimento di 3 tonnellate di rifiuti provenienti da attività di autoriparazione, il numero massimo dei veicoli di tipologia M1 e/o N1, rispetto a quello disponibile (50) è stato decurtato di n. 3 unità, tenuto conto del peso convenzionale di un singolo veicolo pari a circa 1 ton.

- per una quantità massima stoccabile di veicoli fuori uso dopo la bonifica:

Tipologia di veicolo	Numero veicoli	Totale superficie [151 mq]
M1 N1	16*	128
M2 N2 O2	1	20
Veicoli a tre ruote	3	2
Veicoli a due ruote	1	1

* estensibile da 16 a 48 carcasse, con una sopraelevazione massima di tre carcasse, mediante utilizzo di appositi cantilever

AUTORIZZARE i rifiuti che possono derivare dal trattamento dei veicoli fuori uso, di seguito elencati, ciascuno contraddistinto con la rispettiva codifica CER:

CER	DESCRIZIONE RIFIUTI DERIVANTI DAL TRATTAMENTO VEICOLI FUORI USO
13.01.09*	Oli minerali per circuiti idraulici, clorurati
13.01.10*	Oli minerali per circuiti idraulici, non clorurati
13.01.11*	Oli sintetici per circuiti idraulici
13.01.12*	Oli per circuiti idraulici facilmente biodegradabili
13.01.13*	Altri oli per circuiti idraulici
13.02.05*	Scarto di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati
13.02.06*	Scarti di olio sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione
13.02.07*	Olio per motore, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati
13.02.08*	Altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione
13.05.06*	Oli prodotti dalla separazione olio/acqua
13.05.07*	Acque oleose prodotte dalla separazione olio/acqua
13.07.03*	Altri carburanti (comprese le miscele)
13.08.02*	Altre emulsioni
15.02.02*	Assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose
15.02.03	Assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 15.02.02*
16.01.03	Pneumatici fuori uso
16.01.06	Veicoli fuori uso, non contenenti liquidi né altri componenti pericolosi
16.01.07*	Filtri dell'olio
16.01.08*	Componenti contenenti mercurio
16.01.09*	Componenti contenenti PCB
16.01.10*	Componenti esplosivi (ad es. "AIR-BAG")
16.01.11*	Pastiglie per freni contenenti amianto
16.01.12	Pastiglie per freni diverse da quelle di cui alla voce 16.01.11*
16.01.13*	Liquidi per freni
16.01.14*	Liquidi antigelo contenenti sostanze pericolose
16.01.15	Liquidi antigelo diversi di cui alla voce 16.01.14*
16.01.16	Serbatoi per gas liquido
16.01.17	Metalli ferrosi
16.01.18	Metalli non ferrosi
16.01.19	Plastica
16.01.20	Vetro
16.01.21*	Componenti pericolosi diversi da quelli alle voci da 16.01.07* a 16.01.11*, 16.01.13*, 16.01.14*
16.01.22	Componenti non specificati altrimenti
16.06.01*	Batterie al piombo
16.08.01	Catalizzatori esauriti contenenti oro, argento, legno, palladio, iridio o platino, (tranne il 16.08.07*)
16.08.07*	Catalizzatori esauriti contenenti sostanze pericolose

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel D.D. n. 259/2018, che non siano in contrasto con il presente provvedimento.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Calzaretta Davide al seguente indirizzo: "calzarettadavide@pec.it".

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Oliveto Citra, all'Amministrazione Provinciale di Salerno per i controlli ex art. 197 del D. Lgs. 152/06, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, all'Autorità d'Ambito Sele, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestore Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli



Decreto Dirigenziale n. 63 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE,
ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

PO FEAMP 2014/2020. MIS. 1.40. BANDO DI MISURA APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 58 DEL 19/04/2019. RETTIFICA AL DECRETO E AL RELATIVO BANDO ALLEGATO.

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

- a. con Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, e successive modifiche e integrazioni, sono state emanate disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- b. con Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, e successive modifiche e integrazioni, sono stati stabiliti gli obiettivi e i contenuti della nuova politica comunitaria della pesca e i principi informativi per la formulazione dei programmi d'intervento a valere sul FEAMP 2014/2020;
- c. con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, è stato approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020 per l'Italia;
- d. il PO nazionale individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) – Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura;
- e. il PO nazionale, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al paragrafo 1.1 individua le Province Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (OI) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, da delegare mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse;
- f. il MiPAAF e la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, con repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- g. ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che il meccanismo di delega agli OI di funzioni dell'AdG, si attui mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione necessarie a perfezionare in modo definitivo l'assetto del PO FEAMP 2014/2020;
- h. l'AM, inoltre, all'art. 3 co. 4 lett. f) prevede che ciascun OI, ai fini della delega alle funzioni dell'AdG, individui, nella propria struttura, un Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale (RAdG), nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) e dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- i. la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 384 del 20 luglio 2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, la presa d'atto dell'AM, e ha designato il Dirigente *pro tempore* dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura quale RAdG;
- j. il RAdG e l'AdG, in data 13 dicembre 2016, hanno sottoscritto la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, previamente approvata, per la Regione Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 201 del 2 dicembre 2016;
- k. la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 54 del 7 febbraio 2017, ha approvato il Documento Strategico di Programmazione Regionale per la Pesca e l'Acquacoltura 2014/2020 (PO FEAMP Campania 2014/2020);
- l. con decreto dirigenziale del 03/11/2018, n. 13, è stato approvato il Manuale delle Procedure e dei controlli riportante le disposizioni procedurali del RAdG, nella sua Seconda Versione (I Revisione).

PRESO ATTO, che:

- a. con Decreto Dirigenziale n. 58 del 19/04/2019, pubblicato sul BURC n. 22 del 23/04/2019, è stato adottato il bando di finanziamento per la Misura 1.40 del FEAMP Campania 2014/2020;
- b. la scadenza fissata è alle ore 16:00 del trentesimo (30°) giorno successivo a quello di pubblicazione sul BURC;
- c. per contro, il decreto citato, al punto b. del "Ritenuto" e al punto 2. del Decretato riporta testualmente la scadenza alle "ore 12:00 di trenta (30) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C.";
- d. inoltre, il bando, al punto 1.4, riporta testualmente la scadenza alle "ore 16:00 del sessantesimo (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C."

RITENUTO, pertanto, dover rettificare tanto i citato decreti di adozione del bando, quanto il testo del bando stesso, come riportato nel Decretato del presente provvedimento;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura mediante apposizione della sigla sul presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate, di:

1. rettificare il Decreto Dirigenziale n. 58 del 19/04/2019, pubblicato sul BURC n. 22 del 23/04/2019, al punto b. del "Ritenuto" e al punto 2. del Decretato, sostituendo la frase errata "alle ore 12:00 di trenta (30) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C." con la frase corretta **"alle ore 16:00 del trentesimo (30°) giorno successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.C."**;
2. rettificare il bando allegato allo stesso decreto, al punto 1.4, sostituendo la frase errata "alle ore 16:00 del sessantesimo (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C" con la frase corretta **"alle ore 16:00 del trentesimo (30°) giorno successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.C."**;
3. confermare quanto altro disposto con il medesimo decreto e relativo bando allegato;
4. trasmettere il presente provvedimento:
 - a. all'Assessore all'Agricoltura;
 - b. all'Assessore ai Fondi Europei;
 - c. all'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria della Campania;
 - d. all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi dell'art. 27 co. 6-bis lett. c. della L.R. n. 1/2009, come modificato dell'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23/2017;
 - e. alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013;
 - f. alle UOD Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, Napoli e Salerno della Direzione Generale per le Politiche agricole Alimentari e Forestali;
 - g. al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html>.

--- Maria PASSARI ---



Decreto Dirigenziale n. 68 del 23/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA
PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DALLA CABINA CENTRO SATELLITE "CORNEA" E DELLA RETE BT SOTTESA ALLA CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI GIA' IN ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' PRIMA DELLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.C., EQUIVALENTE ALL'AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. RICHIEDENTE: E-

Il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale Genio Civile di Salerno - Presidio Protezione Civile
PREMESSO:

- a. che E-Distribuzione S.p.A., con istanza in bollo virtuale prot. E-DIS-14/02/2019-0092208 acquisita al prot. n. 0108710 del 18/02/2019, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Centro Satellite "Cornea" e della rete BT sottesa alla Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
- a. che la suddetta istanza risulta corredata dei seguenti elaborati: relazione tecnica, elenco impianti, corografia in scala 1:25.000;

CONSIDERATO:

- a. che, in merito alla eventuale richiesta di documentazione integrativa finalizzata, in particolare, alla quantificazione di oneri, penali, oblazioni ecc., la Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso, disponendone l'applicazione, il parere formulato dall'Avvocatura Regionale, la quale così si è espressa:

"... la modifica testuale apportata all'art. 17 della L. R. n. 26/18, consistente nell'inclusione, al rigo quinto del sopracitato articolo, dell'avverbio "*esclusivamente*" tra le parole "*corredata*" e "*da*" che, a dire dell'Ufficio richiedente, avrebbe creato non pochi problemi interpretativi soprattutto con riferimento alla norma generale ex art. 219 R.D. 1775/1933, problemi interpretativi che a giudizio della scrivente non sembrano ravvisarsi.

In base all'interpretazione letterale della norma, il testo novellato ai fini dell'autorizzazione in sanatoria, prescrive soltanto la presentazione della documentazione di cui ai punti a) e b) da parte del soggetto richiedente l'autorizzazione in sanatoria. Si tratta di una modifica che, a parere della scrivente, si limita ad indicare quali siano in via tassativa gli elementi necessari ai fini dell'autorizzazione, mentre nulla dispone circa l'applicazione di una sanzione ovvero di un'oblazione, così come previste in via del tutto generale dal R.D. 1775/1933 il quale, prima della regolamentazione a livello regionale, disciplinava la materia".

- a. che l'oggetto del presente procedimento consiste in n. 7 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina Centro Satellite "Cornea", interessanti i Comuni di Montecorvino Rovella, Acerno e Giffoni Valle Piana, dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
- b. che i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal responsabile e-distribuzione Zona Salerno-Sala Consilina ing. Domenico Trotta;

PRECISATO:

- a. che resta l'obbligo da parte di E-Distribuzione di richiedere la concessione in sanatoria per tutti gli attraversamenti interessanti il Demanio Idrico dello Stato (corsi d'acqua – bacini idrici – aree demaniali) o il Demanio Regionale. In tal senso gli attraversamenti individuati, anche se sanati con la L. R. 16/17, saranno, in caso contrario, ritenuti abusivi per violazione del R. D. 523/1904;

RITENUTO:

- a. che resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
- a. che non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
- b. che resta ferma la possibilità, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco, di richiedere il versamento di oneri per oblazioni, sanzioni o altro, qualora disposto dalla Giunta Regionale;

VISTI:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;

- il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017 (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
- la L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Legge di stabilità regionale 2018);
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018-2020);
- la delibera di G. R. n. 11 del 16/01/2018;
- l'art. 19 della L. R. 22/06/2018: "la Giunta Regionale con propria delibera definisce gli oneri istruttori per ciascuno dei procedimenti previsti dalla presente legge";
- la Dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del Responsabile del Procedimento, acquisita al protocollo interno dell'U.O.D. Genio Civile di Salerno in data 09/04/19 n. 132;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal tecnico incaricato, p.i. Alfredo Pastorino, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal geom. Renato Sarconio, Responsabile di P.O. 07, "Linee Elettriche e attraversamenti demanio idrico" in qualità di Responsabile del Procedimento, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- a. di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto (n. 6 pagine), di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 7 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina Centro Satellite "Cornea", interessanti i Comuni di Montecorvino Rovella, Acerno e Giffoni Valle Piana, ivi dettagliatamente descritte;
- a. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso:

- all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
- al B.U.R.C. per la pubblicazione;
- all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica 40.1.2.0.89;
- al Richiedente: E-Distribuzione S.p.A.

avv. Beatrice Granese

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina centro satellite “Cornea” 20 kV

Dalla Cabina CS di “Cornea ” escono 7 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Acerno;
- Votraci;
- Nodale Acerno;
- Montec. Centro;
- Macchia;
- Torello;
- Tusciano.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina centro satellite “Cornea” 20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell’energia elettrica ai clienti

Denominazione linea: **ACERNO – DO40-63910 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002681	PICARDI	Montecorvino Rovella	S.S. 164 AL KM 13/V - LOC. PEZZE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005581	DEPUR.ACERNO	Acerno	VIA PICENTIA (DEPURATORE)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005582	MURER	Acerno	LOC.TA' ACERNO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-008055	SPT	Acerno	VIA PRESA - TUSCIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010871	GIUGIOLA	Montecorvino Rovella	V PEZZE MACCHIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011105	CAMPO ROTOND	Acerno	S.S. 164 AL KM 19/I
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011106	CARPINETO	Acerno	VIA S.LEO-LOC.CARPINETO-PROP.D'URSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011107	S.LEO 1	Acerno	VIA S. LEO - PROP. DEL PERCIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011108	S.LEO 2	Acerno	VIA S. LEO - AZIENDA GIULIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011111	ISCA S.GIAC.	Acerno	VIA PRESA-LOC. ISCA - PROP. CUOZZO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011112	DI RUCCIO	Acerno	VIA S.LEO-LOC.CARPINETO-FALEGNAMERIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011113	OCCHIO CALDO	Acerno	S.S. 164 AL KM 26 -LOC. OCCHIO CALDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011203	ARPIGNANO	Montecorvino Rovella	PEZZE - LOC. ARPIGNANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011228	TOPPOLE	Montecorvino Rovella	VIA M. DELL'ETERNO

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011241	GROGNICELLE	Montecorvino Rovella	S.S. 164 KM 17/VIII - LOC.GROGNICELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011251	DE ROSA	Montecorvino Rovella	PEZZE - PROP. DE ROSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011253	CANNITO	Montecorvino Rovella	V PEZZE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035014	VESPAIO	Acerno	VIA VELLA 10
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035099	RIFUGIO	Acerno	c/o RIFUGIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035100	BARDIGLIA	Acerno	V MADONNA GRAZIE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035101	TOPPOSCUTERO	Acerno	V MADONNA GRAZIE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035102	S.DONATO	Acerno	VIA S.DONATO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035103	CARTIERA	Acerno	c/o CARTIERA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035104	FERRIERA	Acerno	c/o FERRIERA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035105	CICERULLO	Acerno	LOC LANGI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035106	DIFESA	Acerno	c/o DIFESA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035321	TOPPE DEL MAGNONE	Acerno	LOC.TA' TOPPE DEL MAGNONE

Denominazione linea: **VOTRACI – DO40-63022 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002330	VASSI	Giffoni Valle Piana	STRADA ADIAC. FIUME VS CENTRALE ENEL
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002667	VOTRACI	Montecorvino Rovella	VIA LOMBARDIA 26
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002669	GAURO	Montecorvino Rovella	VIA PATRIELLO-CORTILE SCUOLE ELEMEN.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002672	SICA	Montecorvino Rovella	VIA F. SPIRITO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002682	DRAGONETTI	Montecorvino Rovella	S.P. GIFFONI C/O RIST. DRAGONETTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002990	FORNACE	Montecorvino Rovella	VALLE S.ANDREA VICINO RIST.DRAGONETT
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005364	1 SALTO PIC.	Giffoni Valle Piana	CENTR. ENEL VASSI - LOC. COCCHIATURE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-008058	AIELLO	Montecorvino Rovella	S.P. OCCIANO - INGRESSO OCCIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010563	MAROTTA 2	Giffoni Valle Piana	C/DA PEZZE VICINO RIST. PRATI VERDI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010572	SIMET	Giffoni Valle Piana	STRADA ADIAC. FIUME VS CENTRALE ENEL
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010578	VOLONNA	Giffoni Valle Piana	STRADA ADIAC. FIUME A SX CAB. VASSI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010588	MAS.CANALE	Giffoni Valle Piana	STR. OLTRE PONTE A DX C/O CAB. VASSI

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010589	LA CASERMA	Giffoni Valle Piana	STR. OLTRE PONTE A DX C/O CAB. VASSI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010590	V.CERRETELLE	Giffoni Valle Piana	STR. OLTRE PONTE A DX C/O CAB. VASSI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010603	MARRANDINO	Giffoni Valle Piana	LOC. PIANI VASSI 1A CABINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010876	CANILE	Montecorvino Rovella	LOC. GAURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011212	MANGIARELLI	Montecorvino Rovella	S.P. OCCIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011213	MAROTTI	Montecorvino Rovella	S.P. GAURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011215	OCCIANO	Montecorvino Rovella	C/DA OCCIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011227	S.PIETRO	Montecorvino Rovella	VIA DUOMO S.PIETRO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011233	GAURO 2	Montecorvino Rovella	VIA TAVERNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011239	PEZZE	Montecorvino Rovella	PRATI VERDI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011240	ACQUOLELLA	Montecorvino Rovella	VIA ACQUOLELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011252	ACQ.AUSINO	Montecorvino Rovella	C/DA GAURO - VERSO LA MONTAGNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-033195	LA CASCINA	Giffoni Valle Piana	VIA PARATINO

Denominazione linea: **NODALE ACERNO – DO40-63030 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002624	VIA ROMA	Acerno	VIA FRATTA 4
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002625	VIA MILANO	Acerno	.220M. DE LUCIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002741	FOSSO DI CIN	Acerno	V FOSSO DI CINZIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003621	INSEDIAMENTO	Acerno	VIA G. FORTUNATO 1 - PREFABBRICATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003622	INSEDIAMEN.2	Acerno	VIA G. FORTUNATO 2 - PREFABBRICATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003623	INSEDIAMEN.3	Acerno	VIA G. FORTUNATO 3 - PREFABBRICATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011103	TERREMOTATI	Acerno	VIA FONTANARI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011104	VIA VELLA	Acerno	VIA DE GASPERI 34
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035094	NODALEACERNO	Acerno	VIA VELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035159	PIAZZA FREDA	Acerno	CENTRO URBANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035207	C.T.A.	Acerno	FONTANA DEL FICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002645	BENVENUTI	Montecorvino Rovella	C.SO UMBERTO I 114-116

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002647	CAUCEGLIA	Montecorvino Rovella	VIA CAMPANIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002652	EREDI BENINC	Montecorvino Rovella	VIA LUCANIA 29-31
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002655	IACOVINO	Montecorvino Rovella	VIA MICHELANGELO - 2A TRAVERSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002657	PCO DE FELIC	Montecorvino Rovella	VIA RUPOLINI DA P.ZZA MATTEOTTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002674	SERRETIELLO	Montecorvino Rovella	VIA PADRE DENZA-LOC.S.EUSTACCHIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002685	MUNICIPIO	Montecorvino Rovella	C.SO UMBERTO SOTTO IL COMUNE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003641	MON.ROV.CENT	Montecorvino Rovella	C.SO UMBERTO I 14
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-033048	LICEO SCIENTIFICO	Montecorvino Rovella	SAL CASTELLO

Denominazione linea: **MONTE CENTRO – DO40-63040 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002623	MADON.GRAZIE	Acerno	VIA ANDREA ZOTTOLI 24
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002624	VIA ROMA	Acerno	VIA FRATTA 4
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002625	VIA MILANO	Acerno	.220M. DE LUCIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002741	FOSSO DI CIN	Acerno	V FOSSO DI CINZIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003621	INSEDIAMENTO	Acerno	VIA G. FORTUNATO 1 - PREFABBRICATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003622	INSEDIAMEN.2	Acerno	VIA G. FORTUNATO 2 - PREFABBRICATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003623	INSEDIAMEN.3	Acerno	VIA G. FORTUNATO 3 - PREFABBRICATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011103	TERREMOTATI	Acerno	VIA FONTANARI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011104	VIA VELLA	Acerno	VIA DE GASPERI 34
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035094	NODALEACERNO	Acerno	VIA VELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035159	PIAZZA FREDA	Acerno	CENTRO URBANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035207	C.T.A.	Acerno	FONTANA DEL FICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002645	BENVENUTI	Montecorvino Rovella	C.SO UMBERTO I 114-116
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002647	CAUCEGLIA	Montecorvino Rovella	VIA CAMPANIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002652	EREDI BENINC	Montecorvino Rovella	VIA LUCANIA 29-31
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002655	IACOVINO	Montecorvino Rovella	VIA MICHELANGELO - 2A TRAVERSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002657	PCO DE FELIC	Montecorvino Rovella	VIA RUPOLINI DA P.ZZA MATTEOTTI

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002674	SERRETIELLO	Montecorvino Rovella	VIA PADRE DENZA-LOC.S.EUSTACCHIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002685	MUNICIPIO	Montecorvino Rovella	C.SO UMBERTO SOTTO IL COMUNE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003641	MON.ROV.CENT	Montecorvino Rovella	C.SO UMBERTO I 14
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-033048	LICEO SCIENTIFICO	Montecorvino Rovella	SAL CASTELLO

Denominazione linea: **MACCHIA – DO40-63050 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002648	CONSALVO	Montecorvino Rovella	VIA MICHELANGELO 113
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002651	DIADEMA	Montecorvino Rovella	VIA PACE 44
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002656	NUVOLA	Montecorvino Rovella	VIA NEBULANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002658	PARCO ULIVI	Montecorvino Rovella	C.SO V. EMANUELE - 2A TRAVERSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002664	CILCA	Montecorvino Rovella	VIA V. EMANUELE 104
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002665	PANICO	Montecorvino Rovella	C.SO V. EMANUELE 9-11 - S. MARTINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002668	FABB.SALERNO	Montecorvino Rovella	VIA F. ROSSELLI - MACCHIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002671	PONTE MILO	Montecorvino Rovella	VIA P. MILEO 29
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002673	CIMITERO	Montecorvino Rovella	S.S. 164 C/O CIMITERO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002675	PADULA	Montecorvino Rovella	C.DA REZZARO LOC.AIELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002678	LINGUIDI	Montecorvino Rovella	C.SO CAVOUR 15
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002679	CAMPO SPORT.	Montecorvino Rovella	S.S. 164 - LOC. VOLTA VIGNE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002971	CAVALLO	Montecorvino Rovella	VIA PEZZE - PROP. CAVALLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003645	VIA VASARI	Montecorvino Rovella	VIA VASARI (I.A.C.P.)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005638	GIANNATTASIO	Montecorvino Rovella	S.S. 164
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005653	SIDA	Montecorvino Rovella	C.SO V. EMANUELE 86 - S. MARTINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011201	AGIP	Montecorvino Rovella	S.S.164 - VICINO DISTRIBUTORE AGIP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011202	AIELLO	Montecorvino Rovella	VIA AIELLO-STR. MACCHIA VS CIMITERO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011205	CORNEA	Montecorvino Rovella	C.DA CEPOLLARA AVANTI CENTRO CORNEA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011209	LA MONICA	Montecorvino Rovella	S.P. VS OLEVANO - C.DA S.LORENZO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011211	MACCARONERA	Montecorvino Rovella	C.DA PEZZE

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011230	VILLAVERDE	Montecorvino Rovella	STR.PROV. VS OLEVANO-C/DA S.LORENZO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011238	VOLTA D.VIGN	Montecorvino Rovella	STR.STAT. 164 - PROP. LEPORINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011242	D'AURIA	Montecorvino Rovella	SS 164 C/O CAB.GIANNATTA.-PR.D'AURIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011322	CHARLESTON	Olevano Sul Tusciano	S.P. VS OLEVANO - VIA FROSANO 116
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-033228	PASTENA	Montecorvino Rovella	VIA PAZZULLI - MACCHIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-038704	FTV MOLINI PIZZUTI	Montecorvino Rovella	LOC.TA' PEZZE

Denominazione linea: **TORELLO – DO40-63060 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-000174	SA-CORNEA	Montecorvino Rovella	C.DA CIPOLLARA SN
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011218	PANGI	Montecorvino Rovella	STRADA TRA MONTECORVINO E TORELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011223	SANTACROCE	Montecorvino Rovella	STR.MONTECORV.-TORELLO -CASE S.CROCE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028522	S.TO TORELLO	Montecorvino Rovella	VIA CIPOLLARO

Denominazione linea: **TUSCIANO – DO40-11006 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-3-060432	CORNEA	Montecorvino Rovella	C.DA CIPOLLARA SN



Decreto Dirigenziale n. 69 del 23/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA
PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DALLA CABINA CENTRO SATELLITE "CAMERELLE" E DELLA RETE BT SOTTESA ALLA CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI GIA' IN ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' PRIMA DELLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.C., EQUIVALENTE ALL'AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. RICHIEDENTE: E-

Il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale Genio Civile di Salerno - Presidio Protezione Civile
PREMESSO:

- a. che E-Distribuzione S.p.A., con istanza in bollo virtuale prot. E-DIS-07/02/2019-0073224 acquisita al prot. n. 0095865 del 12/02/2019, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Centro Satellite "Camerelle" e della rete BT sottesa alla Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
- a. che la suddetta istanza risulta corredata dei seguenti elaborati: relazione tecnica, elenco impianti, corografia in scala 1:25.000;

CONSIDERATO:

- a. che, in merito alla eventuale richiesta di documentazione integrativa finalizzata, in particolare, alla quantificazione di oneri, penali, oblazioni ecc., la Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso, disponendone l'applicazione, il parere formulato dall'Avvocatura Regionale, la quale così si è espressa:

"... la modifica testuale apportata all'art. 17 della L. R. n. 26/18, consistente nell'inclusione, al rigo quinto del sopracitato articolo, dell'avverbio "*esclusivamente*" tra le parole "*corredata*" e "*da*" che, a dire dell'Ufficio richiedente, avrebbe creato non pochi problemi interpretativi soprattutto con riferimento alla norma generale ex art. 219 R.D. 1775/1933, problemi interpretativi che a giudizio della scrivente non sembrano ravvisarsi.

In base all'interpretazione letterale della norma, il testo novellato ai fini dell'autorizzazione in sanatoria, prescrive soltanto la presentazione della documentazione di cui ai punti a) e b) da parte del soggetto richiedente l'autorizzazione in sanatoria. Si tratta di una modifica che, a parere della scrivente, si limita ad indicare quali siano in via tassativa gli elementi necessari ai fini dell'autorizzazione, mentre nulla dispone circa l'applicazione di una sanzione ovvero di un'oblazione, così come previste in via del tutto generale dal R.D. 1775/1933 il quale, prima della regolamentazione a livello regionale, disciplinava la materia".

- a. che l'oggetto del presente procedimento consiste in n. 9 linee MT a 20 KV, uscenti dalla Cabina Centro Satellite "Camerelle", interessanti i Comuni di Nocera Superiore, Cava dei Tirreni e Roccapiemonte, dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
- b. che i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal responsabile e-distribuzione Zona Salerno-Sala Consilina ing. Domenico Trotta;

PRECISATO:

- a. che resta l'obbligo da parte di E-Distribuzione di richiedere la concessione in sanatoria per tutti gli attraversamenti interessanti il Demanio Idrico dello Stato (corsi d'acqua – bacini idrici – aree demaniali) o il Demanio Regionale. In tal senso gli attraversamenti individuati, anche se sanati con la L. R. 16/17, saranno, in caso contrario, ritenuti abusivi per violazione del R. D. 523/1904;

RITENUTO:

- a. che resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
- a. che non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
- b. che resta ferma la possibilità, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco, di richiedere il versamento di oneri per oblazioni, sanzioni o altro, qualora disposto dalla Giunta Regionale;

VISTI:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;

- il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017 (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
- la L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Legge di stabilità regionale 2018);
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018-2020);
- la delibera di G. R. n. 11 del 16/01/2018;
- l'art. 19 della L. R. 22/06/2018: "la Giunta Regionale con propria delibera definisce gli oneri istruttori per ciascuno dei procedimenti previsti dalla presente legge";
- la Dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del Responsabile del Procedimento, acquisita al protocollo interno dell'U.O.D. Genio Civile di Salerno in data 09/04/19 n. 129;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal tecnico incaricato, p.i. Alfredo Pastorino, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal geom. Renato Sarconio, Responsabile di P.O. 07, "Linee Elettriche e attraversamenti demanio idrico" in qualità di Responsabile del Procedimento, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- a. di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto (n. 4 pagine), di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 9 linee MT a 20 KV, uscenti dalla Cabina Centro Satellite "Camerelle", interessanti i Comuni di Nocera Superiore, Cava dei Tirreni e Roccapiemonte ivi dettagliatamente descritte;
- a. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso:

- all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
- al B.U.R.C. per la pubblicazione;
- all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica 40.1.2.0.89;
- al Richiedente: E-Distribuzione S.p.A.

avv. Beatrice Granese

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina centro satellite “Camerelle” 20 kV

Dalla Cabina CS di “Camerelle ” escono 9 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Spineta;
- Ponteverde;
- Aurora;
- Alvevo;
- Cimitero;
- Frigo Sud;
- Coop Bagni 80;
- Libertà 2;
- Camerel-SA.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina centro satellite “Camerelle” 20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell’energia elettrica ai clienti

Denominazione linea: **SPINETA – DO40-22510 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042564	S.LUCIA	Cava De' Tirreni	PIAZZA FELICE BALDI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042617	ADINOLFI	Cava De' Tirreni	VIA ADINOLFI LOC. MONTICELLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043554	CESARO	Cava De' Tirreni	VIA CESARO (BRUCIATORE)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043558	DI DOMENICO	Cava De' Tirreni	P/ZZA DIDOMENICO-PALAZZINE IACP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043603	SPINETA	Nocera Superiore	VIA CAMERELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045600	A. A.S.TONDI	Cava De' Tirreni	VIA CESARO (C.BONIF.)LOC.CASAFRANCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049301	COMP.S.LUCIA	Cava De' Tirreni	VIA ADINOLFI

Denominazione linea: **PONTEVERDE – DO40-22520 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-036512	I.M.A.	Cava De' Tirreni	V XXV LUGLIO 279
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042613	STATALE 18	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO EX LA ROSSA

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042660	CASA MILITE	Nocera Superiore	VIA CASA MILITE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043570	PETRARO PANI	Cava De' Tirreni	VIA PETRARO S.STEFANO (ZONA IND/LE)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043590	TRAMONTINA	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045002	AR.CE.A.	Cava De' Tirreni	VIA G. MAIORI 50
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045557	BENIGNO V.	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO FABBR.BISOGNO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045574	FLAMIX	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045580	MONTELLA A.	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO 267
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045589	SORRENTINO A	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045591	SAIPAN	Cava De' Tirreni	LOC.PETRARO-S.STEFANO

Denominazione linea: **AURORA – DO40-22530 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045626	AURORA	Nocera Superiore	FONTANA S.CLEMENTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045636	FEMAT	Nocera Superiore	VIA PETRONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045667	PETTI CONS.	Nocera Superiore	VIA.S.CLEMENTE

Denominazione linea: **ALVEO – DO40-22550 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-036593	MC DONALD'S	Nocera Superiore	VIA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042665	ALVEO CAMER	Nocera Superiore	VIA ALVEO CAMERELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042668	N.S.MARTINO	Nocera Superiore	VIA S.MARTINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045581	MORRONE	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO 234
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045588	SMORA	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO 232
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045592	BISOGNO S.	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO 251
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045610	C.B.S.	Cava De' Tirreni	VIA XXV LUGLIO 168
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045666	CER.DE MAIO	Nocera Superiore	VIA XXV LUGLIO-TRAV.S.MARTINO

Denominazione linea: **CIMITERO – DO40-22560 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042633	LIBERTA' 1	Nocera Superiore	VIA DELLA LIBERTA - VICINO BAR AVINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042638	PECORARI	Nocera Superiore	VIA PECORARI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042645	RUSSO 2	Nocera Superiore	VIA V.RUSSO PALAZZO MASULLO CIV.52
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042652	USCIOLI	Nocera Superiore	VIA V.RUSSO N 129/31PAL.AVINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043601	NAPOLI	Nocera Superiore	VIA NAPOLI DIETRO A.S.L(TERREMOTATI)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045632	CIMITERO	Nocera Superiore	VIA CIMITERO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045692	CONS.CIMITER	Nocera Superiore	VIA CIMITERO

Denominazione linea: **FRIGO SUD – DO40-25570 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042635	MAZZINI	Nocera Superiore	VIA MAZZINI VICINO UFF.POSTALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042642	ROMA	Nocera Superiore	NAZ/LE S.CLEMENTE PALAZZO RUSSO 277
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042646	S.CLEMENTE 1	Nocera Superiore	VIA S.CLEMENTE 52 PALAZZO SUPINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042653	CCT MATTEOTT	Nocera Superiore	C/SO MATTEOTTI VIC.BANCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042657	PETRONE	Nocera Superiore	VIA PETRONE FABBRICATO ESPOSITO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043602	NAZIONALE	Nocera Superiore	VIA NAZIONALE VIC.BASILE E MECC.MER.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045640	FRIGO SUD	Nocera Superiore	S.S.18 KM 41
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045644	INTER BOX	Nocera Superiore	S.S.18
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045662	SUD ARREDI	Nocera Superiore	VIA.NAZIONALE-S.CLEMENTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045664	LA FLORIDA	Nocera Superiore	VIA.NAZIONALE--S.CLEMENTE

Denominazione linea: **COOP BAGNI 80 – DO40-25580 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-036570	ME.CAR.	Nocera Superiore	VIA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042643	RUFOLO	Nocera Superiore	S.S.18

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043604	LAMIA	Nocera Superiore	VIA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045623	ALIVAR	Nocera Superiore	VIA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045638	FABA SUD	Nocera Superiore	VIA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045670	NUCERIA ADES	Nocera Superiore	VIA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045691	COOP BAGNI80	Nocera Superiore	VIA NAZIONALE KM 41,800

Denominazione linea: **LIBERTÀ 2 – DO40-22600 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-036614	GORI CITOLA	Nocera Superiore	VIA CITOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-038761	EUROSPIN ROCCA	Roccapiemonte	VIA DELLA LIBERTA'
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042623	CASA ANGELI	Nocera Superiore	VIA CROCE MALLONI 155 PARCO S.MARIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042630	INDIPENDENZA	Nocera Superiore	V.INDIPENDENZA 48 ADIAC.ARTI GRAFICH
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042634	MAT.DOMINI 1	Nocera Superiore	VIA FEDERICO RICCO 43
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042650	SPAGNUOLO	Nocera Superiore	VIA SPAGNUOLO P/CO AURORA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042654	BELVEDERE	Nocera Superiore	CROCE MALLONE FABBR.ADAMO P/CO ROSE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042785	MATERDOMI.2	Roccapiemonte	VIA.F.RICCI VICINO MOBILI FERRARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042787	PAGANO	Roccapiemonte	VIA M.PAGANO FABBRICATO ANGIOLINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-043605	LIBERTA' 2	Nocera Superiore	VIA DELLA LIBERTA PALAZZ.IACP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045634	C.AG SARNESE	Nocera Superiore	USCIOLI (INGRESSO GALLERIA FF.SS)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045646	2M TRADING	Nocera Superiore	VIA INDIPENDENZA 56- IND.CONSERVE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-045792	DE SIO	Roccapiemonte	VIA NUOVA PONTE .FABBRIC,DE SIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049194	RFI NOCERA SUPERIORE	Nocera Superiore	VIA KENNEDY

Denominazione linea: **CAMEREL-SA – DO40-22610 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-042621	CAMERELLE	Nocera Superiore	S.S.18 EX MAGAZZINO



Decreto Dirigenziale n. 70 del 23/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA
PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DALLA CABINA CENTRO SATELLITE "BATTIPAGLIA" E DELLA RETE BT SOTTESA ALLA CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI GIA' IN ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' PRIMA DELLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.C., EQUIVALENTE ALL'AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. RICHIEDENTE: E-

Il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale Genio Civile di Salerno - Presidio Protezione Civile
PREMESSO:

- a. che E-Distribuzione S.p.A., con istanza in bollo virtuale prot.E-DIS-07/02/2019-0073223 acquisita al prot. n. 0095172 del 12/02/2019, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Centro Satellite "Battipaglia" e della rete BT sottesa alla Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
- a. che la suddetta istanza risulta corredata dei seguenti elaborati: relazione tecnica, elenco impianti, corografia in scala 1:25.000;

CONSIDERATO:

- a. che, in merito alla eventuale richiesta di documentazione integrativa finalizzata, in particolare, alla quantificazione di oneri, penali, oblazioni ecc., la Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso, disponendone l'applicazione, il parere formulato dall'Avvocatura Regionale, la quale così si è espressa:

"... la modifica testuale apportata all'art. 17 della L. R. n. 26/18, consistente nell'inclusione, al rigo quinto del sopracitato articolo, dell'avverbio "*esclusivamente*" tra le parole "*corredata*" e "*da*" che, a dire dell'Ufficio richiedente, avrebbe creato non pochi problemi interpretativi soprattutto con riferimento alla norma generale ex art. 219 R.D. 1775/1933, problemi interpretativi che a giudizio della scrivente non sembrano ravvisarsi.

In base all'interpretazione letterale della norma, il testo novellato ai fini dell'autorizzazione in sanatoria, prescrive soltanto la presentazione della documentazione di cui ai punti a) e b) da parte del soggetto richiedente l'autorizzazione in sanatoria. Si tratta di una modifica che, a parere della scrivente, si limita ad indicare quali siano in via tassativa gli elementi necessari ai fini dell'autorizzazione, mentre nulla dispone circa l'applicazione di una sanzione ovvero di un'oblazione, così come previste in via del tutto generale dal R.D. 1775/1933 il quale, prima della regolamentazione a livello regionale, disciplinava la materia".

- a. che l'oggetto del presente procedimento consiste in n. 14 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina Centro Satellite "Battipaglia", interessanti i Comuni di Battipaglia, Olevano Sul Tusciano, Eboli e Montecorvino Rovella, dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
- b. che i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal responsabile e-distribuzione Zona Salerno-Sala Consilina ing. Domenico Trotta;

PRECISATO:

- a. che resta l'obbligo da parte di E-Distribuzione di richiedere la concessione in sanatoria per tutti gli attraversamenti interessanti il Demanio Idrico dello Stato (corsi d'acqua – bacini idrici – aree demaniali) o il Demanio Regionale. In tal senso gli attraversamenti individuati, anche se sanati con la L. R. 16/17, saranno, in caso contrario, ritenuti abusivi per violazione del R. D. 523/1904;

RITENUTO:

- a. che resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
- a. che non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
- b. che resta ferma la possibilità, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco, di richiedere il versamento di oneri per oblazioni, sanzioni o altro, qualora disposto dalla Giunta Regionale;

VISTI:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;

- il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017 (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
- la L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Legge di stabilità regionale 2018);
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018-2020);
- la delibera di G. R. n. 11 del 16/01/2018;
- l'art. 19 della L. R. 22/06/2018: "la Giunta Regionale con propria delibera definisce gli oneri istruttori per ciascuno dei procedimenti previsti dalla presente legge";
- la Dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del Responsabile del Procedimento, acquisita al protocollo interno dell'U.O.D. Genio Civile di Salerno in data 09/04/19 n. 131;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal tecnico incaricato, p.i. Alfredo Pastorino, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal geom. Renato Sarconio, Responsabile di P.O. 07, "Linee Elettriche e attraversamenti demanio idrico" in qualità di Responsabile del Procedimento, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- a. di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto (n. 9 pagine), di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.14 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina Centro Satellite "Battipaglia", interessanti i Comuni di Battipaglia, Olevano Sul Tusciano, Eboli e Montecorvino Rovella, ivi dettagliatamente descritte;
- a. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso:

- all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
- al B.U.R.C. per la pubblicazione;
- all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica 40.1.2.0.89;
- al Richiedente: E-Distribuzione S.p.A.

avv. Beatrice Granese

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina centro satellite “Battipaglia” 20 kV

Dalla Cabina CS di “Battipaglia” escono 14 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Sa Battipaglia;
- Spineta;
- Sir;
- Autostrada;
- Via Como;
- Vaia Carbone;
- Manuli;
- Romano;
- Festola;
- Belvedere;
- Castelluccio;
- Cernaia;
- Bellizzi;
- Via Colombo.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina centro satellite “Battipaglia” 20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell’energia elettrica ai clienti

Denominazione linea: SA BATTIPAGLIA – DO40-00106 – 20 kV

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-000106	SA-BATTIPAGLIA	Battipaglia	VIA SILVIO BARATTA

Denominazione linea: SPINETA – DO40 - 33010 – 20 kV

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002536	S.LUCIA	Battipaglia	S.P.312 DIETRO UFF. POSTALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002607	COVIMER	Battipaglia	FOSSO PIOPPO A CIRCA 800MT.X P/L
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002609	BARLOTTI	Battipaglia	LOC. FASANARA (VICINO NUMBER ONE)

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002610	AZZURRA 2000	Battipaglia	S.LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003590	ORTOBELLO	Battipaglia	V CERASO TASSO SNC
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005501	MACELLO COM.	Battipaglia	VIA SPINETA DOPO PAIF
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005540	ERSAC	Battipaglia	S.S.18 DOPO CAVALCAV. FIUME TUSCIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005560	ATI 2	Battipaglia	VIA CHIUSA DI PERILLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005620	AZ.RAGO	Battipaglia	LOC. S.LUCIA DI SOPRA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-008071	GIULIANO	Battipaglia	VIA SPINETA DOPO PAIF
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-010610	FERRARO	Battipaglia	LOC SANTA LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011005	CACCIOTTOLI	Battipaglia	VIA CACIOTTOLI VICINO PROPRIET.RUSSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011012	FASANARA L.A	Battipaglia	VIA FASANARA VICINO RUSSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011013	FASANARA 2	Battipaglia	VIA SPINETA VICINO RUSSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011024	S.LUCIA SOPR	Battipaglia	S.P. 312 DI FRONTE MASSERIA RAGO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011026	S.MATTIA	Battipaglia	VIA SPINETA - PROP. IEMMA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011032	VILLANI	Battipaglia	VIA SPINETA DI FRONTE PAIF
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011033	VOLTAPENSIER	Battipaglia	VIA FOSSO PIOPPA VICINO COVIMER
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011036	FASANARA 3	Battipaglia	VIA SPINETA VICINO PIERRO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011039	CITARELLA	Battipaglia	VIA FABBRICA NOVA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011040	AZDA ALFANO	Battipaglia	VIA FASANARA (DI FRONTE RUSSO)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011041	AZ.DA RAGO	Battipaglia	LOC.S.LUCIA PROPRIETA' RAGO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011043	NOSCHESE	Battipaglia	VIA NOSCHESE DI FRONTE ACQUABAT
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011061	CUPAFILETTE2	Battipaglia	VIA S.LUCIA PROPRIETA'RAGO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035008	DEPURATORE	Battipaglia	VIA FASANARA LOCALITA TAVERNOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035158	CUCINO	Battipaglia	LOCALITA' S. LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035319	P.PRIMAVERA	Battipaglia	LOC.TA' SANTA LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049081	CSC COM BATTIPAGLIA	Battipaglia	VIA TURATI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049151	NOSCHESE MUR	Battipaglia	VIA NOSCHESE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049208	SERAGRI	Battipaglia	VIA FOSSO PIOPPA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049240	SLAM 2	Battipaglia	SANTA LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049375	MELE	Battipaglia	LOC.TA' FASANARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049378	SOCIM PTP	Battipaglia	VIA NOSCHESE

Denominazione linea: **SIR – DO40 - 33020 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005494	IN.CA	Battipaglia	VIALE DELLE CAVE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-007640	NOD.ASI Z.I.	Battipaglia	VIA DELLE INDUSTRIE ZONA IND.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035022	SALER/NA AV.	Battipaglia	V VESPUCCI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035047	OMEPS	Battipaglia	V ZONA INDUSTRIAL SNC
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035048	FERGOM SICOP	Battipaglia	VLE EUROPA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049157	CSC FTV SOGE	Battipaglia	ZONA INDUSTRIALE

Denominazione linea: **AUTOSTRADA – DO40-33030 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002507	COOP.BENEMER	Battipaglia	VIALE DELLA LIBERTA'
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002546	V.FOGAZZARO	Battipaglia	VIA FOGAZZARO PROPRIETA' LUPO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002562	COOP.CERERE	Battipaglia	VIALE DELLA LIBERTA'
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002564	COOP.BRODOLI	Battipaglia	VIALE DELLA LIBERTA'DIETRO CAMPO SPO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003503	IACP S.ANNA	Battipaglia	VIALE DELLA LIBERTA'
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003504	IACP S.ANNA2	Battipaglia	VIALE DELLA LIBERTA'
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003510	IMP.SOCIALE	Battipaglia	VIALE DELLA LIBERTA'
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049095	VLE MANFREDI	Battipaglia	V.LE MANFREDI

Denominazione linea: **VIA COMO – DO40 - 33040 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002508	CSO EMANUELE	Battipaglia	C.SO V. EMANUELE (LICEO SCIENTIFICO)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002518	LANDI	Battipaglia	VIA GEN.GONZAGA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002545	VIA COMO	Battipaglia	TRAV. DI VIA S.ANNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002550	VIA PARINI	Battipaglia	VIA PARINI A DX DELL'INAM
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002554	VIA.S.ANNA	Battipaglia	VIA S.ANNA(1 TRAV.DI VIA.GOLDONI)

Denominazione linea: **VIA CARBONE – DO40 - 33050 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002509	DE BIASE	Battipaglia	VIA DOMODOSSOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002513	GRANOZIO	Battipaglia	VIA MAMELI VICINO EX UFF.SANITARIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002547	GUINIZZELLI	Battipaglia	VIA GUINIZZELLI VICINO OFF.GRIMALDI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002548	VIA.NAPOLI	Battipaglia	VIA NAPOLI (BOTOLA)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002549	VIA OLEVANO	Battipaglia	VIA OLEVANO PALAZZO LO BOSCO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002558	BGLIA CENTRO	Battipaglia	VIA F.TURCO VICINO PASTICC.PARRELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002559	PALAZ/NE F.S	Battipaglia	VIA CARBONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005551	SIP V.NAPOLI	Battipaglia	VIA NAPOLI

Denominazione linea: **MANULI – DO40 - 33060 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002601	RUBANO ASI	Battipaglia	V.LE BRODOLINI C/O CONSORZIO AGRARIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002615	INGHILTERRA	Battipaglia	VIALE INGHILTERRA BATTIPAGLIA-Z.I.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003501	BETA CAVI	Battipaglia	VIALE DANIMARCA Z.I.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003511	SIAB	Battipaglia	V.LE BRODOLINI VICINO SITA SUD
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003516	RAVIELE	Battipaglia	V.LE D'INGHILTERRA C/O CAB. CONTURSI

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005465	CARUCCI	Battipaglia	V.LE BRODOLINI-DX CONSORZIO AGRARIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005470	CONS AGRARIO	Battipaglia	VIALE BRODOLINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005495	IPLA	Battipaglia	V.LE D'INGHILTERRA - PROP. CHELI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005519	SIMER	Battipaglia	VIA DELL'INDUSTRIA DI FRONTE A.ROMEO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005556	GANASPORT	Battipaglia	VIALE DANIMARCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005623	MITICA	Battipaglia	VIA BRODOLINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028595	ILC	Battipaglia	VIA INGHILTERRA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035016	MARTINELLI	Battipaglia	VIA BRODOLINI SN - S.LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035021	CONTURSI F.	Battipaglia	V BOSCO II
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035118	FASA PLAST	Battipaglia	ZONA INDUSTRIALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035129	HELLAG	Battipaglia	V BRODOLINI SC
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035151	SIMPTEC	Battipaglia	V FILI GALARDI SN
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035155	RED WEB	Battipaglia	P.CO CAPONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035183	GENBUS	Battipaglia	VIA BRODOLINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035251	BURRIF.3ROND	Battipaglia	VIA BRODOLINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035326	ITALSIMA	Battipaglia	VIA BRODOLINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049003	HOLBEK	Battipaglia	VIA LETTONIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049068	FTV MASTBAU	Battipaglia	ZONA IND.LE

Denominazione linea: **Romano – DO40 - 33080 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002511	ESPOSITO	Battipaglia	VIA P.BARATTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002516	IEMMA	Battipaglia	LOC. BUCCOLI - Z.I. BATTIP. -AZIENDA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002561	PARCO CORVO	Battipaglia	VIA FOGAZZARO DI FRONTE ALLE POSTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002571	V.D'ANNUNZIO	Battipaglia	VIA G.D'ANNUNZIO VICINO N.U.COMUNALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003506	CIMITERO	Battipaglia	VIALE DELLE CAVE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005535	LA FOLGORE	Battipaglia	VIA STURZO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005564	CLINICASALUS	Battipaglia	VIALE CRIMENI

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035003	VIA STURZO	Battipaglia	VIA STURZO

Denominazione linea: **Festola – DO40 - 33090 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002525	PARCO IEMMA	Battipaglia	VIA DELLA FRATELLANZA VICINO INAIL
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002593	VIA GONZAGA	Battipaglia	VIA GONZAGA POPO INAM
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002983	CARTIERA	Olevano Sul Tusciano	LOC. CARTIERA DI OLEVANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005464	CALCESTRUZZI	Battipaglia	VIA OLEVANO S.P.29
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005673	POETA	Olevano Sul Tusciano	VIA FESTOLA 142
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005675	FRAPPAOLO	Olevano Sul Tusciano	LOC. MENSA FRAZ. MONTICELLI SA SNC
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011046	FIUMILLO	Battipaglia	VIA OLEVANO S.P.29
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011047	FIUMILLO II	Battipaglia	VIA OLEVANO S.P.29
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011064	SERRADIMEZZO	Battipaglia	STR. PROV. OLEVANO - LOC. FESTOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011311	PARRILLI	Olevano Sul Tusciano	VIA CAMPO 39
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011314	GARRAZZANO	Olevano Sul Tusciano	VIA FESTOLA 178
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011321	MORIGERATA	Olevano Sul Tusciano	VIA MENSA 49 - 9A TRAVERSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011323	GENESIO	Olevano Sul Tusciano	VIA CAMPO IN CAMPAGNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011324	VIA CAMPO	Olevano Sul Tusciano	VIA CAMPO 49
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011579	MONTIDIEBOLI	Eboli	V MONTE DI EBOLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035025	FESTOLA	Olevano Sul Tusciano	VIA FESTOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035063	CAPACCIO	Olevano Sul Tusciano	VIA FESTOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035310	C.LE GRIMALDI	Olevano Sul Tusciano	VIA FESTOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049200	MONTELLA	Olevano Sul Tusciano	VIA FESTOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049377	ICI SPORT	Montecorvino Rovella	VIA PADOVA

Denominazione linea: **Belvedere – DO40 - 33100 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002539	SPERANZELLA	Battipaglia	VIA ADIGE DI FRONTE BANCA COMMERCIAL
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002588	DON MINZONI	Battipaglia	VIA DON MINZONI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003505	IACP B.CROCE	Battipaglia	VIA B. CROCE - IACP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003515	CASERMA C.C.	Battipaglia	VIA CONSOLINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005459	BANCA COM/LE	Battipaglia	VIA ADIGE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005499	ERRA CARMINE	Battipaglia	VIA BELLUNO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005505	OSPEDALE	Battipaglia	VIA BELVEDERE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005572	MOTTA SPA	Battipaglia	VIA.CLARIZIA ADIACENTE BAR
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035211	IMMEDIATA	Battipaglia	LOC.TA' BELVEDERE

Denominazione linea: **Castelluccio – DO40 - 33110 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002501	CAPONE	Battipaglia	VIA ROMA VICINO FARMACIA BARLOTTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002512	FIORIGNANO	Battipaglia	VIA FIORIGNANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002520	MAZZIOTTI	Battipaglia	INIZIO VIA CASTELLUCCIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002523	PCO CAPRINO	Battipaglia	VIA SERRONI CAVALCAVIA AUTOSTRADA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002528	PCO PIERRI 1	Battipaglia	VIA IONIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002529	PCO PIERRI 2	Battipaglia	VIA IONIO VICINO SCORZIELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002530	PCO PROVENZA	Battipaglia	VIA SERRONI VIC. EDIFICIO SCOLASTICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002531	PCO SANTESE	Battipaglia	VIA DEL CENTENARIO FABB. SANTESE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002532	PASCUZZI	Battipaglia	VIA DOMODOSSOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002534	PRIMO MAGGIO	Battipaglia	VIA IONIO VICINO CHIESA S.ANTONIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002537	SANTESE CT	Battipaglia	VIALE MONTEROSA(NEL PARCO MONTEROSA)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002538	SIM DOMOD.LA	Battipaglia	VIA DOMODOSSOLA VICINO TABACCHERIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002541	1CASAPERNOI	Battipaglia	VIA CASERTA (UBICATA NEL PARCO)

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002557	VOTO E LANDI	Battipaglia	VIA SERRONI PROPRIETA' VOTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002560	INACASA SERR	Battipaglia	VIA CAMPANIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002563	COOPSPERANZA	Battipaglia	VIA FIORIGNANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002568	TENNIS CLUB	Battipaglia	VIA SERRONI ALTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002570	P.CO RINALDI	Battipaglia	VIA FIORIGNANO DIETRO MEDICA NOVA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002600	VIA PRAGA	Battipaglia	VIA PRAGA PROP/TA'IMMEDIATA(SERRONI)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002603	P.D'AMBROSIO	Battipaglia	LOC. SERRONI - VIA M. ADRIATICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002989	CERINO	Montecorvino Rovella	DOPO CAB.SERRONI A DX-PROP.CERINO M.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005516	SCUOLA AGRAR	Battipaglia	VIA ADRIATICO SCUOLA AGRARIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-008066	AUTOSTRADA	Battipaglia	VIA FIORIGNANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-011234	SERRONI ALTO	Montecorvino Rovella	S.P.SERRONI DOPO LOC. SERRONI A DX
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028471	CORRADO	Battipaglia	VIA PRAGA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049165	MONCHARMONT	Battipaglia	VIA MONCHARMONT
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-049228	LA FATTORIA	Battipaglia	VIA LETTONIA

Denominazione linea: **Cernaia – DO40 - 33120 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002504	CETEM SNE BT	Battipaglia	VIA P.BARATTA VICINO CLINICA SALUS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002521	P.CO BARATTA	Battipaglia	VIA P. BARATTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002544	VIA CERNAIA	Battipaglia	VIA P. BARATTA FABB. LO BOSCO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005547	CASSA R.ART.	Battipaglia	VIA P.BARATTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035015	C.S.BARATTA	Battipaglia	VIA BARATTA P SN

Denominazione linea: **Bellizzi – DO40 - 33130 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002567	DE LEO	Battipaglia	VIA CANOVA PAL. LEO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002569	COOPIXAPRILE	Battipaglia	VIA M. VICINANZA

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002572	COMPAGNONI	Battipaglia	VIA COMPAGNONI PROPRIETA' PESCE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002577	SUPER ALFA	Battipaglia	VIA M. VICINANZA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002579	COOPGALASSIA	Battipaglia	VIA M. VICINANZA LOC.BELVEDERE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002581	COOP.CET	Battipaglia	VIA M. VICINANZA LOC.BELVEDERE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002587	CAIAZZA	Battipaglia	VIA M.VICINANZA LOCALITA' BELVEDERE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002591	VIA CANOVA	Battipaglia	VIA CANOVA ALLE SPALLE FABB. RONDINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002592	VIABELVEDERE	Battipaglia	VIA BELVEDERE ALLE SPALLE AGIP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002606	VENODIAL	Battipaglia	VIA.BELVEDERE DI FRONTE HOTEL ITALIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002608	COOP SAMMARO	Battipaglia	VIA MAGELLANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003502	DE VITA	Battipaglia	VIA BELVEDERE VICINO EDIL COMP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-003508	INABELVEDERE	Battipaglia	VIA VESPUCCI EX CASEIFICIO CECARO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005489	ILCA	Battipaglia	VIA MAGELLANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-005520	SIP	Battipaglia	VIA FOSSO PIOPPO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035061	IACP BELVEDE	Battipaglia	V BELVEDERE INF
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035062	IACP COMPAGN	Battipaglia	V COMPAGNONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035110	FOS.PIOPPOII	Battipaglia	LOC.TA' FOSSO PIOPPO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035168	PALO GERARDO	Battipaglia	LOC.TA' FOSSO PIOPPO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035234	GEFAR	Battipaglia	VIA VANVITELLI-BELVEDERE

Denominazione linea: **Via Colombo – DO40 - 33140 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002519	VIA CRIMENI	Battipaglia	VIA CRIMENI DIETRO CLINICA SALUS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002527	PARCO PESCE	Battipaglia	VIA P. BARATTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002540	STANDA	Battipaglia	VIA BRIGA E TENDA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002594	V.C.COLOMBO	Battipaglia	VIA C. COLOMBO DI FRONTE CROCE VERDE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-002595	DE DIVITIS	Battipaglia	VIA DE DIVITIS VICINO INPS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035216	EGAM SRL 1	Battipaglia	VIA CRIMENI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-035217	EGAM SRL 2	Battipaglia	VIA CRIMENI



Decreto Dirigenziale n. 71 del 24/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA
PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DALLA CABINA CENTRO SATELLITE "CASAL VELINO" E DELLA RETE BT SOTTESA ALLA CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI GIA' IN ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' PRIMA DELLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.C., EQUIVALENTE ALL'AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. RICHIEDENTE: E-

Il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale Genio Civile di Salerno - Presidio Protezione Civile
PREMESSO:

- a. che E-Distribuzione S.p.A., con istanza in bollo virtuale prot. E-DIS-07/02/2019-0073221 acquisita al prot. n. 0098359 del 13/02/2019, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Centro Satellite "Casal Velino" e della rete BT sottesa alla Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
- a. che la suddetta istanza risulta corredata dei seguenti elaborati: relazione tecnica, elenco impianti, corografia in scala 1:25.000;

CONSIDERATO:

- a. che, in merito alla eventuale richiesta di documentazione integrativa finalizzata, in particolare, alla quantificazione di oneri, penali, oblazioni ecc., la Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso, disponendone l'applicazione, il parere formulato dall'Avvocatura Regionale, la quale così si è espressa:

"... la modifica testuale apportata all'art. 17 della L. R. n. 26/18, consistente nell'inclusione, al rigo quinto del sopracitato articolo, dell'avverbio "*esclusivamente*" tra le parole "*corredata*" e "*da*" che, a dire dell'Ufficio richiedente, avrebbe creato non pochi problemi interpretativi soprattutto con riferimento alla norma generale ex art. 219 R.D. 1775/1933, problemi interpretativi che a giudizio della scrivente non sembrano ravvisarsi.

In base all'interpretazione letterale della norma, il testo novellato ai fini dell'autorizzazione in sanatoria, prescrive soltanto la presentazione della documentazione di cui ai punti a) e b) da parte del soggetto richiedente l'autorizzazione in sanatoria. Si tratta di una modifica che, a parere della scrivente, si limita ad indicare quali siano in via tassativa gli elementi necessari ai fini dell'autorizzazione, mentre nulla dispone circa l'applicazione di una sanzione ovvero di un'oblazione, così come previste in via del tutto generale dal R.D. 1775/1933 il quale, prima della regolamentazione a livello regionale, disciplinava la materia".

- a. che l'oggetto del presente procedimento consiste in n. 7 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina Centro Satellite "Casal Velino", interessanti i Comuni di Casal Velino, Castelnuovo Cilento, Pollica, Montecorice e San Mauro Cilento, dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
- b. che i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal responsabile e-distribuzione Zona Salerno-Sala Consilina ing. Domenico Trotta;

PRECISATO:

- a. che resta l'obbligo da parte di E-Distribuzione di richiedere la concessione in sanatoria per tutti gli attraversamenti interessanti il Demanio Idrico dello Stato (corsi d'acqua – bacini idrici – aree demaniali) o il Demanio Regionale. In tal senso gli attraversamenti individuati, anche se sanati con la L. R. 16/17, saranno, in caso contrario, ritenuti abusivi per violazione del R. D. 523/1904;

RITENUTO:

- a. che resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
- a. che non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
- b. che resta ferma la possibilità, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco, di richiedere il versamento di oneri per oblazioni, sanzioni o altro, qualora disposto dalla Giunta Regionale;

VISTI:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;

- il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017 (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
- la L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Legge di stabilità regionale 2018);
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018-2020);
- la delibera di G. R. n. 11 del 16/01/2018;
- l'art. 19 della L. R. 22/06/2018: "la Giunta Regionale con propria delibera definisce gli oneri istruttori per ciascuno dei procedimenti previsti dalla presente legge";
- la Dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del Responsabile del Procedimento, acquisita al protocollo interno dell'U.O.D. Genio Civile di Salerno in data 09/04/19 n. 130;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal tecnico incaricato, p.i. Alfredo Pastorino, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal geom. Renato Sarconio, Responsabile di P.O. 07, "Linee Elettriche e attraversamenti demanio idrico" in qualità di Responsabile del Procedimento, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- a. di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto (n. 6 pagine), di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 7 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina Centro Satellite "Casal Velino", interessanti i Comuni di Casal Velino, Castelnuovo Cilento, Pollica, Montecorice e San Mauro Cilento, ivi dettagliatamente descritte;
- a. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso:

- all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
- al B.U.R.C. per la pubblicazione;
- all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica 40.1.2.0.89;
- al Richiedente: E-Distribuzione S.p.A.

avv. Beatrice Granese

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina centro satellite “CASAL VELINO” 20 kV

Dalla Cabina CS di “CASAL VELINO ” escono 7 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Quattroponti;
- Acquavella;
- Casalicchio;
- Acciaroli;
- Pioppi;
- Dominelle;
- Casal Velino.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina centro satellite “Casal Velino” 20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell’energia elettrica ai clienti

Denominazione linea: **QUATTROPONTI – DO40-12040 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022842	TOMASCO	Casal Velino	LOC. TOMASCO (EX PTP)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028277	QUATTRO PONTI	Casal Velino	VIA QUATTROPONTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032396	CERMOLEO	Casal Velino	CDA BIVIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032397	TEMPONE	Casal Velino	V TEMPONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032401	S.GIORGIO	Casal Velino	V SAN GIORGIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032409	CHIUSA PERO	Casal Velino	LOC CHIUSE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032410	IESCHI	Casal Velino	CDA IESCHI BIVIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032414	VARCO SPINA	Casal Velino	CDA ARDISANI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032418	PIETRABIANCA	Casal Velino	CDA CERMOLEO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032423	ANGRISANI	Casal Velino	CDA ARDISANI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032429	PONTI	Casal Velino	V PROVINCIALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032441	CAPPELLA	Castelnuovo Cilento	V COPPOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032583	BIVIO AQUAVE	Casal Velino	V BIVIO ACQUAVELL

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032584	CHIUSE	Casal Velino	LOC CHIUSE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032588	DE FENALE	Casal Velino	LOC DE FENALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044575	GEIFO	Casal Velino	LOC.TA' MARINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044619	C.LE COPPOLA	Castelnuovo Cilento	C.DA COPPOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-072025	CILENTOGOMME	Casal Velino	65895114001101

Denominazione linea: **ACQUAVELLA – DO40-12030 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022835	CASALVELINO	Casal Velino	VIA STORTINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022838	VIA ROMA	Casal Velino	VIA ROMA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032386	PIAN.DEMANIO	Casal Velino	CDA DEMANIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032390	CARUSI	Casal Velino	CDA CARUSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032391	FIUMICELLO	Casal Velino	LOC FIUMICELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032392	ACQUAVELLA I	Casal Velino	V NAPOLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032393	ACQUAVELLA 2	Casal Velino	V CARULLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032413	CHIUSARELLE	Casal Velino	CDA SELVA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032415	GRAVATTANO	Casal Velino	LOC FIUMICELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032422	STANZIONE	Casal Velino	CDA DEMANIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032427	ALIMECA	Casal Velino	CDA ARDISANI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044505	SOLL.FIUMIC.	Casal Velino	LOCALITA'FIUMICELLO

Denominazione linea: **CASALICCHIO – DO40-12020 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022832	ADUA	Casal Velino	F.NE MARINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022833	PARENTE	Casal Velino	LOC. ISOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022837	GENESI	Casal Velino	LOC. FONTANELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022839	EUROPA	Casal Velino	VIA ROMA CU.CASALVELINO

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022841	RUMMA II	Casal Velino	MAR. DI CASALV.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022843	VARRIALE	Casal Velino	VIA. LUNGOMARE SPERANZA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044584	DEPURATORE CHIOSCO	Casal Velino	CSO ELEA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044621	PORTO CASALVELINO	Casal Velino	VIA LUNGOMARE LISTA

Denominazione linea: ACCIAROLI – DO40-12050 – 20 kV

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022411	P.TA CALEO	Pollica	LOCALITA CALEO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022417	PORTO AGNONE	Montecorice	LOC AGNONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022418	COOP CAP/LLO	Montecorice	F.NE PUNTA CAPITELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022419	COOP.MARE	Montecorice	PUNTA CAPITELLO AGNONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022420	COOP.MASTRO	Montecorice	F.NE AGNONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022421	LEMBO	Montecorice	VIA LAPIS F.NE AGNONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022422	FABBRICATORE	Montecorice	VIA S.NICOLA RIPE ROSSE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022428	PETILIA	Montecorice	VIA MARINA DI AGNONE PARCO PETILIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022429	RAMIREZ I	Montecorice	VIA PUNTA CAPITELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022430	RAMIREZ II	Montecorice	VIA PUNTA CAPITELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022451	PUNTA ANTUON	Pollica	VIA PUNTA RESIDENCE TORRE LA PUNTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022453	ACCIAROLI C.	Pollica	VIA PESSOLARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022454	PINETA	Pollica	VIA PANTANA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022455	PLEADI	Pollica	CDA S MARIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022456	ACCIAROLI S.	Pollica	FRZ ACCIAROLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022460	IL GABBIANO	Pollica	L/TA MAZZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022470	PARCOCILIEGI	San Mauro Cilento	F.NE MENZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022471	MEZZATORRE	San Mauro Cilento	FR MEZZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022472	BAIADEIPINI	San Mauro Cilento	F.NE MEZZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022474	DUNARESIDENT.	San Mauro Cilento	F.NE MEZZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022709	S.GIUSEPPE	Pollica	LOC. ACCIAROLI

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025460	IL FARO	Pollica	65613066001051
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025461	ANCORA INV.	Pollica	65613069002001
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028090	VASSALLLO	Pollica	VIA PORTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028114	CAIMANO	San Mauro Cilento	VIA PORTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031150	COOP.IL SOLE	Montecorice	CDA CAPITELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031151	AGNANE I	Montecorice	V MARINA NUOV AGN
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031152	AGNANE II	Montecorice	CDA GUARINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031181	LEMBO DI MAR	Montecorice	V NAZIONAL 267 AG
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031182	PISTACCHIO	Montecorice	V NAZIONALE AGN
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031224	FIDANZA	Pollica	CDA FIUME
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031225	MANTINIERI	Pollica	CDA MANTINIERI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031226	CAMPODIMARE	Pollica	V CAMPO DI MARE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031227	PERIELLO	Pollica	CDA PERIELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031228	MACCHIA	Pollica	CDA FIUME
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031243	S.PRIMO	Pollica	CDA S PRIMO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031304	TELEGRAFO	San Mauro Cilento	V ACCIAROLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031306	PARCO BRACA	San Mauro Cilento	CDA MEZZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031307	MARGHETTO	San Mauro Cilento	CDA MEZZATORRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031308	COZZO CROCE	San Mauro Cilento	V CROCE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031309	CORNACCHIO	San Mauro Cilento	CDA GUARINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044374	RADANO	Montecorice	LOC.TA' FORNELLI VIA S.PIETRO

Denominazione linea: **PIOPPI – DO40-12060 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022452	POLLICA	Pollica	VIA UMBERTO I
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022720	PIOPPICENTRO	Pollica	EX PTP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022723	CAMPO SPORT.	Pollica	LOCALITA COSTANTINOPOLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025462	DEP.IANDOLO	Pollica	65625044001101
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028300	MASCOLO	Casal Velino	VIA FORNACI

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031220	PIOPPIDEPUR.	Pollica	V CAMPAGNA PIOPPI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031221	PIOPPIRIFUG.	Pollica	V RIFUGIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031223	PIOPPI OVEST	Pollica	V CAMPAGNA PIOPPI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031229	COLOMBA	Pollica	V FOSSE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031230	CANNICCHIO	Pollica	V AZZURRO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031231	MANCHE	Pollica	V BATTISTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031233	SCHITO	Pollica	CDA SCHITO GELSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031235	CAPALIA	Pollica	CDA CAPALIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031236	MANCOSA	Pollica	CDA MANCOSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031237	RUCCHITO	Pollica	CDA RUCCHITO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031238	TANCETA	Pollica	CDA TANGETA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031244	GENESI	Pollica	CDA MORTELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031245	CROCEVIA	Pollica	CDA ARCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031246	CASONE	Pollica	CDA BULGARIELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031247	OLIVASOPRANO	Pollica	CDA ULIVA SOPRANA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031249	OMNITEL	Pollica	LOC. MANTINARI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032411	TORRE	Casal Velino	V CARACCIOLO PIP
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032417	PANORAMICA	Casal Velino	LOC. PIANI PIOPPI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044567	SCARAVITOLI	Pollica	CDA SCARAVITOLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044620	SCIGLIATO	Pollica	CDA SCIGLIATO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044672	OASI CILENTANE	Pollica	LOC.TA' PIOPPI C.DA PORTO DEL FICO

Denominazione linea: **DOMINELLE – DO40-12070 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022831	PORTORARO	Casal Velino	LOC.PORTORARO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022834	VILLINI	Casal Velino	LOC.ISOLA LUNGOMARE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022836	S. MATTEO	Casal Velino	LOC. MARINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022840	RUMMA	Casal Velino	MAR. DI CASALVELINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022844	DOMINELLA	Casal Velino	C.DA DOMINELLA NEL PARCO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022853	TEMPIO CASAL	Casal Velino	CDA ISOLA

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022856	ATTANASIO	Casal Velino	LOCALITA PORTO RARO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025847	LE GINESTRE	Casal Velino	C.DA ISOLA snc
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025849	LEUCOSYA	Casal Velino	65901033000011
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032388	ALENT0	Casal Velino	CDA PAINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032389	ISOLA	Casal Velino	CDA ISOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044548	EDIL-PAG	Casal Velino	LOCALITA' ISOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044622	ELEATICA	Casal Velino	CDA DOMINELLA

Denominazione linea: **CASAL VELINO – DO40-00168 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-40126	CASAL VELINO	Casal Velino	C0N CARUSO

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Assessorato ai Trasporti e Viabilità - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.

Porto di Amalfi (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di rilascio di nuova concessione demaniale marittima - Richiedente : sig.ra Langella Maria (Soc. Connectivia S.r.l.)

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 l. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- la l. 16/03/01 n. 88;
- il D.D. n. 133 del 05/10/2010;
- il D.D. n. 25 del 27/04/2011;
- la delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n. 2000;
- la delibera di G.R.C. del 30/09/2004, n. 1806;
- la delibera di G.R.C. del 19/06/2008, n. 1047

RENDE NOTO

- che con istanza acquisita al protocollo d'Ufficio al n. 0184462 del 21/05/2018 la soc. Connectivia S.r.l. ...*omissis*..., nella persona del legale rappresentante Sig.ra Langella Maria ...*omissis*..., ha chiesto alla Regione Campania - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, il rilascio di una concessione demaniale marittima, nelle aree di propria competenza, allo scopo di mantenere in un cavidotto esistente ricadente nell'ambito del Porto di Amalfi e precisamente in loc. Lungomare dei Cavalieri, una linea di comunicazione elettronica ad alta velocità in fibra ottica di mq. 574,60;
- che l'istanza è depositata presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità, Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano, rif. Responsabile del procedimento geom. Aniello Formisano tel. n° 081/7969649, con ricevimento il mercoledì dalle ore 10.00 alle 13.00;
- che entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, possono essere presentate osservazioni alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità, Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

D.ssa Lorella Iasuozzo

sanitario (Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017) - **Decreto n. 34 del 29.03.2019 - Approvazione linee di indirizzo per l'implementazione del sistema informativo sanitario regionale. AVVISO DI RETTIFICA**

Si comunica che sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15 aprile 2019 è stato pubblicato il decreto del Commissario ad Acta per la Prosecuzione del Piano di Rientro del settore sanitario n. 34 del 29.03.2019 il cui allegato risultava incompleto. Si procede, pertanto, alla sua ripubblicazione nella versione completa.



REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE IN PUBBLICA FOGNATURA

Approvato con

Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 3 del 9 gennaio 2019



Il Presidente del Comitato Esecutivo dell'Ente Idrico Campano

Premesso che:

- con Legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 ("Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell'Ente Idrico Campano – EIC") sono state dettate norme in materia di servizio idrico integrato e disposizioni di riassetto degli Ambiti Territoriali Ottimali ed è stata definita la disciplina transitoria volta a garantire la continuità del sistema in coerenza con la normativa dell'Unione Europea e con la legislazione statale;
- la citata legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, al fine di conseguire una maggiore efficienza gestionale ed una migliore qualità del servizio all'utenza, ha stabilito che per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico Integrato, l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) del servizio idrico integrato, di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. coincide con il territorio regionale ed è organizzato per Ambiti distrettuali;
- ai sensi dell'art.6, comma 1 della L.R. n. 15/2015 il territorio dell'ATO regionale è ripartito nei seguenti Cinque Ambiti distrettuali:
- ai sensi dell'art. 7 della citata legge regionale n. 15/2015 il soggetto di governo dell'ATO regionale è l'Ente Idrico Campano (EIC) istituito con la medesima legge, cui partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni del territorio campano, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, con sede legale in Napoli e sedi periferiche nei singoli ambiti distrettuali;
- ai sensi dell'art.8 comma.1 lett.b della L.R. n.15/2015, l' EIC affida, per ogni Ambito Distrettuale, la gestione del Servizio Idrico Integrato ad un unico soggetto Gestore in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria;
- con deliberazione n.885 del 29 dicembre 2015 pubblicata sul BURC n.16 del 09 marzo 2016, la Giunta Regionale della Campania ha approvato lo Statuto dell'Ente Idrico Campano istituito con Legge regionale n.15/2015;
- in data 13.06.2013 è entrato in vigore il Decreto del Presidente della Repubblica del 13.03.2013 n. 59 *"Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012 n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35"* (DPR n. 59/2013), pubblicato sulla G. U. n. 124 del 29.05.2013;
- il richiamato D.P.R. n. 59/2013 introduce, nel sistema normativo nazionale, il titolo autorizzativo AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) che riunisce in un unico atto amministrativo, di durata quindicennale, sette titoli e/o comunicazioni abilitative in materia ambientale, tra cui le Autorizzazioni allo scarico in Pubblica fognatura di cui alla parte III^ del D.Lgs. n. 152/2006, conferendo alla Provincia (o Città Metropolitana) la



competenza per l'adozione del provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ed al SUAP del Comune territorialmente competente nel cui territorio risiede la Ditta o impianto, il rilascio del provvedimento finale;

- il comma 7 dell'art. 124 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., fatte salve le eventuali diverse disposizioni regionali, attribuisce all'Ente di Governo d'Ambito (EIC) le competenze in ordine alla specifica materia ambientale relativa agli scarichi di acque reflue nelle pubbliche fognature ed, in ragione di ciò, ad esprimersi con motivato parere nei procedimenti di rilascio delle AUA, quale "soggetto competente in materia ambientale" di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) del D.P.R. n. 59/2013;
- il co. 7 lett. e) dell'art. 101 del D.Lgs. 152/2006 prevede che le tipologie di scarichi assimilate ai reflui domestici debbano essere definite con normativa regionale;
- in data 30.09.2013 è stato pubblicato sul BURC n. 52 il Regolamento della Regione Campania n. 6 del 24.09.2013 "*Criteri assimilazione alle acque reflue domestiche*" (Regolamento della Regione Campania n. 6/2013) che prevede la ridefinizione dei criteri di assimilazione alle acque reflue domestiche, in precedenza normata dal DPR 227/2011 "*Regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122*" e l'individuazione delle tipologie di reflui assimilate o assimilabili al domestico;
- è stato introdotto dall'art. 65 della legge n. 221 del 2015, il comma 7-bis all'art. 101 del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. che ha definito, ai fini dello scarico in pubblica fognatura, un'ulteriore categoria di acque reflue assimilate alle domestiche caratterizzando come domestici gli scarichi dei frantoi oleari con determinate caratteristiche di produzione e territoriali;
- in data 7 agosto 2015, è stata approvata la legge n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", pubblicata sulla G.U. n. 187 del 13 agosto 2015, che ha comportato modifiche sostanziali alla legge n. 241 del 1990 con l'introduzione dell'art. 17-bis "Silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici";
- nei vari Distretti operano, tuttora, una pluralità di soggetti gestori, particolarmente per quanto concerne i servizi di fognatura e di depurazione, che si identificano nelle diverse Società/Aziende/Consorzi attive sul territorio regionale e nelle numerose gestioni Comunali in economia;
- tale situazione, di fatto esistente, si inserisce nel sistema normativo delle autorizzazioni agli scarichi delle acque reflue nelle pubbliche fognature, di cui al D.Lgs. 152/2006 e al DPR n.59/2013, che fonda i suoi principi, in tutta evidenza, sul presupposto che sia operativo l'Ente di Governo dell'Ambito e che sia stato affidato il servizio idrico integrato ad un Gestore unico;
- per quanto sopra e nelle more di individuazione del soggetto gestore unico d'ambito distrettuale, la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura deve, necessariamente, tenere conto della presenza sul territorio regionale di



una pluralità di gestioni e prevedere soluzioni idonee a garantire il loro coinvolgimento nei processi autorizzativi e in tutti gli adempimenti di legge unitamente alle connesse responsabilità, ricadenti in capo ai Gestori, sulle attività di gestione del servizio e di controllo degli scarichi in fognatura;

- in tale contesto normativo compete all'EIC, in particolare:
 - a) adottare le norme tecniche, le prescrizioni regolamentari e i valori limite degli scarichi di acque reflue industriali che recapitano in pubbliche fognature, in base alle caratteristiche dell'impianto (art. 107, comma 1 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);
 - b) esprimersi, con motivato parere, nei procedimenti di rilascio delle AUA, quale "soggetto competente in materia ambientale" di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) del D.P.R. n. 59/2013, nonché partecipare agli altri procedimenti autorizzativi ambientali nei quali sono presenti scarichi in pubblica fognatura (Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 per i nuovi impianti e recupero rifiuti, Autorizzazione degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 152/2006, Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti rinnovabili ex art. 12 del D.Lgs. n. 387/2011 ...);
 - c) Determinare la somma che il richiedente è tenuto a versare all'EIC per le spese occorrenti per l'effettuazione di rilievi, accertamenti, controlli e sopralluoghi necessarie per la formulazione dei pareri nell'ambito dell'istruttoria di competenza relativi agli scarichi in pubblica fognatura e/o nei procedimenti di assimilazione (art. 124, comma 11 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);
 - d) la definizione del programma di controllo degli scarichi, di cui all'art. 128 del D.Lgs. 152/2006 e seguenti;
- il comma 4 art.10 della Legge Regionale n. 15/2015 stabilisce che il Comitato Esecutivo dell'EIC approva il Regolamento che disciplina il funzionamento interno dell'Ente nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni statutarie;
- ai sensi del comma 3 lett.c art. 12 della Legge Regionale n. 15/2015, il Direttore Generale dell'EIC dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'EIC, coordina le strutture operative ed in particolare elabora il Regolamento interno di organizzazione da sottoporre all'approvazione del Comitato esecutivo;

tutto ciò premesso,

vista la proposta di "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di reflui nella pubblica fognatura" come elaborata dal Direttore Generale;

vista la Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 3 del 9 gennaio 2019 con la quale veniva approvato il suddetto Regolamento, demandando al Presidente la emanazione del testo e la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

EMANA

il seguente Regolamento:



INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Classificazione degli scarichi

Art. 4 – Competenze e definizioni

PARTE II – ACQUE REFLUE INDUSTRIALI

Art. 5 – Criteri generali di autorizzazione

Art. 6 – Limiti di accettabilità e di ammissibilità degli scarichi

Art. 7 – Titolarità dell'autorizzazione allo scarico

Art. 8 – Autorizzazione allo scarico ex art. 124 comma 7 del D.Lgs.152/2006: istanza di nuova autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali per le attività non ricadenti nel campo di applicazione dell'art.

Art. 9 – Autorizzazione allo scarico ex art. 124 comma 7 del D.Lgs.152/2006: istruttoria dell'istanza di nuova autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali

Art. 10 – Autorizzazione allo scarico ex art. 124 comma 7 del D.Lgs.152/2006: istanza di rinnovo, di modifica sostanziale/non sostanziale e voltura di autorizzazione allo scarico in corso di validità

Art. 11– Autorizzazione Unica Ambientale: autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali nell'ambito del procedimento AUA per le attività ricadenti nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del D.P.R. 59/2013

Art. 12 – Autorizzazione Unica Ambientale: istanza di autorizzazione allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito del procedimento AUA

Art. 13 – Autorizzazione Unica Ambientale: istruttoria per il rilascio del parere allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali nell'ambito del procedimento AUA

Art. 14 – Autorizzazione Unica Ambientale: istanza di rinnovo, di modifica sostanziale/non sostanziale e di voltura di AUA in corso di validità

Art. 15 – Rilascio del parere per lo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali nell'ambito di altri procedimenti autorizzativi, caratterizzati dalla unicità del titolo abilitativo



PARTE III - ACQUE REFLUE “ASSIMILATE” ALLE DOMESTICHE

Art. 16 – Criteri generali per le acque reflue “assimilate” alle domestiche

Art. 17 – Richiesta di Attestazione di acque reflue “assimilate” alle domestiche

PARTE IV - ACQUE REFLUE “ASSIMILABILI” ALLE DOMESTICHE

Art. 18 – Criteri generali per le acque reflue “assimilabili” alle acque reflue domestiche

Art. 19 – Istanza per il rilascio del “provvedimento di assimilazione”

PARTE V – LIMITI DI ACCETTABILITA’ PER GLI SCARICHI IN PUBBLICA FOGNATURA

Art. 20 – Criteri generali sui valori limite di emissione

Art. 21 – Limiti di accettabilità per reflui “assimilabili” a quelli domestici

Art. 22 – Limiti di accettabilità per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura

PARTE VI – ACQUE METEORICHE DI DILAVAMENTO E DI LAVAGGIO AREE ESTERNE

Art. 23 – Acque meteoriche di dilavamento e di lavaggio aree esterne

PARTE VII - ONERI PER ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE E PER IL RILASCIO DI PARERI

Art. 24 – Oneri a titolo di “deposito iniziale”

Art. 25 – Oneri a titolo di “conguaglio finale”

PARTE VIII - CONTROLLO DEGLI SCARICHI

Art. 26 – Soggetti tenuti al controllo

Art. 27 – Accessi ed ispezioni

Art. 28 – Programma di controllo del Gestore

Art. 29 – Attività di autocontrollo del titolare dello scarico



PARTE IX – REGIME SANZIONATORIO ED ACCERTAMENTO DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI

Art. 30 – Inosservanza delle prescrizioni

Art. 31 – Regime sanzionatorio amministrativo e penale relativo agli scarichi in pubblica fognatura

Art. 32 – Atti di accertamento degli illeciti amministrativi

PARTE X – DEFINIZIONI, DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Definizioni

Art. 34 – Disposizioni transitorie e finali

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento, in applicazione della normativa richiamata in premessa ha per oggetto le procedure ed ogni attività connessa e strumentale al rilascio:
 - dei pareri necessari per l'emissione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), ai sensi del DPR 59/2013;
 - delle autorizzazioni agli scarichi di acque reflue industriali in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 124 comma 7 del D.Lgs. 152/2006 non rientranti nel regime di applicazione del D.P.R. 59/2013 o di altra normativa ambientale caratterizzata dall'unicità del titolo autorizzativo,
 - dei pareri necessari per l'emissione di provvedimenti autorizzativi caratterizzati dalla unicità del titolo abilitativo, ossia che comprende in sé tutti gli atti autorizzativi o abilitativi per l'autorizzazione e l'esercizio dell'attività oltre quelli in materia ambientale, che, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di seguito riportati:
 - A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale) per le attività le cui caratteristiche trovano specifica rispondenza ai requisiti stabiliti in Allegato VIII (impianti di competenza regionale) ed in Allegato XII (impianti di competenza statale) del D.Lgs. 152/06;
 - Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero rifiuti;
 - Autorizzazione degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza di cui all'art.242 del D.Lgs. n. 152/2006;



- Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti rinnovabili di cui all' art. 12 del D.Lgs. n. 387/2011;
- Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti convenzionali ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 115/2008;
- VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) laddove la normativa statale e/o regionale disponga che il provvedimento finale di VIA comprende e sostituisce gli altri atti di assenso in materia ambientale ai sensi dell'art. 1, comma 2, DPR n. 53/2013;
- P.A.U.R. (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) nei casi di procedimenti VIA di competenza regionale ai sensi del comma 7 dell'art. 27 bis del D.Lgs. n.152/2006;
- Autorizzazione allo scarico per la messa in sicurezza di emergenza di una falda:
 - dei provvedimenti di assimilazione alle acque reflue domestiche, ai sensi del Regolamento della Regione Campania n. 6 del 24.09.2013;

Il presente regolamento disciplina inoltre:

- La redazione e l'aggiornamento del catasto degli scarichi in pubblica fognatura comprese le categorie di attività di cui art. 3 co. 1 lett. a), b), c) del *Regolamento n. 6 del 24.09.2013 "Criteri assimilabilità acque reflue domestiche"* della Regione Campania;
 - la definizione del programma di controllo degli scarichi, di cui all'art. 128 del D.Lgs. 152/2006 e seguenti;
 - l'emissione delle diffide, ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
 - gli atti di accertamento degli illeciti amministrativi di cui all'art. 133 del D.Lgs. n.152/2006 nell'esercizio delle funzioni di controllo di cui all'art. 128 del citato D.Lgs., secondo le modalità di cui all'art. 13, L. 689/1981;
- 2) Il presente Regolamento si applica nel territorio di competenza dell'EIC, corrispondente all'intero territorio della Regione Campania così come individuato dalla L.R.C. n. 15/2015 e da essa suddiviso nei cinque distretti comprendenti i Comuni di cui alle allegate tabelle 1, 2, 3, 4 e 5.

Art. 2 - Finalità

1. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a disciplinare ed uniformare nel territorio dell'EIC la disciplina delle seguenti attività:
 - a) **Rilascio delle autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura ex art. 124 comma 7 del D. Lgs.152/2006 e ss.mm.ii., per le attività non ricadenti nel campo di applicazione dell'art. 1 del DPR 59/2013,**



o di altra normativa ambientale caratterizzata dall'unicità del titolo autorizzativo, riferita ai seguenti casi:

- **Nuova autorizzazione**, relativa:
 - ai nuovi insediamenti;
 - agli insediamenti esistenti non autorizzati;
 - al trasferimento di attività già autorizzate in altro luogo;
- **Variazione Autorizzazione vigente per “modifica sostanziale”** relativa a variazioni quali/quantitative delle caratteristiche dello scarico rispetto a quelle individuate nell'Autorizzazione vigente conseguenti:
 - ad un incremento del 20% del carico giornaliero o della concentrazione media nelle 24 ore di almeno uno dei parametri chimico-fisici attestanti la qualità del refluo, anche se in concentrazioni compatibili con i limiti di accettabilità imposti dalla normativa vigente e sue deroghe, per lo scarico in pubblica fognatura;
 - ad un incremento di oltre il 15% della portata scaricata giornalmente;
 - all'immissione-rilevazione allo scarico di nuovi inquinanti, anche se in concentrazioni compatibili con i limiti di accettabilità imposti, che a giudizio del produttore dello scarico e/o del gestore modifichino in misura sensibile l'apporto di inquinamento attribuibile al complesso produttivo.
- **Variazione autorizzazione vigente per “modifica non sostanziale” e/o in diminuzione**, relativa ai casi di:
 - incremento delle portate scaricate e delle concentrazioni dei parametri chimico-fisici attestanti la qualità del refluo con valori inferiori ai limiti stabiliti per la caratterizzazione della “modifica sostanziale”;
 - diminuzione della portata scaricata rispetto alla portata autorizzata;
 - diminuzione delle concentrazioni dei parametri chimico-fisici attestanti la qualità del refluo.
- **Rinnovo autorizzazione** relativa agli:
 - insediamenti esistenti già autorizzati, senza variazione delle caratteristiche dello scarico e delle altre condizioni che hanno consentito il rilascio del titolo autorizzativo in scadenza;
- **Voltura autorizzazione** conseguente:
 - alla modifica della natura della ditta autorizzata e/o della titolarità dello scarico.



b) Rilascio del parere allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito del procedimento di AUA per le attività ricadenti nel campo di applicazione dell'art. 1 del DPR 59/2013, riferita ai seguenti casi:

- **Nuova AUA**, relativa:
 - ai nuovi insediamenti;
 - agli insediamenti esistenti non autorizzati, oppure già autorizzati ma con uno dei titoli abilitativi di cui al DPR 59/163 in scadenza;
 - al trasferimento di attività già autorizzate in altro luogo;
- **Variazione AUA vigente per “modifica sostanziale”** relativa a variazioni quali/quantitative delle caratteristiche dello scarico rispetto a quelle individuate nell'Autorizzazione vigente conseguenti:
 - ad un incremento del 20% del carico giornaliero o della concentrazione media nelle 24 ore di almeno uno dei parametri chimico-fisici attestanti la qualità del refluo, anche se in concentrazioni compatibili con i limiti di accettabilità imposti dalla normativa vigente e sue deroghe, per lo scarico in pubblica fognatura;
 - ad un incremento di oltre il 15% della portata scaricata giornalmente;
 - all'immissione-rilevazione allo scarico di nuovi inquinanti, anche se in concentrazioni compatibili con i limiti di accettabilità imposti, che a giudizio del produttore dello scarico e/o del gestore modificano in misura sensibile l'apporto di inquinamento attribuibile al complesso produttivo.
- **Variazione AUA vigente per modifica “non sostanziale” e/o in diminuzione**, relativa ai casi di:
 - incremento delle portate scaricate e delle concentrazioni dei parametri chimico-fisici attestanti la qualità del refluo con valori inferiori ai limiti stabiliti per la caratterizzazione della “modifica sostanziale”;
 - diminuzione della portata scaricata rispetto alla portata autorizzata;
 - diminuzione delle concentrazioni dei parametri chimico-fisici attestanti la qualità del refluo-
- **Rinnovo AUA**, relativa:
 - ad insediamenti esistenti già in possesso di AUA, senza variazione delle caratteristiche dello scarico e delle altre condizioni che hanno consentito il rilascio del parere allo scarico in scadenza;
- **Voltura AUA** conseguente:



- alla modifica della natura della ditta autorizzata e/o della titolarità dello scarico.

c) Rilascio del parere per lo scarico delle acque reflue industriali in pubblica fognatura nell'ambito di altri procedimenti autorizzativi, caratterizzati dalla unicità del titolo abilitativo, come richiamati nell'art. 1 del presente regolamento:

- Autorizzazione Integrata Ambientale per le attività le cui caratteristiche trovano specifica rispondenza ai requisiti stabiliti in Allegato VIII (impianti di competenza regionale) ed in Allegato XII (impianti di competenza statale) del D.Lgs. 152/06;
- Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 per i nuovi impianti e recupero rifiuti;
- Autorizzazione degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza di cui all'art.242 del D.Lgs. n. 152/2006;
- Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti rinnovabili ex art. 12 del D.Lgs. n. 387/2011;
- Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti convenzionali ex art. 11 del D.Lgs. n. 115/2008;
- VIA laddove la normativa statale e/o regionale disponga che il provvedimento finale di VIA comprende e sostituisce gli altri atti di assenso in materia ambientale (art. 1, comma 2, DPR n. 53/2013);
- P.A.U.R. (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) nei casi di procedimenti VIA di competenza regionale ai sensi del comma 7 dell'art. 27 bis del D.Lgs. n.152/2006;
- Autorizzazione allo scarico per la messa in sicurezza di emergenza di una falda

d) Rilascio del provvedimento di assimilazione dello scarico alle acque reflue domestiche per le attività di cui all'art. 101, comma 7bis del D.Lgs. 152/2006 e di cui all'art. 3 lett. b) e c) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013 e dell'attestazione di assimilazione dello scarico alle acque reflue domestiche per le attività di cui all'art. 101, comma 7 lett.a), b), c), d), f) del D.Lgs. 152/2006 nonché per le attività di cui all'art. 3 lett. a) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013, riferita ai seguenti casi:

- **Nuova assimilazione**, relativa:
 - ai nuovi insediamenti;
 - agli insediamenti esistenti non ancora assimilati.
- **Voltura assimilazione** conseguente:



- modifica della natura della ditta autorizzata e/o della titolarità dello scarico.
- e) **Definizione dei criteri di determinazione degli oneri di autorizzazione posti a carico del titolare dello scarico, ai sensi dell'art. 124, comma 11 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..**
- f) **Definizione del programma di controllo degli scarichi in pubblica fognatura (art. 128 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.), riferito, in particolare, ai limiti massimi di accettabilità degli scarichi in pubblica fognatura di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., nonché della procedura di diffida e sospensione, fino all'eventuale revoca, dell'autorizzazione allo scarico, prevista per i casi di inosservanza delle prescrizioni impartite all'atto dell'autorizzazione (art. 130 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);**
- g) **Definizione delle modalità di accertamento degli illeciti di cui all'art. 133 del D.Lgs. n. 152/2006, nell'esercizio delle funzioni di controllo cui all'art. 128 del D.Lgs. n. 152/2006 secondo le modalità dell'art. 13 della L. 689/1981.**

Art. 3 - Classificazione degli scarichi

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, gli scarichi di acque reflue, come definiti nel D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., sono suddivisi nelle seguenti categorie:

Acque reflue domestiche:

le acque reflue provenienti da insediamenti di tipo residenziale e da servizi, derivanti prevalentemente dal metabolismo umano e da attività domestiche (art. 74, co. 1, lett.g) del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Acque reflue “assimilate” alle acque reflue domestiche:

le acque reflue di cui all'art. 101, comma 7 lett.a), b), c),d), f) del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. :

- a) *Provenienti da imprese dedite esclusivamente alla coltivazione del terreno e/o alla silvicoltura;*
- b) *Provenienti da imprese dedite ad allevamento di bestiame;*
- c) *Provenienti da imprese dedite alle attività di cui alle lettere a) e b) che esercitano anche attività di trasformazione o di valorizzazione della produzione agricola, inserita con carattere di normalità e complementarietà funzionale nel ciclo produttivo aziendale e con materia prima lavorata proveniente in misura*



prevalente dall'attività di coltivazione dei terreni di cui si abbia a qualunque titolo la disponibilità;

d) Provenienti da impianti di acquacoltura e di piscicoltura che diano luogo a scarico e che si caratterizzino per una densità di allevamento pari o inferiore a 1 Kg per metro quadrato di specchio d'acqua o in cui venga utilizzata una portata d'acqua pari o inferiore a 50 litri al minuto secondo;

f) provenienti da attività termali, fatte salve le discipline regionali di settore

nonché le acque reflue di cui all'art. 101, comma 7 lett. e) del D.Lgs. 152/2006 aventi caratteristiche qualitative equivalenti a quelle domestiche e indicate dalla normativa regionale ovvero di cui all'art. 3 comma 1 lett.a del Regolamento Regionale n. 6/2013 che prevede:

a) Sono considerate con caratteristiche qualitative equivalenti, e quindi assimilate alle acque reflue domestiche, le acque reflue scaricate dalle attività di cui all'elenco della Tabella A. Se è presente la coesistenza di due o più attività tra quelle riportate in elenco della Tabella A, la classificazione di "scarichi domestici" assegnata ai rispettivi scarichi e alla loro unione non è modificata.

Acque reflue "assimilabili" alle acque reflue domestiche:

le acque reflue di cui all'art. 101, comma 7bis del D.Lgs. 152/2006 (comma introdotto dall'art. 65 della legge n. 221 del 2015):

7-bis. Sono altresì assimilate alle acque reflue domestiche, ai fini dello scarico in pubblica fognatura, le acque reflue di vegetazione dei frantoi oleari. Al fine di assicurare la tutela del corpo idrico ricettore e il rispetto della disciplina degli scarichi delle acque reflue urbane, lo scarico di acque di vegetazione in pubblica fognatura è ammesso, ove l'ente di governo dell'ambito e il gestore d'ambito non ravvisino criticità nel sistema di depurazione, per i frantoi che trattano olive provenienti esclusivamente dal territorio regionale e da aziende agricole i cui terreni insistono in aree scoscese o terrazzate ove i metodi di smaltimento tramite fertilizzazione e irrigazione non siano agevolmente praticabili, previo idoneo trattamento che garantisca il rispetto delle norme tecniche, delle prescrizioni regolamentari e dei valori limite adottati dal gestore del servizio idrico integrato in base alle caratteristiche e all'effettiva capacità di trattamento dell'impianto di depurazione.

e le acque reflue che posseggono i requisiti previsti dall'art. 3 comma 1 lett. b) e lett. c) del Regolamento Regionale n. 6/2013:

b) ...provenienti da insediamenti in cui si svolgono attività di produzione di beni e prestazione di servizi i cui scarichi terminali provengono esclusivamente da servizi igienici, cucine e mense e le acque reflue scaricate da tutte quelle attività, che presentano le caratteristiche qualitative di cui alla Tabella B del presente regolamento e che vengono convogliate ad un impianto finale di trattamento in grado di rispettare i valori limiti di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale. Per i restanti parametri o sostanze non ricompresi nella Tabella B,



valgono i valori limite previsti dalla Tabella 3 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto 4 aprile 2006, n. 152 per le emissioni in acque superficiali e in fognatura.

c) Nel caso in cui un'attività supera i valori limite di emissione di cui alla Tabella B del presente regolamento, ma rispetta comunque i limiti previsti dalla normativa statale in materia di criteri di assimilazione, il titolare dell'attività o il legale rappresentante può presentare istanza di assimilazione all'Autorità competente, che trasmette l'accoglimento o il rigetto solo dopo aver acquisito il parere tecnico motivato del gestore dell'impianto di depurazione finale in cui è convogliato lo scarico da autorizzare, circa la capacità dell'impianto a ricevere ed a trattare tale tipologia di reflu. L'eventuale parere negativo rilasciato dal gestore, si concretizzerà in un rigetto dell'istanza di assimilazione con conseguente obbligo per il Titolare dell'attività o Legale Rappresentante, di richiedere l'autorizzazione allo scarico ai sensi dell'articolo 124, D.Lgs. n.152/06, fermo restando che, in mancanza di un impianto finale di trattamento in grado di rispettare i valori limiti di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale, è fatto obbligo per l'attività di rispettare i valori limite di emissione previsti dalla Tabella 3, colonna "Scarichi in acque superficiali", e dalla Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto 4 aprile 2006, n. 152.

Acque reflue industriali:

qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento (art. 74, comma 1, lett. h) del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Acque reflue industriali pericolose:

le acque reflue scaricate da stabilimenti nei quali si svolgono attività che comportano la produzione, la trasformazione o l'utilizzazione delle sostanze di cui alle Tabelle 3/A e 5 dell'Allegato 5 alla parte Terza del D.Lgs. 152/2006, ed in cui sia accertata la presenza di tali sostanze in quantità o concentrazioni superiori ai limiti di rilevabilità consentiti dalle metodiche di rilevamento in essere alla data di entrata in vigore della parte terza del D.Lgs. 152/2006, o, successivamente, superiori ai limiti di rilevabilità consentiti dagli aggiornamenti a tali metodiche messi a punto ai sensi del punto 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del richiamato Decreto. Agli scarichi di sostanze pericolose si applica tutto quanto previsto all'art. 108 del D.Lgs. 152/2006.

2. Ai sensi dell'art. 3, co. 1 lett. e) del Regolamento Regione Campania n.6/2013, se un'attività presenta una combinazione di scarichi di acque reflue che rientrano fra quelle "assimilate" alle domestiche e/o per le quali è disponibile il "provvedimento di assimilazione" rilasciato dall'EIC di cui all'art. 15 del presente Regolamento, con acque reflue "industriali" e comunque acque reflue per le quali non è disponibile il "provvedimento di assimilazione" rilasciato dall'EIC, lo scarico finale è da considerarsi "industriale" e pertanto il titolare dell'attività o il legale rappresentante, è obbligato a richiedere e/o acquisire l'autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura ai sensi



dell'art. 124 del D.Lgs. n.152/06, del DPR 59/2013 o altra normativa ambientale secondo le procedure del presente Regolamento, fermo restando, nella eventualità che la rete fognaria in cui avviene lo scarico è sprovvista di un impianto finale di trattamento in grado di rispettare i valori limiti di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale, l'obbligo in capo al titolare dello scarico di rispettare i valori limite di emissione previsti dalla Tabella 3, colonna "Scarichi in acque superficiali" dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. n.152/06.

Art. 4 – Competenze e definizioni

1. Ai sensi dell'art. 124, comma 7, le procedure di istruttoria di cui all'art. 2 del presente Regolamento, relativi a scarichi di reflui in pubblica fognatura, sono di competenza dell'EIC.
2. Ai sensi dell'art. 74 comma 1 lett. dd), ee) del D.Lgs. 152/2006 per pubblica fognatura si intende:

- la rete fognaria "mista" quale sistema di condotte per la raccolta e il convogliamento delle acque reflue urbane comprensive delle acque meteoriche di dilavamento;
- la rete fognaria "separata" costituita da due canalizzazioni, la prima delle quali (fognatura bianca) adibita alla raccolta ed al convogliamento delle sole acque meteoriche di dilavamento, e dotata o meno di dispositivi per la raccolta e la separazione delle acque di prima pioggia, e la seconda (fognatura nera) adibita alla raccolta ed al convogliamento delle acque reflue urbane unitamente alle eventuali acque di prima pioggia;

mentre ai sensi dell'art. 74 comma 1 lett. ff) del D.Lgs. 152/2006 per scarico si intende:

- qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore in acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione. Sono esclusi i rilasci di acque previsti all'articolo 114
3. Le competenze di cui ai commi precedenti sono esercitate dall'EIC attraverso le strutture operative presenti nei diversi ambiti distrettuali come individuati dall'art.6, comma 1 della L.R. n. n. 15/2015, nelle sedi territoriali indicate in premessa, fermo restando le attività di coordinamento e controllo operate dalla Direzione Generale dell'EIC sui singoli uffici distrettuali.
 4. Per le istruttorie di cui sopra, l'EIC si avvale, laddove necessario e secondo le modalità e procedure previste nel presente Regolamento, degli attuali Gestori dei servizi di fognatura e di depurazione (d'ora in avanti denominati "Gestore") affidatari del servizio idrico integrato o di suoi segmenti e/o dei gestori in economia (Amministrazioni Comunali), in via transitoria e fino alla data di subentro del Gestore unico di distretto del S.I.I., così come previsto dall' art. 21 comma 4 della legge regionale n. 15/2015.



PARTE II – ACQUE REFLUE INDUSTRIALI

Art. 5 - Criteri generali di autorizzazione

1. Tutti gli scarichi industriali in pubblica fognatura devono essere preventivamente autorizzati.
2. L'autorizzazione è rilasciata al titolare dell'attività da cui origina lo scarico. Ove uno o più stabilimenti conferiscano, tramite condotta, ad un terzo soggetto, titolare dello scarico finale, le acque reflue provenienti dalle loro attività, oppure qualora tra più stabilimenti sia costituito un consorzio per l'effettuazione in comune dello scarico delle acque reflue provenienti dalle attività dei consorziati, l'autorizzazione, ai sensi dell'art. 124, comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006, è rilasciata in capo al titolare dello scarico finale o al consorzio medesimo, ferme restando le responsabilità dei singoli titolari delle attività suddette e del gestore del relativo impianto di depurazione in caso di violazione delle disposizioni della parte III del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..
3. Ai sensi del comma precedente, per le aree ricadenti nelle zone di competenza ASI in cui la gestione della rete fognaria e dell'impianto di depurazione finale a servizio dell'area industriale, sono operate direttamente dal Consorzio ASI o da sua società di scopo, la competenza in materia di scarichi in fognatura è demandata allo stesso Consorzio ASI quale titolare dello scarico finale autorizzato, a condizione che il suddetto impianto di depurazione finale sia ad uso esclusivo delle utenze ricadenti nell'area industriale o a servizio di ulteriori scarichi non pertinenti l'area industriale, in quanto provenienti da agglomerati urbani, autorizzati dall'EIC con specifici provvedimenti .
4. Allo scarico finale in pubblica fognatura proveniente da cantieri dove operano più imprese e si svolgono, anche non contemporaneamente, più attività che generano scarichi differenti confluenti in un sistema di condotte interno all'area di cantiere, si applica l'art. 124, comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006 con il rilascio della titolarità dello scarico finale in capo al Committente/Stazione Appaltante/Impresa capofila/Direttore di Cantiere o altro soggetto diversamente indicato, delegato in forma scritta, da tali soggetti, ferme restando le responsabilità dei singoli titolari delle attività suddette e del gestore dell'eventuale impianto di depurazione in caso di violazione delle disposizioni della parte III del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.
5. In deroga al co. 1 dell'art. 124 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., gli scarichi in reti fognarie di acque reflue domestiche sono sempre ammessi, nell'osservanza dei Regolamenti del servizio idrico integrato adottati dal Gestore ed approvati dall'EIC ai sensi dell'art. 107, co. 2 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.. Nelle more di approvazione dei Regolamenti dei Gestori da parte dell'EIC restano in vigore i Regolamenti approvati dalle sopresse Autorità di Ambito già costituite ai sensi della Legge Regionale n.14/1997.



ENTE IDRICO CAMPANO

6. Tutti gli scarichi, ai sensi del comma 3 art. 101 del D.lgs. 152/2006, devono essere resi accessibili per il campionamento da parte delle Autorità competenti (EIC, Gestore, ARPAC, Organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria) al fine di consentire il controllo nel punto assunto a riferimento per il campionamento, che va effettuato immediatamente a monte della immissione nella fognatura, fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.lgs. 152/2006 per gli scarichi di sostanze pericolose; in deroga al presente comma fanno eccezione gli scarichi domestici e quelli ad essi assimilati, ai sensi del comma 7 lettera e) indicati dalla normativa regionale, per i quali non sussiste l'obbligo da parte del titolare di garantire l'accessibilità del punto di scarico;
7. Gli scarichi di acque reflue termali sono ammessi in reti fognarie nell'osservanza dei regolamenti adottati dal Gestore e approvati dall'EIC, ai sensi dell'art. 102, lett. c, e dell'art. 124, comma 5 del D.lgs. 152/2006.
8. I titolari di un'attività che, dopo aver ottenuto l'autorizzazione allo scarico, intendono effettuare ristrutturazioni, ampliamenti e/o modifiche dei cicli produttivi tali da determinare modificazioni delle caratteristiche qualitative e/o quantitative dello scarico, devono darne preventiva comunicazione all'EIC ed al gestore del servizio, secondo le procedure previste dal presente Regolamento nei casi di "modifica sostanziale" e "non sostanziale" di un'autorizzazione vigente di cui all'art. 2 .
9. Fermi gli adempimenti minimi di legge, al fine di graduare le procedure di autorizzazione ed i relativi costi in ragione delle specifiche peculiarità dei cicli produttivi e dei relativi scarichi industriali, si applica la classificazione degli scarichi di seguito riportata dove le attività industriali sono differenziate in categorie da 1 a 4 in funzione del "volume massimo giornaliero" o della "portata annua scaricata", applicandosi la condizione più stringente, così come estratta dall'art. 28 comma 3 dell'Allegato A alla Deliberazione ARERA n.665/2017 *"Approvazione del testo integrato corrispettivi servizi idrici (TICSI), recante i criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti"* :

Volume scaricato*	Categoria scarico
≤ 15 mc/gg e ≤ 3.000 mc/anno	Cat. 1
16-100 mc/gg o 3.001-25.000 mc/anno	Cat. 2
101-400 mc/gg o 25.001-100.000 mc/anno	Cat. 3
> 400 mc/gg o > 100.000 mc/anno	Cat. 4



10. Fermo il rispetto delle prescrizioni impartite dall'EIC e dal Gestore, l'esercizio dello scarico è comunque subordinato all'osservanza delle prescrizioni generali di leggi e regolamenti vigenti

Art. 6 – Limiti di accettabilità e di ammissibilità degli scarichi

1. I limiti massimi di accettabilità fissati per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura sono quelli prescritti dall'Allegato 5 alla parte III del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. per gli scarichi in pubblica fognatura o quelli adottati dall'EIC ai sensi dell'art. 107, comma 1 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.. Per gli scarichi domestici e per quelli ad essi assimilati, ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della disciplina di cui al Regolamento della Regione Campania n. 6/2013, non sono previsti limiti di accettabilità fatto salvo quelli di cui alla tab. A e tab. B del Regolamento Regionale n.6/2013 o eventuali prescrizioni limitative previste nei Regolamenti del Gestore della rete fognaria e del depuratore. In ogni caso, le caratteristiche dello scarico dovranno essere tali da non creare inconveniente alcuno alle infrastrutture fognario/depurative interessate ed in modo che sia assicurata la tutela del corpo idrico recettore finale nonché il rispetto della disciplina degli scarichi di acque reflue urbane definita ai sensi dell'art. 101, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 152/2006..
2. Quali criteri di ammissibilità degli scarichi in pubblica fognatura, tutti gli scarichi industriali in pubblica fognatura devono rispettare:
 - i limiti massimi di accettabilità di cui al co. 1,
 - le prescrizioni e/o limitazioni previste dai Regolamenti emanati dal Gestore e preventivamente approvati dall'EIC o quelli attualmente in uso approvati dalle sopresse Autorità di Ambito,
 - le eventuali prescrizioni inserite nel provvedimento finale di autorizzazione allo scarico e/o nel parere allo scarico;
3. Nel caso in cui la pubblica fognatura sia sprovvista di impianto di depurazione terminale o quest'ultimo sia momentaneamente in disservizio oppure non sia in grado di garantire il rispetto allo scarico dei limiti di cui alla tabella 1, 2 e 3 dell'all. 5 del D.Lgs. n. 152/2006, gli scarichi in pubblica fognatura dovranno essere conformi, fin dalla data di attivazione o potenziamento dell'impianto di depurazione terminale, ai limiti di cui alla Tab. 3, Allegato 5, del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., previsti per gli scarichi in acque superficiali.
4. I limiti di accettabilità previsti per ogni fattispecie autorizzativa, comprese quelle in deroga, sono riportati alla sezione V del presente Regolamento.
5. Ai sensi del comma 3 art. 107 del D.Lgs. 152/2006, non è ammesso lo smaltimento dei rifiuti, anche se triturati, in fognatura, ad eccezione di quelli organici provenienti dagli scarti dell'alimentazione trattati con apparecchi dissipatori di rifiuti alimentari che ne riducano la massa in particelle sottili, previo accertamento dell'esistenza di un sistema di depurazione da parte dell'ente gestore del servizio idrico integrato, che assicura adeguata informazione al pubblico anche in merito alla planimetria delle zone servite da



tali sistemi. L'installazione delle apparecchiature è comunicata da parte del rivenditore al gestore del servizio idrico, che ne controlla la diffusione sul territorio.

Art. 7 – Titolarità dell'autorizzazione allo scarico

1. La titolarità dell'autorizzazione allo scarico è attribuita all'azienda nella persona del titolare o del legale rappresentante che ne assume gli obblighi ed i diritti.
2. In caso di decesso e/o modifica del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, di cessione/fitto dell'azienda o di trasformazione per qualsiasi ragione o causa della forma sociale, la titolarità dell'autorizzazione allo scarico permane in favore ed a carico dell'azienda, fatto salvo l'obbligo della tempestiva comunicazione dell'avvenuta modifica mediante istanza di voltura all'Autorità competente (EIC o Provincia/Città Metropolitana). Nei casi di scarichi comuni a più attività industriali, si applicano le disposizioni di cui all'art. 5, co. 2 del presente regolamento.
3. La titolarità ed efficacia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del presente Regolamento decade di diritto, in assenza di istanza di voltura e/o modifica, trascorsi 90 giorni dagli eventi che hanno determinato la modifica di cui al comma precedente.

Art. 8 – Autorizzazione allo scarico ex art. 124 comma 7 del Dlgs.152/2006: istanza di nuova autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali per le attività non ricadenti nel campo di applicazione dell'art. 1 del DPR 59/2013 o di altra normativa ambientale

1. La richiesta di nuova autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura (art. 124 del D. Lgs.152/2006 e ss.mm.ii.) deve essere inoltrata all'EIC dalle attività non ricadenti nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del DPR 59/2013, o di altra normativa ambientale di cui all'art. 2, comma 1, lett. d) del presente Regolamento, durante la fase di approvazione del progetto di nuovo impianto e comunque prima dell'entrata in esercizio dell'attività, nel caso di:
 - a. nuovi insediamenti;
 - b. insediamenti esistenti non autorizzati;
 - c. trasferimento di attività già autorizzate in altro luogo
2. L'istanza è presentata all'EIC trasmessa per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto territorialmente competente;
3. La domanda, completa in ogni sua parte, deve essere conforme alla modulistica predisposta dall'EIC (allegata al presente Regolamento a formarne parte integrante) ed in sintesi, deve contenere:
 - tutte le informazioni e la documentazione come indicate nella modulistica, necessarie per consentirne la corretta istruttoria;



- l'attestazione del versamento di cui all'art. 24 del presente Regolamento;
- la dichiarazione di non essere un'attività ricadente nelle categorie di imprese di cui all'art. 2 del decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005 (piccole e medie imprese) e pertanto di non ricadere nel regime di applicazione dell'art. 1 del DPR 59/2013, o di altra normativa ambientale caratterizzata dall'unicità del titolo autorizzativo di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) del presente Regolamento.

Art. 9 – Autorizzazione allo scarico ex art. 124 comma 7 del Dlgs.152/2006: istruttoria dell'istanza di nuova autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali

1. Salvo ogni ulteriore accertamento ritenuto necessario in relazione alla peculiarità dello scarico da autorizzare, l'istruttoria delle domande di autorizzazione si articola come segue:
 - a. verifica della completezza e correttezza della documentazione prodotta;
 - b. verifica della coerenza delle caratteristiche quali/quantitative dello scarico con il ciclo produttivo;
 - c. richiesta ed acquisizione del parere di idoneità idraulica e funzionale del sistema fognario e depurativo a ricevere e trattare i reflui;
 - d. effettuazione di rilievi, accertamenti, controlli e sopralluoghi necessari per la formulazione dei pareri nell'ambito dell'istruttoria di competenza, laddove ritenuti necessari
- La completezza della documentazione è condizione minima per la procedibilità della domanda di autorizzazione.
2. L'EIC, acquisita l'istanza, provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale al richiedente, ai sensi dell'art.8 della legge 241/1990, fornendo tutte le informazioni previste nel richiamato articolo.
 3. Qualora durante la fase di istruttoria emergesse la esigenza di acquisire chiarimenti e/o documentazione integrativa, l'EIC provvederà ad inoltrare richiesta di integrazione alla ditta, per posta certificata, dando il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della richiesta per provvedere. Nella nota di comunicazione di avvio del procedimento e di richiesta di integrazione si rappresenterà che, qualora la ditta non provveda nel termine assegnato, la pratica verrà archiviata, previa comunicazione di preavviso di diniego ai sensi dell'art.10 bis della L. 241/1990, concedendo ulteriori 10 giorni per adempiere e/o produrre osservazioni, con contestuale diffida alla ditta ad esercitare e/o attivare scarichi in pubblica fognatura.
 4. La richiesta di parere/nulla osta di idoneità idraulica e funzionale del sistema fognario e depurativo a ricevere e trattare i reflui è trasmessa per posta certificata, unitamente a tutta la documentazione prodotta dall'istante, al Gestore della rete fognaria e del



depuratore, che dovrà provvedere a comunicare il proprio assenso con o senza prescrizioni o l'eventuale diniego nel termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta. L'EIC, nella nota di richiesta di parere, comunica al gestore che il mancato riscontro in detto ultimo termine comporterà l'applicazione del comma 2 dell'art. 17bis "*Silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici*" della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., ritenendo il parere del Gestore acquisito favorevolmente in silenzio assenso ed esente da prescrizioni specifiche. Nella eventualità venga adottato dall'EIC un provvedimento autorizzativo allo scarico, senza previa acquisizione del parere del Gestore, il provvedimento verrà trasmesso al Gestore.

5. Il termine concesso al Gestore per il rilascio del parere/nulla osta è interrotto, ai sensi del comma 1 art. 17bis della Legge n.241/1990, qualora il Gestore, nel termine stesso, rappresenti esigenze istruttorie o richieste di integrazioni, approfondimenti e/o modifiche, motivate e formulate in modo puntuale. In tal caso, il parere è reso nei successivi trenta giorni dalla ricezione degli ulteriori elementi istruttori richiesti; non sono ammesse ulteriori interruzioni di termini.
6. L'EIC si riserva ogni valutazione sulla necessità di acquisire il suddetto parere laddove ritenga di possedere un sufficiente livello conoscitivo della funzionalità e della capacità della rete fognaria e dell'impianto di depurazione a ricevere e trattare i reflui scaricati.
7. Il provvedimento finale conterrà tutte le indicazioni tecniche volte a garantire che lo scarico sia effettuato in conformità alla normativa vigente e senza pregiudizio del sistema ricettore, per la salute pubblica e per l'ambiente; inoltre, potrà contenere prescrizioni e/o limitazioni alle quali l'utente dovrà uniformarsi nel termine perentorio stabilito dal provvedimento, pena l'applicazione dell'art. 30 e successivi del presente regolamento.
8. L'istruttoria per il rilascio del provvedimento di autorizzazione allo scarico, fatto salve eventuali interruzioni per acquisire integrazioni e/o pareri, dovrà concludersi in 90 giorni decorrenti dalla ricezione della domanda.
9. L'EIC, per l'acquisizione dalla Ditta di chiarimenti/integrazioni e quanto altro utile ai fini dell'istruttoria, nonché di pareri/nulla osta, atti di assenso da parte di altre Amministrazioni e dal Gestore, può indire le Conferenze di Servizi di cui all'art. 14 e successivi della Legge 7 agosto 1990, n.241 "*Nuove norme sul procedimento amministrativo*".
10. Ai sensi dell'art. 124 co. 8 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., l'autorizzazione allo scarico è valida per anni quattro dalla data di rilascio, sia per le nuove autorizzazioni che per i rinnovi di autorizzazioni senza modifiche e per le variazioni per modifiche "sostanziali". Nel caso di modifiche "non sostanziali" o in "diminuzione" e nel caso di volture, la naturale scadenza del titolo autorizzativo in corso di validità non viene modificata.



Art. 10 – Autorizzazione allo scarico ex art. 124 comma 7 del Dlgs.152/2006: istanza di rinnovo, di modifica sostanziale/non sostanziale e voltura di autorizzazione allo scarico in corso di validità

1. Fatto salve le procedure d'istruttoria di cui all'art. 9 del presente Regolamento, le modalità ed i termini per la presentazione delle domande di autorizzazione allo scarico, per ciascuno dei casi di cui all'art. 2 comma 1 lett.a), sono:

- **Rinnovo di Autorizzazione in corso di validità senza variazioni quali/quantitative delle caratteristiche dello scarico**

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 227/2011 e dell'art. 5 del D.P.R. n. 59/2013, ai fini del rinnovo dell'autorizzazione il titolare dello scarico, **sei mesi** prima della scadenza, qualora non si siano verificate modificazioni rispetto ai presupposti e condizioni che hanno consentito il rilascio dell'autorizzazione già concessa ed in scadenza, presenta all'EIC un'istanza utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta come allegata al presente Regolamento, inoltrata per pec all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto territorialmente competente, corredata da dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti che sono rimaste immutate:

- a) le caratteristiche quali-quantitative dello scarico intese come volume annuo scaricato, massa e tipologia di sostanze scaricate, in relazione a quanto previsto nella precedente autorizzazione o se, non esplicitato in questa ultima, nella relativa istanza;
- b) gli impianti e le caratteristiche del ciclo produttivo, compresa la capacità di produzione;
- c) le sostanze impiegate nel ciclo produttivo e le relative quantità;
- d) gli impianti aziendali di trattamento delle acque reflue e le relative caratteristiche tecniche;
- e) il sistema di scarico aziendale e la relativa localizzazione dello scarico.

Ove la domanda è presentata entro il predetto termine di 6 mesi dalla scadenza del titolo autorizzativo, lo scarico oggetto di richiesta di rinnovo dell'autorizzazione può essere provvisoriamente mantenuto in funzione, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella precedente autorizzazione e fino al rilascio del nuovo provvedimento dell'EIC o eventuale diniego.

Qualora la domanda non sia presentata entro il medesimo termine, in pendenza del rilascio del rinnovo dell'autorizzazione resta ferma la scadenza dell'autorizzazione vigente.

- **Variazione di autorizzazione in corso di validità per modifica “sostanziale”**

La domanda di variazione per modifica “sostanziale” di autorizzazione allo scarico in corso di validità, nei casi di cui all'art. 2 co. 1 lett. a), deve essere presentata all'EIC utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta come



allegata al presente Regolamento inoltrandola, per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto territorialmente competente, prima che siano state apportate modifiche al ciclo produttivo ed agli impianti e comunque prima che sia intervenuta la variazione allo scarico.

L'EIC, all'esito dell'istruttoria, rilascerà variazione all'autorizzazione allo scarico, o diniego motivato, con validità dalla data del rilascio dell'atto.

- **Variazione di autorizzazione in corso di validità per modifica “non sostanziale” o in diminuzione**

La domanda di variazione per modifica “non sostanziale” o in “diminuzione” di autorizzazione allo scarico in corso di validità, nei casi di cui all'art. 2 co. 1 lett. a), deve essere presentata all'EIC utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta, come allegata al presente Regolamento, inoltrandola per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto territorialmente competente, prima che siano state apportate modifiche al ciclo produttivo ed agli impianti e comunque prima che sia intervenuta la variazione allo scarico.

L'EIC, all'esito dell'istruttoria, valuterà la sussistenza delle condizioni di modifica “non sostanziale” o “in diminuzione” e rilascerà variazione all'autorizzazione allo scarico, o diniego motivato, senza modificare la scadenza di validità dell'atto autorizzativo iniziale.

- **Voltura di autorizzazione in corso di validità**

In caso di decesso e/o modifica del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, di cessione/fitto dell'azienda o di trasformazione per qualsiasi ragione o causa della forma sociale, il titolare presenta, entro 90 giorni dagli eventi che hanno determinato la modifica, istanza di voltura all'EIC utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta, come allegata al presente Regolamento, inoltrandola per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto territorialmente competente.

La titolarità ed efficacia dell'autorizzazione rilasciato dall'EIC decade di diritto, ai sensi del comma 3 art. 7 del presente Regolamento, in assenza di istanza di voltura e/o modifica, decorsi 90 giorni dagli eventi che hanno determinato le modifiche di cui al presente comma.

L'EIC, all'esito dell'istruttoria, rilascerà la richiesta variazione di voltura dell'autorizzazione allo scarico, o diniego motivato, senza modificare la scadenza di validità dell'atto autorizzativo iniziale.

2. L'utente che intende cessare un'attività in possesso di autorizzazione in corso di validità deve darne comunicazione all'EIC ed al Gestore mediante dichiarazione di fine attività e di rinuncia al titolo abilitativo, al fine di consentire l'aggiornamento del catasto degli scarichi e del programma di controlli di cui all'art. xx del presente Regolamento.



Art. 11 – Autorizzazione Unica Ambientale: autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali nell'ambito del procedimento AUA per le attività ricadenti nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del D.P.R. 59/2013

1. Ai sensi del D.P.R. del 13 Marzo 2013 n° 59, recante disposizioni in materia ambientale: *“Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale”*, a far data dal 13 giugno 2013 è stato introdotto nel sistema normativo nazionale il titolo autorizzativo AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) che riunisce in un unico atto amministrativo, di durata quindicennale, sette titoli e/o comunicazioni abilitative in materia ambientale, tra cui le Autorizzazioni allo scarico in Pubblica fognatura di cui alla parte III^ del D.Lgs. n. 152/2006, conferendo alla Provincia (o Città Metropolitana), nel cui territorio risiede la ditta, la competenza per l'adozione del provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ed al SUAP del Comune territorialmente competente il rilascio del provvedimento finale. In tale contesto normativo la richiesta di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura si configura, nell'ambito della procedura per il rilascio dell'AUA, come endo-procedimento istruito dall'EIC che, in qualità di “soggetto competente in materia ambientale SCA” nella specifica materia degli scarichi in pubblica fognatura, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c) del D.P.R. n. 59/2013, interviene nei procedimenti di rilascio delle AUA, formulando un motivato parere sullo scarico.
2. La richiesta di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura, endo-procedimento dell'Autorizzazione Unica Ambientale, è disciplinata dal DPR. n.59/2013, dalla Delibera di Giunta Regionale n.168 del 26/04/2016 avente ad oggetto “DPR. 13 marzo 2013 n.59 – Approvazione Guida operativa delle procedure di rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e modello unico regionale di istanza” nonché da quanto previsto nel presente Regolamento.
3. Ai sensi dell'art.1 del DPR. n.59/2013 e della Circolare esplicativa del Ministero dell'Ambiente prot. 49801/GAB nonché della D.G.R. n. n.168 del 26/04/2016, i reflui industriali provenienti:
 - dalle attività di cui all'art. 2 del Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 (piccole e medie imprese PMI);
 - dagli impianti non soggetti all'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) o ad altra normativa autorizzativa di cui all'art.1 comma 1 del presente Regolamento caratterizzata dalla unicità del titolo abilitativo (ovvero che comprende in sé tutti gli atti autorizzativi o abilitativi per l'autorizzazione e l'esercizio dell'attività oltre quelli in materia ambientale)
 - dalle attività di pubblico servizio (es. impianti di trattamento delle acque reflue urbane, ospedali, isole ecologiche, impianti di cremazione, depositi di automezzi di società di trasporto pubblico etc.) qualora non soggetti all'Autorizzazione Integrata



Ambientale (AIA) o ad altra normativa autorizzativa di cui all'art.1 comma 1 del presente Regolamento caratterizzata dalla unicità del titolo abilitativo

debbono essere autorizzati allo scarico in pubblica fognatura mediante provvedimento AUA.

Art. 12 – Autorizzazione Unica Ambientale: istanza di autorizzazione allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito del procedimento AUA

1. L'autorizzazione allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura, di cui all'art. 124 D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii , deve essere formulata dalle attività ed impianti di cui all'art. 11 del presente Regolamento presentando istanza di nuova AUA al Suap territorialmente competente nel cui Comune risiede la Ditta o impianto, utilizzando, congiuntamente alla Scheda Tecnica di Rilevamento come predisposta dall'EIC ed allegata al presente Regolamento, la modulistica e le procedure di cui Delibera di Giunta Regionale n.168 del 26/04/2016 nonché nel rispetto di quanto previsto dal DPR 59/2013, nel caso di:
 - a. nuovi insediamenti;
 - b. insediamenti esistenti non autorizzati, oppure già autorizzati ma con uno dei titoli abilitativi di cui al DPR 59/2013 in scadenza;
 - c. trasferimento di attività già autorizzate in altro luogo.
2. L'EIC si riserva, nell'ambito dell'endo-procedimento finalizzato al rilascio del parere di competenza, la facoltà di richiedere integrazioni e/o chiarimenti alla ditta secondo le modalità di cui al successivo articolo 13

Art. 13 – Autorizzazione Unica Ambientale: istruttoria per il rilascio del parere allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali nell'ambito del procedimento AUA

1. Salvo ogni ulteriore accertamento ritenuto necessario in relazione alla peculiarità dello scarico da valutare, l'istruttoria per il rilascio del parere nell'ambito del procedimento AUA si articola come segue:
 - a. verifica della completezza e correttezza della documentazione prodotta che dovrà essere conforme alla modulistica approvata con la DGR n.168 del 26/04/2016 nonché alla Scheda Tecnica di Rilevamento come predisposta dall'EIC ed allegata al presente Regolamento e dovrà contenere tutte le informazioni e la documentazione necessarie per consentirne la corretta istruttoria;
 - b. l'attestazione del versamento di cui all'art. 24



- c. verifica della coerenza delle caratteristiche quali/quantitative dello scarico con il ciclo produttivo;
 - d. richiesta ed acquisizione del parere di idoneità idraulica e funzionale del sistema fognario e depurativo a ricevere e trattare i reflui, rilasciato dal Gestore;
 - e. effettuazione di rilievi, accertamenti, controlli e sopralluoghi necessari per la formulazione del parere nell'ambito dell'istruttoria di competenza, laddove ritenuti necessari.
2. La completezza della documentazione è condizione minima per la procedibilità della formulazione di parere favorevole allo scarico in pubblica fognatura.
3. L'EIC, acquisita l'istanza, provvede a dare notizia dell'avvio dell'endo-procedimento mediante comunicazione personale al richiedente, ai sensi dell'art.8 della legge 241/1990, fornendo tutte le informazioni previste nel richiamato articolo.
4. Qualora durante la fase di istruttoria emergesse la esigenza di acquisire chiarimenti e/o documentazione integrativa, l'EIC provvederà ad inoltrare richiesta di integrazione alla ditta, per posta certificata indirizzata al SUAP, dando un termine perentorio per provvedere, compatibilmente con i termini di conclusione del procedimento fissati dalla Provincia, ovvero dalla Città Metropolitana, territorialmente competente e comunque non superiori a 30 giorni. Nella nota di comunicazione di avvio del procedimento e di richiesta di integrazione si rappresenterà che, qualora la Ditta non provveda nel termine assegnato, la pratica verrà archiviata con formulazione di parere negativo, previa comunicazione di preavviso di diniego ai sensi dell'art.10 bis della L. 241/1990, concedendo ulteriori 10 giorni per adempiere e/o produrre osservazioni, con contestuale diffida alla ditta ad esercitare e/o attivare scarichi in pubblica fognatura.
5. La richiesta di parere/nulla osta di idoneità idraulica e funzionale del sistema fognario e depurativo a ricevere e trattare i reflui è trasmessa per posta certificata, unitamente a tutta la documentazione prodotta dall'istante, al Gestore della rete fognaria e del depuratore, che dovrà provvedere a riscontrare entro il termine perentorio fissato compatibilmente con i termini di conclusione del procedimento stabiliti dalla Provincia territorialmente competente e comunque non superiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Il mancato riscontro in detto termine comporterà l'applicazione del comma 2 dell'art. 17bis "*Silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici*" della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., ritenendo il parere acquisito favorevolmente in silenzio assenso ed esente da prescrizioni specifiche. Nella eventualità venga formulato dall'EIC un parere allo scarico, senza previa acquisizione del parere del Gestore, esso verrà trasmesso al Gestore.
6. Il termine concesso al Gestore per il rilascio del parere/nulla osta è interrotto, ai sensi del comma 1 art. 17bis della Legge n. 241/1990, qualora il Gestore, nel termine stesso, rappresenti esigenze istruttorie o richieste di integrazioni, approfondimenti e/o modifiche, motivate e formulate in modo puntuale. In tal caso, il parere è reso nei successivi trenta giorni dalla ricezione degli ulteriori elementi istruttori richiesti; non sono ammesse ulteriori interruzioni di termini.



7. L'EIC si riserva ogni valutazione sulla necessità di acquisire il suddetto parere laddove ritenga di possedere un sufficiente livello conoscitivo della funzionalità e della capacità della rete fognaria e dell'impianto di depurazione a ricevere e trattare i reflui scaricati.
8. Il parere finale verrà trasmesso via PEC al SUAP ed agli altri soggetti interessati dall'istruttoria (Ditta, Provincia o Città Metropolitana, Gestore) e conterrà tutte le indicazioni tecniche volte a garantire che lo scarico sia effettuato in conformità alla normativa vigente e senza pregiudizio del sistema ricettore, per la salute pubblica e per l'ambiente; inoltre, potrà contenere prescrizioni e/o limitazioni alle quali l'utente dovrà uniformarsi nel termine perentorio stabilito dal provvedimento, pena l'applicazione dell'art. 30 e successivi del presente regolamento.
9. L'istruttoria per il rilascio del parere allo scarico, fatto salve eventuali interruzioni per acquisire integrazioni e/o pareri, dovrà concludersi nei termini stabiliti dalla Provincia (o Città Metropolitana) territorialmente competente e comunque non oltre 90 giorni decorrenti dalla ricezione della domanda inoltrata dal SUAP del Comune nel cui territorio ricade lo scarico.
10. L'EIC, per l'acquisizione dalla Ditta di chiarimenti/integrazioni e quanto altro utile ai fini dell'istruttoria nonché di pareri/nulla osta, atti di assenso da parte di altre Amministrazioni e dal Gestore può indire le Conferenze di Servizi di cui all'art. 14 e successivi della Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"; parimenti per il rilascio del parere di competenza l'EIC può intervenire alle Conferenze di Servizi indette dalla Provincia (o dalla Città Metropolitana) ai sensi dell'art. 4 del DPR. n.59/2013;
11. Ai sensi dell'art. 3 comma 6 del DPR. n.59/2013, il parere allo scarico rilasciato dall'EIC ha durata 15 anni dalla data di rilascio del provvedimento AUA.

Art. 14 – Autorizzazione Unica Ambientale: istanza di rinnovo, di modifica sostanziale/non sostanziale e di voltura di AUA in corso di validità

1. Le istanze di rinnovo/modifica/voltura di un provvedimento AUA in corso di validità devono essere formulate utilizzando la modulistica e le procedure di cui Delibera di Giunta Regionale n.168 del 26/04/2016 avente ad oggetto "DPR. 13 marzo 2013 n.59 – Approvazione Guida operativa delle procedure di rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e modello unico regionale di istanza" nonché nel rispetto di quanto previsto dal DPR 59/2013 agli articoli 5 e 6.
2. L'EIC, acquisita dal SUAP o dalla Provincia (Città Metropolitana) territorialmente competente l'istanza di modifica di un provvedimento AUA in corso di validità, accerta la propria competenza verificando, preliminarmente, se nel provvedimento AUA oggetto dell'istanza è già compreso il titolo autorizzativo allo scarico in pubblica fognatura e, comunque, se nell'istanza viene chiesta la modifica di uno scarico esistente o l'attivazione di un nuovo scarico in fognatura.
3. In tale eventualità l'EIC valuta la natura della modifica ai sensi di quanto previsto al comma 1 lett. b) art. 2 del presente Regolamento, al fine di classificare la tipologia di



variazione AUA come “modifica sostanziale” oppure “non sostanziale o in diminuzione” dandone comunicazione al SUAP ed alla Provincia unitamente al parere di competenza formulato secondo le procedure di cui all’art.13 del presente Regolamento.

4. Nel caso di rinnovo di un provvedimento AUA, senza modifica delle condizioni di esercizio che hanno consentito all'EIC il rilascio del parere favorevole, l'EIC si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni rese dalla Ditta e rende il parere di competenza secondo le procedure di cui all’art. 13 del presente Regolamento.
5. In caso di decesso e/o modifica del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, di cessione/fitto dell'azienda o di trasformazione per qualsiasi ragione o causa della forma sociale, la titolarità dell'autorizzazione allo scarico contenuta nell'AUA permane in favore ed a carico dell'azienda, fatto salvo l'obbligo della tempestiva comunicazione dell'avvenuta modifica mediante istanza di voltura dell'AUA all'Autorità competente (Provincia o Città Metropolitana).
6. Il parere rilasciato dall'EIC nell'ambito di un procedimento AUA decade di diritto, ai sensi del comma 3 art. 7 del presente Regolamento, in assenza di istanza di voltura e/o modifica di AUA, decorsi 90 giorni dagli eventi che hanno determinato le modifiche di cui al comma precedente.
7. L'utente che intende cessare un'attività in possesso di AUA in corso di validità e nella quale è compreso il titolo autorizzativo allo scarico in pubblica fognatura, deve darne comunicazione all'EIC ed al Gestore mediante dichiarazione di fine attività e di rinuncia al titolo abilitativo al fine di consentire l'aggiornamento del catasto degli scarichi e del programma di controlli, fatto salvo gli obblighi di comunicazione al SUAP ed alla Provincia territorialmente competente (o Città Metropolitana) dell'avvenuta cessazione dell'attività e dello scarico per l'adozione da parte di tali soggetti di tutti gli atti consequenziali.

Art. 15 -- Rilascio del parere per lo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali nell'ambito di altri procedimenti autorizzativi, caratterizzati dalla unicità del titolo abilitativo

1. L'EIC rilascia il parere di competenza, in ordine a scarichi in pubblica fognatura di reflui industriali, nell'ambito di procedimenti autorizzativi non ricadenti nel regime di applicazione del DPR n.59/2013 e caratterizzati dalla unicità del titolo abilitativo (ossia che comprende in se tutti gli atti autorizzativi o abilitativi per l'autorizzazione e l'esercizio dell'attività oltre quelli in materia ambientale) che, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di seguito riportati:
 - A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale) per le attività le cui caratteristiche trovano specifica rispondenza ai requisiti stabiliti in Allegato VIII (impianti di competenza regionale) ed in Allegato XII (impianti di competenza statale) del D.Lgs. 152/06;
 - Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero rifiuti;



- Autorizzazione degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza di cui all'art.242 del D.Lgs. n. 152/2006;
- Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti rinnovabili di cui all' art. 12 del D.Lgs. n. 387/2011;
- Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione elettrica da fonti convenzionali ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 115/2008;
- VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) laddove la normativa statale e/o regionale disponga che il provvedimento finale di VIA comprende e sostituisce gli altri atti di assenso in materia ambientale ai sensi dell'art. 1, comma 2, DPR n. 53/2013;
- P.A.U.R. (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) nei casi di procedimenti VIA di competenza regionale ai sensi del comma 7 dell'art. 27 bis del D.Lgs. n.152/2006;
- Autorizzazione allo scarico per la messa in sicurezza di emergenza di una falda secondo le procedure e modalità di cui all'art. 13 del presente Regolamento ed in particolare intervenendo alle Conferenze di Servizi asincrone e/o sincrone di cui all'art. 14 e successivi della Legge 7 agosto 1990, n.241 *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"* come indette dall'Autorità competente per la specifica istruttoria. (Regione, Ministero, etc.).



PARTE III - ACQUE REFLUE “ASSIMILATE” ALLE DOMESTICHE

Art. 16 – Criteri generali per le acque reflue “assimilate” alle domestiche

1. Alle acque reflue “assimilate” al domestico provenienti dalle attività di cui:

- normativa nazionale: D.Lgs. 152/2006 ex art. 101, co. 7, lett. a), b), c), d)
- normativa regionale: Regolamento della Regione Campania n. 6/2013 ex lett. a) comma 1 dell’art. 3 ovvero rientranti nella Tabella A allegata allo ~~dello~~ stesso

si applica quanto stabilito dall’art. 107 comma 2 del D.Lgs. 152/2006 “...*Gli scarichi di acque reflue domestiche che recapitano in reti fognarie sono sempre ammessi purché osservino i regolamenti adottati dal soggetto gestore del servizio idrico integrato ed approvati dall’Ente di governo dell’ambito...*”, e pertanto, in deroga al co. 1 dell’art. 124 del D.Lgs. 152/06, non sono soggetti all’autorizzazione in caso di scarico in pubblica fognatura.

2. La condizione di refluio “assimilato” al domestico è riconosciuta di diritto, per Legge Nazionale e Regionale, alle acque reflue di cui al comma precedente se in possesso dei requisiti tipologici e quali-quantitativi richiesti dalla specifica normativa di riferimento, e può essere autocertificata dal titolare dell’attività da cui origina lo scarico ai sensi e nelle modalità di cui al DPR. 28 dicembre 2000 n. 445 mediante dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Tali autocertificazioni andranno tenute a disposizione presso la sede delle attività e presentate alle Autorità in caso di controlli o ispezioni, unitamente a tutta la documentazione necessaria a supportare, in relazione alle specifiche caratteristiche dell’attività, quanto dichiarato in ordine al possesso dei requisiti di assimilabilità.
3. Fatto salvo gli obblighi di accessibilità di tutti gli scarichi per consentire il campionamento da parte delle Autorità competenti, ai sensi del comma 3 dell’art. 101 del D.Lgs. 152/2006, non sono soggetti a tale obbligo gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue “assimilate” al domestico ai sensi della lett. a) comma 1 dell’art. 3 del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013 e pertanto, rientranti nella Tabella A allegata allo stesso.
4. Le acque reflue provenienti dalle “attività termali” sono, ai sensi dell’art. 101, co. 7, lett f) del D.Lgs. 152/2006, “assimilate” al domestico ed esse, fatto salvo quanto già previsto ai commi precedenti, possono essere scaricate in reti fognarie purché vengano osservati, ai sensi dell’art. 102 comma 2 lett. c) e dell’art. 124 comma 5 del D.Lgs. 152/2006, i Regolamenti emanati dal Gestore del servizio idrico integrato e vengano autorizzati dall’EIC mediante le procedure AUA di cui agli art. 11,12,13 e 14 del presente Regolamento, configurandosi, di fatto e di diritto, come uno scarico in fognatura di refluio “assimilato” al domestico per il quale non opera la deroga all’autorizzazione di cui al precedente comma 1 e per il quale risulta necessario il provvedimento di autorizzazione.



Art. 17 – Richiesta di Attestazione di acque reflue “assimilate” alle domestiche

1. I titolari delle attività di cui:

- all'art. 101, co. 7, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii,
- alla lett. a) comma 1 dell'art. 3 del Regolamento della Regione Campania n.6/2013 e pertanto, rientranti nella Tabella A allegata allo stesso

da cui originano acque reflue “assimilate” al domestico, possono volontariamente, al fine di sottoporsi ad una verifica da parte dell'EIC dell'effettivo possesso dei requisiti di assimilazione previsti dalla normativa nazionale (all'art. 101, co. 7, lett. a, b, c, d, del D.Lgs. 152/2006) e dalla normativa regionale (Tab. A - Regolamento Regionale n./2013), richiedere all'EIC l'attestazione di acque reflue “assimilate” al domestico mediante presentazione, secondo le modalità di cui al presente articolo, di apposita autocertificazione attestante che la ditta scarica in pubblica fognatura acque reflue “assimilate” al domestico in quanto provenienti da una delle categorie di attività di cui al presente comma;

2. La richiesta di “attestazione di acque reflue assimilate al domestico” mediante l'autocertificazione di cui ai commi precedenti 1) e 2), deve essere presentata via PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto competente, utilizzando l'apposita modulistica come allegata al presente Regolamento e previo versamento degli oneri ivi previsti a copertura delle spese di istruttoria e di archiviazione.
3. L'EIC, ricevuta l'autocertificazione, nei successivi 60 gg verifica la completezza della documentazione trasmessa, anche in ordine al versamento degli oneri per spese di istruttoria ed archiviazione, nonché la congruenza di quanto dichiarato con l'attività svolta ed il ciclo produttivo, riservandosi ogni eventuale attività di controllo per la verifica della veridicità di quanto dichiarato anche richiedendo eventuale integrazione alla documentazione già trasmessa. Decorso il termine sopra indicato, l'autocertificazione si intenderà accolta e verrà rilasciata dall'EIC l'attestazione di acque reflue “assimilate” al domestico”.
4. Le informazioni contenute nell'autocertificazione, di cui ai commi precedenti, consentiranno, inoltre, l'aggiornamento del Catasto degli scarichi dell'EIC, e saranno trasmesse al Gestore per consentire l'aggiornamento dei ruoli tariffari relativi alle utenze “assimilate” al domestico nonché tutte le attività di verifica nell'ambito della rete fognaria gestita.
5. Le attività di cui al n. 1 (*Attività alberghiera, villaggi turisti a denominazione alberghiera, residence - posti letto < 240*); n. 3 (*Attività ristorazione, trattorie, rosticcerie, friggitorie, pizzerie, osterie e birrerie con cucine - posti a sedere < 200*); n. 4 (*Mense – pasti al giorno < 500*); n. 11 (*Laboratori di parrucchiera barbiere e istituti di bellezza con consumo idrico giornaliero inferiore a 1 m³ al momento di massima attività*); n. 12 (*Lavanderie e stirerie con impiego di lavatrici ad acqua analoghe a quelle di uso domestico e che effettivamente trattino non più di 100 kg di biancheria al giorno*); n. 14 (*Laboratori artigianali per la produzione di dolci, gelati, pane, biscotti e prodotti alimentari freschi, con un consumo idrico giornaliero inferiore a 5 m³ nel periodo di massima attività*); n. 21 (*Piscine, escluse*



le acque di contro lavaggio dei filtri non preventivamente trattate); n. 24 (Piccole aziende agroalimentari appartenenti ai settori lattiero-caseari, vitivinicolo e ortofrutticolo che producano quantitativi di acque reflue non superiori a 4000 m³/anno e quantitativi di azoto, contenuti in dette acque a monte della fase di stoccaggio, non superiori a 1000 kg/anno); n. 26 (Ospedali, case o istituti di cura, residence socio-assistenziali e riabilitative con un numero di posti letto inferiore a 50, purché sprovvisti di laboratori di analisi e ricerca) nonché le attività di vendita e lavorazione al dettaglio di pesce fresco (pescheria) di cui al punto n. 13 (vendita al dettaglio di generi alimentari...) della Tab. A allegata al Regolamento Regionale n. 6/2013, in relazione all'obbligo che la suddetta normativa impone a tali attività circa il rispetto di specifici parametri quali-quantitativi nonché avuto riguardo alla peculiarità dei relativi scarichi caratterizzati da un potenziale e significativo carico inquinante, debbono obbligatoriamente richiedere all'EIC la verifica del possesso delle condizioni di assimilabilità secondo le procedure di cui al precedenti commi mediante presentazione di richiesta di "attestazione di acque reflue assimilate al domestico".

6. L'assenza della "attestazione di acque reflue assimilate al domestico" rilasciata dall'EIC per le attività di cui al comma precedente, sebbene atto obbligatorio ai sensi della presente norma regolamentaria, non rappresenta una irregolarità sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 152/2006 se tali attività sono, all'atto del controllo, in possesso dei requisiti tipologici e quali-quantitativi richiesti dal Regolamento regionale.
7. Nei casi in cui subentrino modificazioni della natura della ditta e/o della titolarità dello scarico o subentrino modificazioni della natura e qualità dello scarico e/o del ciclo produttivo, il titolare dell'attività da cui origina lo scarico "assimilato" al domestico dovrà presentare nuova autocertificazione, qualora persistano le condizioni di cui all'art. 3 comma 1 del presente Regolamento, o richiedere uno dei titoli autorizzativi allo scarico in pubblica fognatura di cui alla Parte II del presente Regolamento .



PARTE IV - ACQUE REFLUE “ASSIMILABILI” ALLE DOMESTICHE

Art. 18 – Criteri generali per le acque reflue “assimilabili” alle acque reflue domestiche

1. Le acque reflue “assimilabili” alle acque reflue domestiche di cui:

- all’art. 3, co. 1 lett. b) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013:
 - b1) le acque reflue provenienti da insediamenti in cui si svolgono attività di produzione di beni e prestazione di servizi i cui scarichi terminali provengono esclusivamente da servizi igienici, cucine e mense (denominata “assimilazione per soli servizi”);
 - b2) le acque reflue che presentano, prima di ogni trattamento, le caratteristiche qualitative di cui alla Tabella B del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013 e che vengono convogliate ad un impianto finale di trattamento in grado di rispettare i valori limiti di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale. Per i restanti parametri o sostanze non ricompresi nella Tabella B, valgono i valori limite previsti dalla Tabella 3 dell’Allegato 5 alla parte terza del decreto 4 aprile 2006, n. 152 per le emissioni in fognatura (denominata “assimilazione per qualità”);
- all’art. 3, co. 1 lett. c) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013:
 - c) le acque reflue che superano i valori limite di emissione di cui alla Tabella B, ma rispettano comunque, prima di ogni trattamento, i limiti previsti dalla normativa statale in materia di criteri di assimilazione di cui alla Tabella 1 del DPR 227/2011 e che vengono convogliate ad un impianto finale di trattamento la cui capacità in grado di ricevere e trattare tale tipologia di reflu. Per i restanti parametri o sostanze non ricompresi nella Tabella B, valgono i valori limite previsti dalla Tabella 3 dell’Allegato 5 alla parte terza del decreto 4 aprile 2006, n. 152 per le emissioni in fognatura (denominata “assimilazione per DPR 227/2011”);
- all’art. 101, comma 7bis del D.Lgs. 152/2006;
 - 7 bis) le acque reflue di vegetazione dei frantoi oleari che trattano olive provenienti esclusivamente dal territorio regionale e da aziende agricole i cui terreni insistono in aree scoscese o terrazzate ove i metodi di smaltimento tramite fertilizzazione e irrigazione non siano agevolmente praticabili, previo idoneo loro trattamento che garantisca il rispetto delle norme tecniche, delle prescrizioni regolamentari e dei valori limite adottati dal gestore del servizio idrico integrato ed in base alle caratteristiche e all’effettiva capacità di trattamento dell’impianto di depurazione terminale (denominata “assimilazione per frantoi oleari”)

sono riconosciute, ad ogni effetto di legge, come “assimilate” alle acque reflue domestiche esclusivamente all’esito positivo dell’istruttoria condotta dall’EIC con accoglimento finale dell’istanza di assimilazione presentata dal titolare dell’attività da cui



origina lo scarico, e con il rilascio da parte dell'EIC del "provvedimento di assimilazione" al refluo domestico, secondo le modalità e le procedure di cui ai successivi commi.

2. In caso di rigetto dell'istanza di assimilazione, i reflui di cui al precedente comma sono da considerarsi "reflui industriali" e pertanto sono soggetti alle norme di cui al D.Lgs. 152/2006 e DPR n.59/2013, con obbligo in capo al titolare o legale rappresentante dell'attività di richiedere e/o acquisire il titolo autorizzativo per lo scarico in pubblica fognatura secondo le modalità e le procedure di cui al presente Regolamento.
3. I reflui di cui al comma precedente ed assimilati al domestico dall'EIC, con l'emissione del "provvedimento di assimilazione" possono essere scaricati in pubblica fognatura senza obbligo di autorizzazione allo scarico, in quanto sempre ammessi ai sensi dell'art. 124 comma 4 del D.Lgs. 152/2006 nell'osservanza dei Regolamenti fissati dal Gestore del servizio idrico integrato ed approvati dall'EIC.
4. Il titolare degli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue di cui al comma precedente, in possesso del "provvedimento di assimilazione" rilasciato dall'EIC, è soggetto comunque all'obbligo di garantire l'accessibilità del punto di scarico, al fine di consentire i controlli ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) del Regolamento Regionale n.6/2013, in deroga a quanto previsto dall' art. 101 comma 3 del D.Lgs. 152/2006.
5. Se una attività presenta uno scarico in pubblica fognatura costituito dalla combinazione di acque reflue "assimilate" al refluo domestico o comunque da acque reflue per le quali si dispone del "provvedimento di assimilazione" rilasciato dall'EIC di cui al presente articolo, con acque reflue "industriali" o comunque con acque reflue per le quali non si dispone del "provvedimento di assimilazione" rilasciato dall'EIC, il titolare dell'attività o il legale rappresentante è tenuto, ai sensi dell'art.3 comma 1 lett. e) del Regolamento Regionale n.6/2013, a richiedere e/o acquisire il titolo autorizzativo per lo scarico in pubblica fognatura secondo le modalità e le procedure di cui al presente Regolamento, configurandosi lo scarico finale come scarico di reflui "industriali". Nella eventualità che la rete fognaria in cui avviene lo scarico è sprovvista di un impianto finale di trattamento in grado di rispettare i valori limiti di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale, il titolare dello scarico o il legale rappresentante è obbligato a rispettare i valori limite di emissione previsti dalla Tabella 3, colonna "Scarichi in acque superficiali" dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. n.152/06.
6. Nella eventualità che gli scarichi in pubblica fognatura di reflui "assimilati" al domestico e/o per i quali si dispone del "provvedimento di assimilazione", sono tenuti separati dagli scarichi di reflui "industriali", si applicano ad essi i rispettivi regimi derogatori e/o autorizzativi di cui al presente Regolamento.
7. Le acque di ruscellamento superficiale che dilavano superfici adibite a tetto e/o che defluiscono lungo le aree esterne, pertinenti alle attività che generano solo scarichi domestici e/o ad essi "assimilati" o comunque reflui per i quali si dispone del "provvedimento di assimilazione" rilasciato dall'EIC ai sensi del presente Regolamento, adibite esclusivamente alla sosta per le ordinarie attività di carico e scarico, al transito e/o parcheggio dei clienti e delle maestranze, non rientrano nella fattispecie delle "acque reflue" e, pertanto, per il loro scarico in pubblica fognatura non è richiesta l'autorizzazione così come disposto dall'art. 4 del Regolamento Regionale n. 6/2013.



Art. 19 – Istanza per il rilascio del “provvedimento di assimilazione”

1. I titolari o i rappresentanti legali delle attività da cui originano acque reflue “assimilabili” al domestico di cui all’art.18 del presente Regolamento, al fine di acquisire il “provvedimento di assimilazione” al refluo domestico debbono inoltrare all’EIC istanza di assimilazione mediante Dichiarazione di Inizio Attività, trasmessa per PEC all’indirizzo di posta elettronica dell’EIC/Distretto territorialmente competente, utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta come allegata al presente Regolamento.
2. La domanda, completa in ogni sua parte, deve essere conforme alla modulistica predisposta dall’EIC ed in sintesi, deve contenere:
 - tutte le informazioni e la documentazione come indicate nella modulistica, necessarie per consentirne la corretta istruttoria;
 - l’attestazione del versamento di cui all’art. 24 del presente Regolamento;
 - la dichiarazione di essere un’attività da cui originano reflui “assimilabili” al domestico di cui all’art. 3, co. 1 lett. b), lett. c) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013 oppure di cui all’art. 101, comma 7bis del D.Lgs. 152/2006.
3. Salvo ogni ulteriore accertamento ritenuto necessario in relazione alla peculiarità dello scarico da assimilare, l’istruttoria delle domande di assimilazione si articola come segue:
 - verifica della completezza e correttezza della documentazione prodotta;
 - verifica della coerenza delle caratteristiche quali/quantitative dello scarico con il ciclo produttivo;
 - richiesta ed acquisizione del parere del Gestore, di cui all’art. 3 comma 1 lett.b e lett. c) del Regolamento Regione Campania n.6/2013, in ordine alla idoneità idraulica e funzionale del sistema fognario nonché alla capacità dell’impianto di depurazione terminale a ricevere e trattare tale tipologia di refluo garantendo il rispetto dei valori limite di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale. Il suddetto parere non viene richiesto al Gestore nel caso in cui i reflui da assimilare al domestico provengono esclusivamente da servizi igienici, cucine e mense (“assimilazione per solo servizi” di cui all’art. 18 comma 1 lett. b1)
 - effettuazione di rilievi, accertamenti, controlli e sopralluoghi necessari per la formulazione dei pareri nell’ambito dell’istruttoria di competenza, laddove ritenuti necessari.

La completezza della documentazione è condizione minima per la procedibilità della domanda di assimilazione.
4. L’EIC, acquisita l’istanza, provvede a dare notizia dell’avvio del procedimento mediante comunicazione personale al richiedente, ai sensi dell’art.8 della legge 241/1990, fornendo tutte le informazioni previste nel richiamato articolo.
5. Qualora durante la fase di istruttoria emergesse la esigenza di acquisire chiarimenti e/o documentazione integrativa, l’EIC provvederà ad inoltrare richiesta di integrazione alla ditta, per posta certificata, dando il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della



richiesta per provvedere. Nella nota di comunicazione di avvio del procedimento e di richiesta di integrazione si rappresenterà che, qualora la ditta non provveda nel termine assegnato, la pratica verrà archiviata, previa comunicazione di preavviso di diniego ai sensi dell'art.10 bis della L. 241/1990, concedendo ulteriori 10 giorni per adempiere e/o produrre osservazioni, con contestuale diffida alla ditta ad esercitare e/o attivare scarichi in pubblica fognatura.

6. La richiesta di parere/nulla osta di idoneità idraulica e funzionale del sistema fognario e depurativo a ricevere e trattare i reflui è trasmessa per posta certificata, unitamente a tutta la documentazione prodotta dall'istante, al Gestore della rete fognaria e del depuratore, che dovrà provvedere a comunicare il proprio assenso con o senza prescrizioni o l'eventuale diniego nel termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta. L'EIC, nella nota di richiesta di parere, comunica al gestore che il mancato riscontro in detto termine, comporterà l'applicazione del comma 2 dell'art. 17bis "*Silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici*" della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., ritenendo il parere del Gestore acquisito favorevolmente in silenzio assenso ed esente da prescrizioni specifiche. Nella eventualità venga adottato dall'EIC un provvedimento autorizzativo allo scarico, senza previa acquisizione del parere del Gestore, il provvedimento verrà trasmesso al Gestore per opportuna conoscenza e per consentire ogni ulteriore valutazione sullo scarico.
7. Il termine concesso al Gestore per il rilascio del parere/nulla osta è interrotto, ai sensi del comma 1 art. 17bis della Legge n.241/1990, qualora il Gestore, nel termine stesso, rappresenti esigenze istruttorie o richieste di integrazioni, approfondimenti e/o modifiche, motivate e formulate in modo puntuale. In tal caso, il parere è reso nei successivi trenta giorni dalla ricezione degli ulteriori elementi istruttori richiesti; non sono ammesse ulteriori interruzioni di termini.
8. L'EIC si riserva ogni valutazione sulla necessità di acquisire il suddetto parere laddove ritenga di possedere un sufficiente livello conoscitivo della funzionalità e della capacità della rete fognaria e dell'impianto di depurazione a ricevere e trattare i reflui scaricati.
9. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, il parere negativo rilasciato dal Gestore relativamente alle "assimilazioni per DPR 227/2011" di cui all'art. 16 comma 1 lett.c del presente Regolamento) si concretizza, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del Regolamento Regionale n.6/2013, in un rigetto dell'istanza di assimilazione con conseguente obbligo per il titolare dell'attività o del legale rappresentante di richiedere l'autorizzazione allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura secondo le modalità e le procedure contenute nel presente Regolamento.
10. Il provvedimento finale di assimilazione conterrà tutte le indicazioni tecniche volte a garantire che lo scarico sia effettuato in conformità alla normativa vigente e senza pregiudizio del sistema ricettore, per la salute pubblica e per l'ambiente; inoltre, potrà contenere prescrizioni e/o limitazioni alle quali l'utente dovrà uniformarsi nel termine perentorio stabilito dal provvedimento, pena l'applicazione dell'art. 18 comma 2 del presente regolamento.



11. L'istruttoria per il rilascio del provvedimento di assimilazione allo scarico, fatto salve eventuali interruzioni per acquisire integrazioni e/o pareri, dovrà concludersi in 90 giorni decorrenti dalla ricezione della domanda.
12. L'EIC, per l'acquisizione dalla Ditta di chiarimenti/integrazioni e quanto altro utile ai fini dell'istruttoria, nonché di pareri/nulla osta, atti di assenso da parte di altre Amministrazioni e dal Gestore, può indire le Conferenze di Servizi di cui all'art. 14 e successivi della Legge 7 agosto 1990, n.241 *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"*
13. Ai sensi del Regolamento Regione Campania n.6/2013, il provvedimento di assimilazione allo scarico non ha scadenza temporale e pertanto, nel caso di invarianza delle attività e, comunque, delle condizioni che ne hanno consentito il rilascio, non occorre chiederne il rinnovo.
14. Nel caso di modifiche non sostanziali di un'attività, già in possesso di un provvedimento di assimilazione al reflujo domestico rilasciato dall'EIC, tali da **non** comportare:
 - a) un cambio della tipologia delle attività svolte;
 - b) una modifica significativa delle condizioni che hanno consentito il rilascio da parte dell'EIC del provvedimento di assimilazione;
 - c) il superamento dei parametri quali-quantitativi previsti dalla normativa regionale e di settoreil titolare o il legale rappresentante dell'azienda è tenuto unicamente a comunicare all'EIC le modifiche intervenute utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta, come allegata al presente Regolamento.
15. Nel caso di modifiche sostanziali di attività, già in possesso di un provvedimento di assimilazione al reflujo domestico rilasciato dall'EIC, tali da determinare almeno una delle variazioni di cui alle lettere a), b), c) del comma precedente, il titolare, laddove ritenga che continuino a sussistere le condizioni di "assimilabilità, presenta all'EIC, entro 90 giorni dagli eventi che hanno determinato la modifica, nuova istanza di assimilazione secondo le procedure di cui al presente articolo.
16. Nel caso di decesso e/o modifica del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, di cessione/fitto dell'azienda o di trasformazione per qualsiasi ragione o causa della forma sociale, il titolare, laddove ritenga che continuino a sussistere le condizioni di "assimilabilità, presenta all'EIC, entro 90 giorni dagli eventi che hanno determinato la modifica, istanza di voltura del provvedimento di assimilazione utilizzando la modulistica a tal scopo predisposta, come allegata al presente Regolamento, inoltrandola per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'EIC/Distretto territorialmente competente.
17. In caso di modifica sostanziale di attività già in possesso di un provvedimento di assimilazione al reflujo domestico rilasciato dall'EIC, la efficacia del provvedimento di assimilazione decade di diritto in assenza di presentazione di nuova istanza di assimilazione, decorsi 90 giorni dagli eventi che hanno determinato le modifiche di cui al precedente comma.



PARTE V – LIMITI DI ACCETTABILITA' PER GLI SCARICHI IN PUBBLICA FOGNATURA

Art. 20 – Criteri generali sui valori limite di emissione

1. Ai sensi del comma 5 art. 101 del D.Lgs. 152/2006, i valori limite di emissione non possono in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo. Non è comunque consentito diluire con acque di raffreddamento, di lavaggio o prelevate esclusivamente allo scopo gli scarichi parziali di cui al comma 4 art. 101 del D.Lgs. 152/2006, prima del trattamento degli stessi per adeguarli ai limiti previsti dalla parte terza del presente decreto. L'EIC, in sede di autorizzazione, prescrive che lo scarico delle acque di raffreddamento, di lavaggio, ovvero impiegate per la produzione di energia, sia separato dagli scarichi terminali contenenti le sostanze di cui al comma 4 art. 101 del D.Lgs. 152/2006.
2. Per gli scarichi di sostanze pericolose in pubblica fognatura di cui al comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. 152/2006 si applica quanto previsto ai commi 2),3),4),5) e 6) dell'art. 108.
3. Ai sensi del comma 1 art. 107 del D.Lgs. 152/2006, ferma restando l'inderogabilità dei valori-limite di emissione di cui alla tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 e, limitatamente ai parametri di cui alla nota 2 della Tabella 5 del medesimo Allegato 5, alla Tabella 3, gli scarichi di acque reflue industriali che recapitano in reti fognarie sono sottoposti alle norme tecniche, alle prescrizioni regolamentari e ai valori-limite adottati dall'EIC in base alle caratteristiche dell'impianto di depurazione al termine della rete fognaria, e in modo che sia assicurata la tutela del corpo idrico ricettore nonché il rispetto della disciplina degli scarichi di acque reflue urbane definita ai sensi dell'articolo 101, commi 1 e 2 del D.Lgs. 152/2006. Previo parere positivo del Gestore dell'impianto di depurazione terminale a servizio della rete fognaria, potranno essere autorizzati con specifico e motivato provvedimento, in via eccezionale e per particolari condizioni territoriali e socio-economiche, eventuali scarichi in fognatura con caratteristiche qualitative e quantitative diverse da quelle della tabella 3 dell'allegato 5 alla parte III del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii..

Art. 21 – Limiti di accettabilità per reflui “assimilabili” a quelli domestici

1. I reflui “assimilabili” alle acque reflue domestiche di cui all'art. 3, co. 1 lett. b) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013, che scaricano in pubblica fognatura e che vengono convogliate ad un impianto finale di trattamento in grado di rispettare i valori limiti di emissione previsti dalla normativa vigente per lo scarico finale, debbono rispettare, prima di ogni trattamento depurativo, i limiti quali-quantitativi di cui alla Tabella B allegata al Regolamento della Regione Campania n. 6 del 24/09/2013 e per i restanti parametri o sostanze non compresi nella Tabella B, i valori limite previsti alla Tabella 3 dell'Allegato 5 alla parte III del D.Lgs. 152/2006 per le emissioni in fognatura.



Tabella B - Regolamento Regionale n. 6/2013: Limiti di emissione in pubblica fognatura per i reflui "assimilabili" al domestico ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett.b del Regolamento Regione Campania n.6/2013, da rispettare prima di ogni trattamento

N.	PARAMETRI	UNITA' DI MISURA	VALORI LIMITE DI EMISSIONE
1	Portata	mc/giorno	≤ 15
2	PH		5,5-9,5
3	Temperatura	C°	≤ 30°
4	Colore		Non percettibile con diluizione 1:40
5	Materiali grossolani		assenti
6	Solidi Sospesi Totali	mg/l	≤ 450
7	BOD5	mg/l	≤ 250
8	COD	mg/l	≤ 500
9	Rapporto COD/BOD5	mg/l	≤ 2,2
10	Fosforo Totale	mg/l	≤ 30
11	Azoto Ammoniacale	mg/l	≤ 35
12	Azoto Nitroso	mg/l	≤ 0,6
13	Azoto Nitrico	mg/l	≤ 20
14	Grassi e olii animali/vegetali	mg/l	≤ 30
15	Tensioattivi	mg/l	≤ 15

2. I reflui "assimilabili" alle acque reflue domestiche di cui all'art. 3, co. 1 lett. c) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013, che scaricano in pubblica fognatura e che vengono convogliate ad un impianto finale di trattamento in grado di ricevere e trattare tale tipologia di refluio, debbono rispettare, prima di ogni trattamento depurativo, i limiti quali-quantitativi di cui alla Tabella 1 allegata al DPR n.227/2011 e per i restanti parametri o sostanze non compresi nella Tabella 1, i valori limite previsti alla Tabella 3 dell'Allegato 5 alla parte III del D.Lgs. 152/2006 per le emissioni in fognatura.



Tabella 1 – DPR n.227/2011: limiti di emissione in pubblica fognatura per i reflui “assimilabili” al domestico ai sensi dell’art. 3, comma 1 lett. c) del Regolamento della Regione Campania n. 6/2013, da rispettare prima di ogni trattamento depurativo

N.	PARAMETRI	UNITA' DI MISURA	VALORI LIMITE DI EMISSIONE
1	Portata	mc/giorno	≤ 15
2	PH		5,5-9,5
3	Temperatura	C°	≤ 30°
4	Colore		Non percettibile con diluizione 1:40
5	Materiali grossolani		assenti
6	Solidi Sospesi Totali	mg/l	≤ 700
7	BOD5	mg/l	≤ 300
8	COD	mg/l	≤ 700
9	Rapporto COD/BOD5	mg/l	≤ 2,2
10	Fosforo Totale	mg/l	≤ 30
11	Azoto Ammoniacale	mg/l	≤ 50
12	Azoto Nitroso	mg/l	≤ 0,6
13	Azoto Nitrico	mg/l	≤ 30
14	Grassi e olii animali/vegetali	mg/l	≤ 40
15	Tensioattivi	mg/l	≤ 20

Art. 22 – Limiti di accettabilità per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura

1. I reflui “industriali” di cui all’art. 74 comma 1 lett. h) del D.Lgs. 152/2006 e, comunque, i reflui non “assimilati” e/o non in possesso del provvedimento di “assimilazione” ai reflui domestici, che scaricano in pubblica fognatura, debbono rispettare i limiti di emissione di cui alla tab.3 all.5 parte Terza del D.Lgs. 152/2006 per lo scarico in “rete fognaria”, fatto salve le deroghe adottate dall’EIC, ai sensi dell’art. 107 co. 1 del D.Lgs. 152/2006 e di cui all’art. 20 comma 3 del presente Regolamento.
2. Qualora la fogna pubblica non scarica in un impianto di depurazione o qualora l’impianto di depurazione, a giudizio del gestore o di qualunque altro organo di controllo, non garantisca l’efficienza depurativa nel rispetto della normativa vigente, l’EIC ha facoltà di autorizzare scarichi di reflui industriali nella pubblica fognatura imponendo quali valori limiti di emissione quelli di cui alla tab.3 all.5 parte Terza del D.Lgs. 152/2006 per lo scarico in “acque superficiali”, laddove tali scarichi non diano pregiudizio al corpo idrico recettore finale.

PARTE VI – ACQUE METEORICHE DI DILAVAMENTO E DI LAVAGGIO AREE ESTERNE

Art. 23 – Acque meteoriche di dilavamento e di lavaggio aree esterne

1. Sino all' emanazione da parte della Regione Campania della disciplina di cui all'art. 113 del Dlgs. 152/2006, gli scarichi in fognatura pubblica, sia in rete mista che bianca e/o nera, di acque meteoriche di dilavamento delle aree esterne e/o delle superfici a copertura delle stesse e di volumi edilizi, nonché le acque di lavaggio delle dette superfici, necessitano di autorizzazione e/o parere dell'EIC secondo le procedure e modalità previste dal presente Regolamento per scarichi di "reflui industriali".
2. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Regione Campania n.6/2013, le acque di ruscellamento superficiale, che colano dalle superfici adibite a tetto e/o che defluiscono lungo le aree esterne, pertinenti ad aree residenziali e/o alle attività rispettanti quanto disciplinato alle lettere a), b), c) dell'art. 3 del Regolamento Regione Campania n. 6/2013, adibite esclusivamente alla sosta (per le ordinarie attività di carico e scarico), al transito e/o al parcheggio, dei residenti, clienti e/o delle maestranze, (es: parcheggi esterni antistanti abitazioni, scuole, uffici pubblici, strade e autostrade e rispettive aree pertinenti), non rientrano nella fattispecie delle acque reflue. Tali scarichi non sono soggetti ad autorizzazione per lo scarico in pubblica fognatura ma al parere preventivo del soggetto gestore della rete fognaria nella quale vengono immesse al fine di verificare la capacità idraulica e funzionale del sistema fognario, depurativo e/o del corpo idrico recettore a ricevere le suddette acque.
3. In relazione alle attività svolte ed al potenziale rischio di dilavamento da superfici impermeabili, scoperte e coperte, di sostanze inquinanti o comunque di sostanze che possono arrecare pregiudizio alla rete fognaria e/o al sistema di depurazione posto al termine della rete fognaria, oppure pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi di qualità dei corpi idrici, l'EIC valuta, nei procedimenti di propria competenza relativi agli scarichi di cui al comma 1, gli eventuali trattamenti a cui sottoporre le acque di prima pioggia e/o di seconda pioggia prima del loro scarico in rete fognaria, al fine di assicurare la funzionalità della rete fognaria e del sistema di depurazione nonché la tutela del corpo idrico ricettore finale.
4. Il parere del Gestore della rete fognaria, mista, bianca e/o nera, viene acquisito dall'EIC nei procedimenti di propria competenza.
5. L'EIC, nei procedimenti di propria competenza, ai sensi degli artt. 98 e 99 del D.Lgs.152/2006, promuove misure finalizzate a favorire:
 - la restituzione delle acque meteoriche nelle reti drenanti e di scolo naturali al fine di ricaricare le falde, preservare le reti fognarie da sovraccarichi idraulici nonché per tutelare la funzionalità degli impianti di depurazione a servizio delle reti fognarie;



- la previsione di forme di accumulo delle acque meteoriche per laminare le portate scaricate nelle reti fognarie e per consentire il loro utilizzo per usi duali (irrigazione di aree verdi, lavaggio di aree esterne, servizio antincendio, acqua per servizi igienici);
- l'eliminazione degli sprechi e la riduzione dei consumi idrici anche mediante l'incremento della percentuale di acqua riciclata e riutilizzata nei cicli produttivi.



PARTE VII - ONERI PER ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE E PER IL RILASCIO DI PARERI

Art. 24 – Oneri a titolo di “deposito iniziale”

2. Ai sensi dell'art. 124, co. 11 del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., sono a carico del richiedente le spese occorrenti per l'effettuazione di rilievi, accertamenti, controlli, sopralluoghi e di quanto altro necessario per la istruttoria delle istanze ed il rilascio dei pareri nell'ambito delle attività di competenza dell'EIC di cui all'art. 2 comma 1 lett. a), b), c), d) del presente Regolamento.
3. Il richiedente all'atto di presentazione dell'istanza è tenuto a versare, a titolo di “deposito iniziale” e quale condizione di procedibilità della domanda, l'importo come determinato dall'EIC e riportato nella tabella allegata al presente Regolamento, nella quale le spese di istruttoria sono differenziate per i diversi tipi di procedimento e per ciascuna Categoria di scarico di cui all'art.5 comma 9 del presente Regolamento.
4. L'EIC, per i procedimenti che terminano con la formulazione di un parere, comunica, in via preliminare, alle Amministrazioni competenti (Provincia, Città Metropolitana di Napoli, Regione, etc.) l'obbligo di cui al comma 2 e ogni altra informazione per consentire al richiedente l'adempimento di tale obbligo all'atto della presentazione delle istanze alle suddette Amministrazioni

Art. 25 – Oneri a titolo di “conguaglio finale”

1. L'EIC, completata l'istruttoria e prima del rilascio del provvedimento/parere finale, calcola l'importo definitivo delle spese sostenute sulla base del tariffario di cui alla Tabella allegata al presente Regolamento e, laddove necessaria la liquidazione di un importo a saldo, invita il richiedente al versamento della somma residua. Tale versamento, per i soli procedimenti che terminano con il rilascio di un provvedimento dell'EIC (autorizzazione ex art. 124, assimilazione), è condizione di procedibilità per la consegna al richiedente del provvedimento stesso.
2. Le somme di cui al comma precedente e all'art.23, devono essere corrisposti all' EIC esclusivamente mediante bonifico bancario ordinario a favore dell'Ente Idrico Campano sul conto corrente presso Banca di Credito Cooperativo di Aquara Soc. Coop., IBAN IT79T0834215200008010082470 indicando la causale (versamento a titolo di “deposito iniziale” o di “conguaglio finale”), gli estremi del richiedente e della ditta, l'identificativo del procedimento).
3. Gli utenti sono, altresì, obbligati al pagamento di tutte le altre somme dovute eventualmente ad altri Enti e/o Gestori per le spese di sopralluogo, analisi e controlli che si dovessero rendere necessari nel corso delle istruttorie di competenza di tali soggetti.



4. Ai sensi della sentenza del Consiglio di Stato in sede giurisdizionale (Sez. V) n. 3354 del 26 luglio 2016, le spese sostenute dalle Autorità preposte al controllo degli scarichi ed all'accertamento di illeciti amministrativi e/o penali di cui al D.Lgs. 152/2006, non possono essere poste a carico del soggetto destinatario del controllo se i procedimenti di istruttoria, finalizzati al rilascio del provvedimento, si sono definitivamente conclusi, in quanto i costi connessi all'espletamento di un'attività istituzionale non possono che gravare sull'amministrazione competente all'esercizio della relativa funzione, trattandosi di attività espressamente riservata all'Autorità competente e comunque di attività connotata da evidente finalità pubblica.



PARTE VIII - CONTROLLO DEGLI SCARICHI

Art. 26 – Soggetti tenuti al controllo

1. Ai sensi dell'art. 124 comma 7 del D.Lgs. 152/2006, l'EIC, in qualità di soggetto competente nella specifica materia ambientale relativa agli scarichi in pubblica fognatura, è “Autorità competente” al controllo degli scarichi in pubblica fognatura;
2. Sono fatte salve le funzioni di controllo e di sorveglianza riservate per legge (ai sensi dell'art. 135 comma 2 del D.Lgs. 152/2006 e del D.Lgs. 112/1998 relativo al conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali) ad altre pubbliche Autorità ed organi di Polizia Giudiziaria (Polizia Municipale, Carabinieri del Comando Tutela Ambientale-NOE e del Corpo Forestale, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Corpo delle Capitanerie di Porto, ARPAC).
3. L'EIC promuove ogni forma di collaborazione con i soggetti e gli organi di polizia di cui al comma precedente, garantendo la massima disponibilità e, laddove richiesto, l'affiancamento nelle attività di controllo sul territorio.

Art. 27 – Accessi ed ispezioni

1. L'EIC, in qualità di “Autorità competente” per il controllo, ed il Gestore, in qualità di soggetto delegato per legge alla effettuazione del Programma di controllo per conto dell'EIC, sono autorizzati, ai sensi dell'art.100 comma 4 e dell'art. 129 del D.Lgs. 152/2006, ad effettuare tutte le ispezioni, i controlli e i prelievi necessari all'accertamento del rispetto dei valori limite di emissione, delle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzatori e/o nei pareri e delle condizioni che danno luogo alla formazione degli scarichi.
2. Il titolare dell'attività è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste per le finalità di cui al comma precedente e a consentire l'accesso ai luoghi dai quali origina lo scarico nonché permettere l'esecuzione di tutte le operazioni necessarie al campionamento del refluo scaricato.
3. All'atto di ogni controllo il titolare della ditta dovrà rendere disponibile tutta la documentazione relativa allo scarico in pubblica fognatura (atti autorizzativi, pareri, verbali di sopralluogo effettuati dalle Autorità competenti al controllo, etc.) nonché la documentazione attestante il corretto smaltimento, ai sensi di legge, degli eventuali rifiuti liquidi provenienti dal ciclo produttivo.



Art. 28 - Programma di controllo del Gestore

1. Il Gestore del servizio idrico integrato o, comunque, del solo segmento relativo al servizio di fognatura, ai sensi dell'art. 128 comma 2 del D.Lgs. 152/2006, è tenuto ad organizzare un adeguato servizio di controllo sugli scarichi in pubblica fognatura al fine di garantire un Programma di vigilanza che assicuri un periodico, diffuso, effettivo ed imparziale sistema di controllo sul territorio di propria competenza, secondo le modalità previste nel presente Regolamento. La frequenza di controllo dovrà essere tale da non consentirne la prevedibilità da parte dell'utenza. Il gestore del solo segmento fognario può delegare, per le attività di cui al presente comma, il gestore del servizio idrico e/o di depurazione a cui afferiscono gli scarichi in fognatura.
2. Il servizio di controllo organizzato ed eseguito dal Gestore, di cui al comma precedente, garantisce l'EIC rispetto agli obblighi di controllo degli scarichi di cui all'art. 128 comma 1 del D.Lgs. 152/2006. L'EIC verifica, periodicamente, l'effettiva esecuzione da parte del Gestore del Programma di controllo; a tal scopo il Gestore è tenuto a trasmettere all'EIC, all'inizio di ogni anno, il Programma e, con cadenza semestrale, una Relazione sui controlli effettuati e sui risultati degli stessi. L'EIC si riserva ogni valutazione e la possibilità di modificare/integrare il Programma nella eventualità riscontri incongruenze con i criteri di cui al presente Regolamento.
3. Il costo per la esecuzione del Programma di controllo, ai sensi dell'art. 25 comma 3 del presente Regolamento, sono posti a carico della tariffa del servizio idrico integrato e non dei soggetti controllati.
4. Il Gestore, nell'ambito del Programma di controllo degli scarichi in pubblica fognatura di cui al comma 1, deve effettuare un numero minimo annuo di determinazioni analitiche sui reflui "industriali" al fine di individuare le concentrazioni degli "inquinanti principali" di cui all'art. 17 dell'Allegato A alla Deliberazione ARERA del 28 settembre 2017 n. 665/2017/R/id (COD, SST, N, P in cui N azoto totale può essere assunto pari al valore della concentrazione del parametro TKN-*Total Kjeldahl Nitrogen*) nonché la concentrazione degli ulteriori parametri ed "inquinanti specifici" come inseriti nel Programma di controllo redatto dal Gestore ed individuati in relazione alle diverse tipologie di attività secondo i criteri di cui al successivo articolo 29, nonché quelli eventualmente indicati dall'EIC per particolari processi produttivi. Il Gestore, nell'ambito dei controlli analitici di cui al presente comma, deve eseguire anche un controllo sulla regolarità tecnico-amministrativa dello scarico, sul rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento autorizzativo o di assimilazione nonché sulle condizioni che determinano lo scarico.
5. Il numero minimo di determinazioni analitiche sul refluo "industriale" scaricato in pubblica fognatura che il Gestore deve eseguire è individuato sulla base dei volumi scaricati e della classificazione degli scarichi di cui al precedente art. 5 comma 9, tenendo conto della tabella di seguito riportata come estratta dall'art. 28.3 dell'Allegato A alla Deliberazione Arera del 28 settembre 2017 n. 665/2017/R/idr, (TICS - Testo Integrato Corrispettivi Servizio Idrico); nei casi in cui il volume massimo giornaliero e il volume annuo scaricato dalla utenza industriale ricadono in classi di obbligo diverse, si applica la condizione più stringente:



ENTE IDRICO CAMPANO

Volume scaricato*	Numero determinazioni analitiche annuali minime dei reflui industriali con assenza di sostanze pericolose	Numero determinazioni analitiche annuali minime dei reflui industriali con presenza di sostanze pericolose
≤ 15 mc/gg e ≤ 3.000 mc/anno	1	2
16-100 mc/gg o 3.001-25.000 mc/anno	1	2
101-400 mc/gg o 25.001-100.000 mc/anno	2	3
> 400 mc/gg o > 100.000 mc/anno	3	4

* Ai fini della presente tabella, per volume scaricato si intende il volume massimo giornaliero o il volume annuo, come risultanti dalla fatturazione emessa riferita al più recente anno solare.

6. Il Gestore, nell'ambito del Programma di controlli di cui al comma 1, effettua un controllo analitico sugli scarichi assimilati al refluo domestico mediante "provvedimento di assimilazione" di cui all'art.18 del presente Regolamento, con cadenza "biennale" secondo i criteri di analisi di cui al precedente comma 5, fatto salvi gli scarichi di cui alla lett. b comma 1 art. 3 del Regolamento Regionale n.6/2013 (scarichi solo servizi igienici, cucine e mense) per i quali non sussiste obbligo di controllo analitico da parte del Gestore ma di soli controlli, diffusi sul territorio, periodici ed imparziali, per la verifica delle condizioni di assimilabilità.
7. Per gli scarichi "assimilati" al refluo domestico ai sensi della lettera a) comma 1 art. 3 del Regolamento Regionale n.6/2013 (scarichi Tab. A) e di cui all'art. 101 comma 7 lett.a), b), c), d), f), non sussiste obbligo di controllo analitico da parte del Gestore ma di soli controlli, diffusi sul territorio, periodici ed imparziali per la verifica delle condizioni di assimilabilità e degli eventuali parametri quantitativi e qualitativi previsti dalle richiamate normative o dai Regolamenti adottati dal Gestore.
8. Le analisi condotte nell'ambito del Programma di controllo di cui al presente articolo, possono essere utilizzate dal Gestore per il raggiungimento del numero minimo di determinazioni analitiche sugli scarichi industriali di cui all'art. 28 dell'Allegato A alla Deliberazione ARERA del 28 settembre 2017 n. 665/2017/R/idr, (recante le disposizioni per la definizione dell'articolazione tariffaria da applicare agli utenti del servizio idrico integrato, cosiddetto TICS - Testo Integrato Corrispettivi Servizio Idrico), ai sensi del comma 6 del richiamato articolo.



Art. 29 – Attività di autocontrollo del titolare dello scarico

1. Fermo restando l'obbligo, in capo al titolare dello scarico, di rispettare costantemente tutti i parametri imposti dalla normativa nazionale e regionale o quelli prescritti dall'EIC nel provvedimento di autorizzazione, di assimilazione o nel parere, il titolare della Ditta è obbligato ad eseguire, a propria cura e spese, un'adeguata attività di "autocontrollo" della qualità del refluo scaricato in fognatura secondo le tempistiche minime e le modalità indicate nel provvedimento autorizzativo, di assimilazione o nel parere rilasciato dall'EIC, al fine di monitorare la efficienza dei sistemi di trattamento, a cui sono eventualmente sottoposti i reflui prima del loro scarico in fognatura, nonché il costante rispetto dei limiti di emissioni in fognatura come prescritti dall'EIC.
2. L'EIC, per determinate situazioni di qualità e/o di volume di refluo scaricato in fognatura, può prescrivere anche un "autocontrollo" sul refluo prima che sia sottoposto a qualsiasi trattamento (controllo sul refluo "tal quale") e/o in uscita dall'impianto di trattamento nonché l'istallazione e la gestione di sistemi di controlli in automatico e l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'art. 131 per gli scarichi di sostanze pericolose.
3. Ai sensi dell'art. 27 comma 2 dell'Allegato A alla Deliberazione ARERA del 28 settembre 2017 n. 665/2017/R/idr, (TICS - Testo Integrato Corrispettivi Servizio Idrico), nei casi in cui il volume scaricato sia diverso dal volume prelevato dall'acquedotto per effetto dell'esistenza di punti di attingimento privati (pozzi) o per effetto di processi produttivi che diminuiscono o aumentano le quantità di refluo scaricato, la contabilizzazione dei volumi scaricati è determinata con le modalità seguenti:
 - a) idonea misurazione eseguita sul punto di scarico mediante installazione di un misuratore allo scarico, i cui oneri di installazione sono coperti dall'utente industriale ai sensi dell'art. 27 comma 3 del richiamato Allegato A alla Deliberazione n.665/2017, su richiesta:
 - del Gestore, previo accordo con l'EIC, per scarichi con volume minimo giornaliero superiore a 15 mc/giorno o volume annuo superiore a 3000 mc/anno e, in ogni caso, quando ritenuto opportuno per motivi tecnici o ambientali;
 - dell'utente industriale negli altri casi,
 - b) mediante stima ragionevole e motivata, previa autorizzazione dell'EIC e secondo le modalità dal medesimo stabilite.
4. Le analisi condotte dal titolare dello scarico in regime di "autocontrollo" di cui al presente articolo, possono essere utilizzate dal Gestore per il raggiungimento del numero minimo di determinazioni analitiche sugli scarichi industriali di cui all'art. 28 dell'Allegato A alla Deliberazione Arera del 28 settembre 2017 n. 665/2017/R/idr, (recante le disposizioni per la definizione dell'articolazione tariffaria da applicare agli utenti del servizio idrico integrato, cosiddetto TICS - Testo Integrato Corrispettivi Servizio Idrico), ai sensi del comma 5 del richiamato articolo.



5. I parametri minimi di qualità chimico-fisici da monitorare in “autocontrollo” sono quelli indicati nel provvedimento autorizzativo, di assimilazione o nel parere rilasciato dall’EIC, individuati, secondo le indicazioni di cui alla tabella “Parametri controlli” allegata al presente Regolamento, con riferimento ai parametri di cui alla tab.3 Allegato 5 parte Terza del Dlgs.152/2006 ed in funzione della tipologia di attività produttiva, fatto salve specifiche valutazioni dell’EIC per particolari processi produttivi e di lavorazione o in relazione a determinati obblighi di legge.



PARTE IX – REGIME SANZIONATORIO ED ACCERTAMENTO DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI

Art. 30 - Inosservanza delle prescrizioni

1. Ai sensi del comma 1 dell'art. 107 e comma 4 art. 108 del D.Lgs. 152/2006, qualsiasi inosservanza, inadempienza o modifica delle condizioni, disposizioni, direttive, norme tecniche e regolamentarie formulate dall'EIC e/o dal Gestore e riportate all'interno di un provvedimento autorizzativo, di assimilazione o parere, il cui rispetto è stato inserito in detti provvedimenti per costituire obblighi in capo al titolare dello scarico, si qualifica come inosservanza delle prescrizioni imposte dall'EIC nei provvedimenti/pareri rilasciati; in particolare si configura come inosservanza delle prescrizioni:
 - Il superamento dei limiti imposti di emissione in pubblica fognatura;
 - l'inosservanza di prescrizioni riferite ai punti di allaccio alla pubblica fognatura;
 - l'esecuzione dell'autocontrollo sugli scarichi, di cui al precedente art. 29, in difformità alle tempistiche e modalità prescritte dall'EIC;
 - il mancato rispetto di eventuali obblighi imposti sulla manutenzione degli impianti di pretrattamento e dei collettori privati di allacciamento, nonché sulla gestione dei rifiuti liquidi;
 - l'inosservanza di limitazioni imposte sul ciclo produttivo e sulla natura degli scarichi;
 - Il mancato rispetto di ogni altra prescrizione riportata nel provvedimento o nel parere rilasciato dall'EIC nonché nel presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs. 152/2006 e fatto salvo l'applicazione delle norme sanzionatorie di cui al Titolo V della parte terza del D.Lgs. 152/2006, l'EIC, in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nei provvedimenti/pareri rilasciati e di cui al comma 1, procede, secondo la gravità dell'infrazione, a comunicare al titolare dello scarico:
 - a) una diffida stabilendo un termine entro il quale devono essere eliminate le irregolarità e inosservanze rilevate;
 - b) una diffida stabilendo un termine entro il quale devono essere eliminate le irregolarità e inosservanze rilevate e la contestuale sospensione del provvedimento per un tempo determinato, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica, per l'ambiente e per la funzionalità del sistema di collettamento e depurazione;
 - c) la revoca del provvedimento o parere in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida nonché in caso di reiterate violazioni che



possano determinare situazioni di pericolo per la salute pubblica, per l'ambiente e per la funzionalità del sistema di collettamento e depurazione.

3. Se il provvedimento autorizzativo o di assimilazione è stato rilasciato dall'EIC, esso provvede direttamente a comunicare al titolare dello scarico le diffide e/o la revoca di cui al comma precedente; nel caso di inosservanza di prescrizioni inserite all'interno di un parere, l'EIC provvede a comunicare all'Autorità competente all'adozione del provvedimento autorizzativo (Provincia, Città Metropolitana, Regione) la richiesta di diffida e/o revoca del titolo autorizzativo allo scarico in pubblica fognatura.
4. Il titolare dello scarico è tenuto, a seguito della diffida e nel termine concesso per provvedere, a porre in essere ogni attività ed intervento per rimuovere le inosservanze e difformità rilevate, nonché adempiere a quanto altro richiesto dall'EIC nella comunicazione di diffida, dando immediata comunicazione all'EIC dei provvedimenti che intenderà adottare; una volta eliminate le irregolarità, il titolare dovrà darne comunicazione all'EIC.

Art. 31 – Regime sanzionatorio amministrativo e penale relativo agli scarichi in pubblica fognatura

1. Il regime sanzionatorio per i casi di illeciti amministrativi e di reati penali conseguenti all'inosservanza di norme in materia di scarichi in pubblica fognatura è regolamentato al Capo I - Sanzioni amministrative (artt. da 133 a 136) ed al Capo II - Sanzioni penali (art. da 137 a 140) del Titolo V della Parte III del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.
2. Gli illeciti amministrativi e le relative sanzioni amministrative pecuniarie conseguenti all'inosservanza di norme in materia di scarichi in pubblica fognatura, salvo che il fatto costituisca reato, sono determinate dalle seguenti azioni e condotte:
 - effettuare uno scarico in pubblica fognatura di un:
 - refluo "industriale";
 - refluo "assimilabile" al refluo domestico, di cui all'art. 18 del presente Regolamento, in assenza del "provvedimento di assimilazione";
 - refluo "assimilato" al refluo domestico ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013 di cui all'art.3 comma 1 lett.a o dell'art. 101 comma 7 lett. a), b), c), d) non in possesso delle richieste condizioni di assimilabilità

che supera i valori limiti di emissione fissati nella tab.3 Allegato 5 alla parte terza del Dlgs, 152/2006 per gli scarichi in pubblica fognatura oppure i diversi valori limiti stabiliti dall'EIC a norma dell'art. 107 comma 1 (art. 133 comma 1 – sanzione amministrativa da 3.000 a 30.000 euro);

- aprire o effettuare uno scarico in pubblica fognatura di acque reflue assimilate alle domestiche di cui alla lett. f comma 7 art. 101 del D.Lgs. 152/006 (scarichi di attività termali) in assenza del titolo autorizzativo AUA oppure mantenere tale scarico dopo la sospensione o revoca del provvedimento (art. 133 comma 2 – sanzione amministrativa da 6.000 a 60.000 euro);



- effettuare o mantenere uno scarico in pubblica fognatura senza osservare le prescrizioni indicate nel provvedimento di autorizzazione/assimilazione/parere o fissate nel presente Regolamento (art. 133 comma 3 – sanzione amministrativa da 1.500 a 15.000 euro);
 - violazione della disciplina, laddove adottata dalla Regione Campania, sulle acque meteoriche di dilavamento e di prima pioggia di cui all'art.113 del D.Lgs. 152/2006 (art. 133 comma 1 lett. b) - sanzione amministrativa da 1.500 a 15.000 euro).
3. I reati penali (contravvenzioni) e le relative sanzioni penali (arresto e ammenda) conseguenti all'inosservanza di norme in materia di scarichi in pubblica fognatura sono determinate dalle seguenti azioni e condotte:
- aprire o effettuare nuovi scarichi in pubblica fognatura di un:
 - refluio "industriale";
 - refluio "assimilabile" al refluio domestico, di cui all'art. 18 del presente Regolamento, in assenza del "provvedimento di assimilazione";
 - refluio "assimilato" al refluio domestico ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013 di cui all'art.3 comma 1 lett. a o dell'art. 101 comma 7 lett. a), b), c), d) non in possesso delle richieste condizioni di assimilabilità

in assenza del titolo autorizzativo (AUA, AIA, etc.) oppure mantenere tale scarico dopo la sospensione o revoca del provvedimento (art. 137 comma 1 – arresto da 2 mesi a 2 anni o ammenda da 1.500 a 10.000 euro);

- la condotta sopra descritta riguardante gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 ((art. 137 comma 2 – arresto da 3 mesi a 3 anni o ammenda da 5.000 a 52.000 euro);
- effettuare uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni del provvedimento autorizzativo/parere a norma degli art. 107 comma 1 e 108 comma 4 (art. 137 comma 3 – arresto fino a 2 anni);
- violare le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'art. 131 del D.Lgs. 152/2006 ((art. 137 comma 4 – arresto fino a 2 anni);
- superare, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali ed in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006, i valori limite fissati nella tabella 3 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dall'EIC a norma dell'articolo 107, comma 1, salvo che il fatto non costituisca più grave reato (art. 137 comma 5 - arresto fino a 2 anni e ammenda da 3.000 euro a 30.000 euro; se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo



Allegato 5, si applica l'arresto da 6 mesi a 3 anni e l'ammenda da 6.000 euro a 120.000 euro.);

- Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato (art. 137 comma 8 - arresto fino a 2 anni). Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale;
- violazione della disciplina, laddove adottata dalla Regione Campania, sulle acque meteoriche di dilavamento e di prima pioggia di cui all'art.113 comma 3 del D.Lgs. 152/2006 (art. 137 comma 9 - arresto da 2 mesi a 2 anni o ammenda da 1.500 a 10.000 euro).

Art. 32 – Atti di accertamento degli illeciti amministrativi

1. L'EIC, quale Autorità competente al controllo degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 26 del presente Regolamento e quale organo addetto al controllo sull'osservanza delle prescrizioni inserite nei provvedimenti autorizzativi, di assimilazione o nei pareri relativi a scarichi in pubblica fognatura per la cui violazione è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria, esercita, ai sensi dell'art. 13 della Legge n.689 del 24/11/1981, le funzioni di organo accertatore degli illeciti amministrativi di cui all'art. 31 comma 2 del presente Regolamento, fatte salve le funzioni di controllo ed accertamento di illeciti amministrativi e penali attribuite ad altre pubbliche Autorità ed Amministrazioni.
2. Per l'accertamento delle violazioni di propria competenza, l'EIC può assumere informazioni e procedere a ispezioni di cose e di luoghi diversi dalla privata dimora, a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra preparazione tecnica nonché all'esercizio degli specifici poteri di accertamento previsti dal presente Regolamento ai sensi delle leggi vigenti.
3. L'accertamento mediante analisi di campioni di refluo avviene secondo le modalità dell'art. 15 della Legge n.689/1981.
4. La contestazione della violazione avviene secondo quanto previsto dall'art. 14 della Legge n.689/1981, utilizzando il modello di "Verbale di accertamento e contestazione" allegato al presente Regolamento. La violazione, quando è possibile, deve essere contestata immediatamente (contestazione immediata) tanto al trasgressore quanto alla persona che sia obbligata in solido, ai sensi dell'art. 6 della Legge n.689/1981, al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa. Se non è avvenuta la contestazione immediata per tutte o per alcune delle persone obbligate in solido al pagamento della somma, gli estremi della violazione debbono essere notificati (notificazione) agli interessati residenti nel territorio della Repubblica entro il termine di novanta giorni e a quelli residenti all'estero entro il termine di trecentosessanta giorni dall'accertamento. Per la forma della contestazione immediata o della notificazione si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti. In ogni caso la notificazione può



essere effettuata, con le modalità previste dal Codice di Procedura Civile, anche da un funzionario dell'amministrazione che ha accertato la violazione. Per i residenti all'estero, qualora la residenza, la dimora o il domicilio non siano noti, la notifica non è obbligatoria. L'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione si estingue per la persona nei cui confronti è stata omessa la notificazione nel termine prescritto.

5. Ai sensi dell'art. 135 comma 1 del D.Lgs. 152/2006, all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie provvede, con ordinanza-ingiunzione ai sensi dell'art. 18 e seguenti della Legge n.689/1981, la Regione, ad eccezione delle sanzioni previste dall'art. 133 comma 8 del D.Lgs. 152/2006 per le quali è competente il Comune.
6. L'EIC, terminate le operazioni di accertamento e di contestazione immediata e/o notificazione, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al comma precedente, trasmette all'Ufficio Regionale competente o al Comune nel cui territorio è stata commessa la violazione, copia del Verbale di accertamento e di notificazione nonché un Rapporto sulle operazioni condotte con la prova delle eseguite contestazioni, entro e non oltre 15 gg dalla data della contestazione o notificazione della violazione.
7. Il Gestore, nell'ambito delle attività di controllo di cui all'art. 28 del presente Regolamento, può svolgere le funzioni di organo accertatore degli illeciti amministrativi di cui all'art. 31 comma 2 del presente Regolamento. L'EIC, una volta acquisito dal Gestore il verbale del sopralluogo ed il rapporto con la prova delle eseguite contestazioni, procede alla notifica al trasgressore ed alla persona obbligata in solido, ai sensi dell'art. 6 della Legge n.689/1981, al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa. L'EIC, terminate le operazioni di notifica, trasmette all'Ufficio Regionale competente o al Comune nel cui territorio è stata commessa la violazione, copia del Verbale di accertamento e di notificazione nonché un Rapporto sulle operazioni condotte con la prova delle eseguite contestazioni, entro e non oltre 15 gg dalla data della contestazione o notificazione della violazione.
8. Qualora l'accertamento della violazione sia stata effettuata da un altro organo accertatore o Autorità competente al controllo, l'EIC, una volta acquisito il verbale del sopralluogo e/o il rapporto con la prova delle eseguite contestazioni, avvia le procedure di diffida, sospensione, fino all'eventuale revoca, ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs. 152/2006 e di cui all'art. 30 del presente Regolamento.



PARTE X – DEFINIZIONI, DISPOSIZIONI FINALI E NORME TRANSITORIE

Art. 33 - Definizioni

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, ferme le definizioni di cui all'art. 74 del d.lgs. n. 152/2006 e quelle dell'art. 2 del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59, si intende per:

- Codice Ambientale: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii.;
- D.G.R.C. 168/2016: Delibera di Giunta Regionale 26 aprile 2016, n. 168 avente ad oggetto "DPR. 13 marzo 2013 n.59 – Approvazione Guida operativa delle procedure di rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e modello unico regionale di istanza";
- DPR 59/2013: il Decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59;
- Regolamento Regionale: il Regolamento della Regione Campania 24 settembre 2013, n. 6 pubblicato sul BURC n. 52 del 30 settembre 2013.
- Servizio Idrico Integrato (S.I.I.): l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue urbane;
- Gestore rete fognaria: il gestore affidatario del S.I.I. o, in sua assenza, il gestore attuale della rete fognaria interessata dallo scarico;
- Gestore impianto depurazione: il gestore affidatario del S.I.I. o, in sua assenza, il gestore attuale dell'impianto di depurazione tributario della rete fognaria interessata dallo scarico;
- L.R. n. 15/2015: Legge Regionale della Campania 2 dicembre 2015, n. 15 avente ad oggetto "Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell'Ente Idrico Campano" come modificata dalla Legge Regionale della Campania 2 agosto 2018, n. 26;
- Regolamento di fognatura e depurazione: Il Regolamento del Servizio fognatura ovvero del servizio depurazione adottato dal gestore della rete fognaria ovvero dal gestore dell'impianto di depurazione o dal gestore del servizio idrico integrato ove individuato;
- Regolamento del servizio idrico: Il Regolamento del Servizio Idrico adottato dal gestore del servizio idrico integrato ove individuato ovvero dal gestore del servizio idrico;
- Titolare o titolare dello scarico: il titolare dell'attività da cui origina lo scarico individuato nel titolare dell'impresa individuale o nel rappresentante legale della società;
- Richiedente: il titolare di cui al precedente punto;
- Permesso di allacciamento: Nulla Osta del Gestore ai fini dell'esecuzione dei lavori di allacciamento alla pubblica fognatura;
- Dichiarazione sostitutiva: la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000;
- A.I.A.: Autorizzazione Integrata Ambientale di cui al Codice Ambientale come modificato dal d.lgs. 128/2010;
- AUA.: Autorizzazione Unica Ambientale di cui al D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59.



Art. 34 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e comporta l'abrogazione di tutti i Regolamenti adottati dalle sopresse Autorità di Ambito di cui alla abrogata legge Regione Campania n.14 del 1 maggio 1997.
2. L'EIC si riserva di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento al fine di migliorarne i contenuti nell'obiettivo di una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e dei procedimenti, nonché per recepire modifiche alla normativa nazionale, regionale o per renderla conforme alle direttive dell'ARERA.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Elenco Comuni ricadenti nell'ambito Distrettuale Sarnese Vesuviano

Comune	Provincia
Anacapri	Napoli
Boscoreale	Napoli
Boscotrecase	Napoli
Brusciano	Napoli
Camposano	Napoli
Capri	Napoli
Carbonara di Nola	Napoli
Casalnuovo di Napoli	Napoli
Casamarciano	Napoli
Casola di Napoli	Napoli
Castellammare di Stabia	Napoli
Castello di Cisterna	Napoli
Cercola	Napoli
Cicciano	Napoli
Cimitile	Napoli
Comiziano	Napoli
Ercolano	Napoli
Gragnano	Napoli
Lettere	Napoli
Liveri	Napoli
Mariglianella	Napoli
Marigliano	Napoli
Massa di Somma	Napoli
Massa Lubrense	Napoli
Meta	Napoli
Nola	Napoli
Ottaviano	Napoli
Palma Campania	Napoli
Piano di Sorrento	Napoli
Pimonte	Napoli
Poggiomarino	Napoli
Pollena Trocchia	Napoli
Pomigliano d'Arco	Napoli
Pompei	Napoli
Portici	Napoli
Roccarainola	Napoli
San Gennaro Vesuviano	Napoli
San Giorgio a Cremano	Napoli

San Giuseppe Vesuviano	Napoli
San Paolo Bel Sito	Napoli
San Sebastiano al Vesuvio	Napoli
San Vitaliano	Napoli
Santa Maria la Carità	Napoli
Sant'Agnello	Napoli
Sant'Anastasia	Napoli
Sant'Antonio Abate	Napoli
Saviano	Napoli
Scisciano	Napoli
Somma Vesuviana	Napoli
Sorrento	Napoli
Striano	Napoli
Terzigno	Napoli
Torre Annunziata	Napoli
Torre del Greco	Napoli
Trecase	Napoli
Tufino	Napoli
Vico Equense	Napoli
Visciano	Napoli
Volla	Napoli
Angri	Salerno
Bracigliano	Salerno
Calvanico	Salerno
Castel San Giorgio	Salerno
Corbara	Salerno
Fisciano	Salerno
Mercato San Severino	Salerno
Nocera Inferiore	Salerno
Nocera Superiore	Salerno
Pagani	Salerno
Roccapiemonte	Salerno
San Marzano sul Sarno	Salerno
San Valentino Torio	Salerno
Sant'Egidio del Monte Albino	Salerno
Sarno	Salerno
Scafati	Salerno
Siano	Salerno

Elenco Comuni ricadenti nell'ambito Distrettuale Sele

Comune	Provincia
Calabritto	Avellino
Senerchia	Avellino
Agerola	Napoli
Acerno	Salerno
Agropoli	Salerno
Albanella	Salerno
Alfano	Salerno
Altavilla Silentina	Salerno
Amalfi	Salerno
Aquara	Salerno
Ascea	Salerno
Atena Lucana	Salerno
Atrani	Salerno
Auletta	Salerno
Baronissi	Salerno
Battipaglia	Salerno
Bellizzi	Salerno
Bellosguardo	Salerno
Buccino	Salerno
Buonabitacolo	Salerno
Caggiano	Salerno
Camerota	Salerno
Campagna	Salerno
Campora	Salerno
Cannalonga	Salerno
Capaccio Paestum	Salerno
Casal Velino	Salerno
Casalbuono	Salerno
Casaleto Spartano	Salerno
Caselle in Pittari	Salerno
Castel San Lorenzo	Salerno
Castelcivita	Salerno
Castellabate	Salerno
Castelnuovo Cilento	Salerno
Castelnuovo di Conza	Salerno
Castiglione del Genovesi	Salerno
Cava de' Tirreni	Salerno
Celle di Bulgheria	Salerno
Centola	Salerno
Ceraso	Salerno
Cetara	Salerno
Cicerale	Salerno
Colliano	Salerno
Conca dei Marini	Salerno
Controne	Salerno
Contursi Terme	Salerno
Corleto Monforte	Salerno
Cuccaro Vetere	Salerno
Eboli	Salerno
Felitto	Salerno
Furore	Salerno
Futani	Salerno
Giffoni Sei Casali	Salerno
Giffoni Valle Piana	Salerno
Gioi	Salerno
Giungano	Salerno
Ispani	Salerno
Laureana Cilento	Salerno
Laurino	Salerno
Laurito	Salerno

Laviano	Salerno
Lustra	Salerno
Magliano Vetere	Salerno
Maiori	Salerno
Minori	Salerno
Moio della Civitella	Salerno
Montano Antilia	Salerno
Monte San Giacomo	Salerno
Montecorice	Salerno
Montecorvino Pugliano	Salerno
Montecorvino Rovella	Salerno
Monteforte Cilento	Salerno
Montesano sulla Marcellana	Salerno
Morigerati	Salerno
Novi Velia	Salerno
Ogliastro Cilento	Salerno
Olevano sul Tusciano	Salerno
Oliveto Citra	Salerno
Omignano	Salerno
Orria	Salerno
Ottati	Salerno
Padula	Salerno
Palomonte	Salerno
Pellezzano	Salerno
Perdifumo	Salerno
Perito	Salerno
Pertosa	Salerno
Petina	Salerno
Piaggine	Salerno
Pisciotta	Salerno
Polla	Salerno
Pollica	Salerno
Pontecagnano Faiano	Salerno
Positano	Salerno
Postiglione	Salerno
Praiano	Salerno
Prignano Cilento	Salerno
Ravello	Salerno
Ricigliano	Salerno
Roccadaspide	Salerno
Roccagloriosa	Salerno
Rofrano	Salerno
Romagnano al Monte	Salerno
Roscigno	Salerno
Rutino	Salerno
Sacco	Salerno
Sala Consilina	Salerno
Salento	Salerno
Salerno	Salerno
Salvitelle	Salerno
San Cipriano Picentino	Salerno
San Giovanni a Piro	Salerno
San Gregorio Magno	Salerno
San Mango Piemonte	Salerno
San Mauro Cilento	Salerno
San Mauro la Bruca	Salerno
San Pietro al Tanagro	Salerno
San Rufo	Salerno
Santa Marina	Salerno
Sant'Angelo a Fasanella	Salerno
Sant'Arsenio	Salerno

	Salerno
Sanza	Salerno
Sapri	Salerno
Sassano	Salerno
Scala	Salerno
Serramezzana	Salerno
Serre	Salerno
Sessa Cilento	Salerno
Sicignano degli Alburni	Salerno
Stella Cilento	Salerno
Stio	Salerno
Teggiano	Salerno

Torchiara	PARTE II	 Atti dello Stato e di altri Enti
Torraca		Salerno
Torre Orsaia		Salerno
Tortorella		Salerno
Tramonti		Salerno
Trentinara		Salerno
Valle dell'Angelo		Salerno
Vallo della Lucania		Salerno
Valva		Salerno
Vibonati		Salerno
Vietri sul Mare		Salerno

Elenco Comuni ricadenti nell'ambito Distrettuale Terra di Lavoro

Comune	Provincia
Ailano	Caserta
Alife	Caserta
Alvignano	Caserta
Arienzo	Caserta
Aversa	Caserta
Baia e Latina	Caserta
Bellona	Caserta
Caianello	Caserta
Caiazzo	Caserta
Calvi Risorta	Caserta
Camigliano	Caserta
Cancello ed Arnone	Caserta
Capodrise	Caserta
Capriati a Volturno	Caserta
Capua	Caserta
Carinara	Caserta
Carinola	Caserta
Casagiove	Caserta
Casal di Principe	Caserta
Casaluce	Caserta
Casapesenna	Caserta
Casapulla	Caserta
Caserta	Caserta
Castel Campagnano	Caserta
Castel di Sasso	Caserta
Castel Morrone	Caserta
Castel Volturno	Caserta
Castello del Matese	Caserta
Celliole	Caserta
Cervino	Caserta
Cesa	Caserta
Ciorlano	Caserta
Conca della Campania	Caserta
Curti	Caserta
Dragoni	Caserta
Falciano del Massico	Caserta
Fontegreca	Caserta
Formicola	Caserta
Francolise	Caserta
Frignano	Caserta
Gallo Matese	Caserta
Galluccio	Caserta
Giano Vetusto	Caserta
Gioia Sannitica	Caserta
Grazzanise	Caserta
Gricignano di Aversa	Caserta
Letino	Caserta
Liberi	Caserta
Lusciano	Caserta
Macerata Campania	Caserta
Maddaloni	Caserta
Marcianise	Caserta

Marzano Appio	Caserta
Mignano Monte Lungo	Caserta
Mondragone	Caserta
Orta di Atella	Caserta
Parete	Caserta
Pastorano	Caserta
Piana di Monte Verna	Caserta
Piedimonte Matese	Caserta
Pietramelara	Caserta
Pietravairano	Caserta
Pignataro Maggiore	Caserta
Pontelatone	Caserta
Portico di Caserta	Caserta
Prata Sannita	Caserta
Pratella	Caserta
Presenzano	Caserta
Raviscanina	Caserta
Recale	Caserta
Riardo	Caserta
Rocca d'Evandro	Caserta
Roccamonfina	Caserta
Roccaromana	Caserta
Rocchetta e Croce	Caserta
Ruviano	Caserta
San Cipriano d'Aversa	Caserta
San Felice a Cancello	Caserta
San Gregorio Matese	Caserta
San Marcellino	Caserta
San Marco Evangelista	Caserta
San Nicola la Strada	Caserta
San Pietro Infine	Caserta
San Potito Sannitico	Caserta
San Prisco	Caserta
San Tammaro	Caserta
Santa Maria a Vico	Caserta
Santa Maria Capua Vetere	Caserta
Santa Maria la Fossa	Caserta
Sant'Angelo d'Alife	Caserta
Sant'Arpino	Caserta
Sessa Aurunca	Caserta
Sparanise	Caserta
Succivo	Caserta
Teano	Caserta
Teverola	Caserta
Tora e Picilli	Caserta
Trentola Ducenta	Caserta
Vairano Patenora	Caserta
Valle Agricola	Caserta
Valle di Maddaloni	Caserta
Villa di Briano	Caserta
Villa Literno	Caserta
Vitulazio	Caserta

ALLEGATO 4

Elenco Comuni ricadenti nell'ambito Distrettuale Napoli

Comune	Provincia
Acerra	Napoli
Afragola	Napoli
Arzano	Napoli
Bacoli	Napoli
Barano d'Ischia	Napoli
Caivano	Napoli
Calvizzano	Napoli
Cardito	Napoli
Casamicciola Terme	Napoli
Casandrino	Napoli
Casavatore	Napoli
Casoria	Napoli
Crispano	Napoli
Forio	Napoli
Frattamaggiore	Napoli
Frattaminore	Napoli
Giugliano in Campania	Napoli
Grumo Nevano	Napoli
Ischia	Napoli
Lacco Ameno	Napoli
Marano di Napoli	Napoli
Melito di Napoli	Napoli
Monte di Procida	Napoli
Mugnano di Napoli	Napoli
Napoli	Napoli
Pozzuoli	Napoli
Procida	Napoli
Qualiano	Napoli
Quarto	Napoli
Sant'Antimo	Napoli
Serrara Fontana	Napoli
Villaricca	Napoli

Elenco Comuni ricadenti nell'ambito Distrettuale Calore Irpino

Comune	Provincia
Aiello del Sabato	Avellino
Altavilla Irpina	Avellino
Andretta	Avellino
Aquilonia	Avellino
Ariano Irpino	Avellino
Atripalda	Avellino
Avella	Avellino
Avellino	Avellino
Bagnoli Irpino	Avellino
Baiano	Avellino
Bisaccia	Avellino
Bonito	Avellino
Cairano	Avellino
Calitri	Avellino
Candida	Avellino
Caposele	Avellino
Capriglia Irpina	Avellino
Carife	Avellino
Casalbore	Avellino
Cassano Irpino	Avellino
Castel Baronia	Avellino
Castelfranci	Avellino
Castelvetro sul Calore	Avellino
Cervinara	Avellino
Cesinali	Avellino
Chianche	Avellino
Chiusano di San Domenico	Avellino
Contrada	Avellino
Conza della Campania	Avellino
Domicella	Avellino
Flumeri	Avellino
Fontanarosa	Avellino
Forino	Avellino
Frigento	Avellino
Gesualdo	Avellino
Greci	Avellino
Grottaminarda	Avellino
Grottolella	Avellino
Guardia Lombardi	Avellino
Lacedonia	Avellino
Lapio	Avellino
Lauro	Avellino
Lioni	Avellino
Luogosano	Avellino
Manocalzati	Avellino
Marzano di Nola	Avellino
Melito Irpino	Avellino
Mercogliano	Avellino
Mirabella Eclano	Avellino
Montaguto	Avellino
Montecalvo Irpino	Avellino
Montefalcione	Avellino
Monteforte Irpino	Avellino
Montefredane	Avellino
Montefusco	Avellino
Montella	Avellino
Montemarano	Avellino
Montemiletto	Avellino
Monteverde	Avellino
Montoro	Avellino
Morra De Sanctis	Avellino

Moschiano	Avellino
Mugnano del Cardinale	Avellino
Nusco	Avellino
Ospedaletto d'Alpinolo	Avellino
Pago del Vallo di Lauro	Avellino
Parolise	Avellino
Paternopoli	Avellino
Petraro Irpino	Avellino
Pietradefusi	Avellino
Pietrastornina	Avellino
Prata di Principato Ultra	Avellino
Pratola Serra	Avellino
Quadrelle	Avellino
Quindici	Avellino
Rocca San Felice	Avellino
Roccamascerana	Avellino
Rotondi	Avellino
Salza Irpina	Avellino
San Mango sul Calore	Avellino
San Martino Valle Caudina	Avellino
San Michele di Serino	Avellino
San Nicola Baronia	Avellino
San Potito Ultra	Avellino
San Sossio Baronia	Avellino
Santa Lucia di Serino	Avellino
Santa Paolina	Avellino
Sant'Andrea di Conza	Avellino
Sant'Angelo a Scala	Avellino
Sant'Angelo all'Esca	Avellino
Sant'Angelo dei Lombardi	Avellino
Santo Stefano del Sole	Avellino
Savignano Irpino	Avellino
Scampitella	Avellino
Serino	Avellino
Sirignano	Avellino
Solofra	Avellino
Sorbo Serpico	Avellino
Sperone	Avellino
Sturmo	Avellino
Summonte	Avellino
Taurano	Avellino
Taurasi	Avellino
Teora	Avellino
Torella dei Lombardi	Avellino
Torre Le Nocelle	Avellino
Torrioni	Avellino
Trevico	Avellino
Tufo	Avellino
Vallata	Avellino
Vallesaccarda	Avellino
Venticano	Avellino
Villamaina	Avellino
Villanova del Battista	Avellino
Volturara Irpina	Avellino
Zungoli	Avellino
Airola	Benevento
Amorosi	Benevento
Apice	Benevento
Apollosa	Benevento
Arpaia	Benevento
Arpaiese	Benevento
Baselice	Benevento

Benevento	Benevento
Bonea	Benevento
Bucciano	Benevento
Buonalbergo	Benevento
Calvi	Benevento
Campolattaro	Benevento
Campoli del Monte Taburno	Benevento
Casalduni	Benevento
Castelfranco in Miscano	Benevento
Castelpagano	Benevento
Castelpoto	Benevento
Castelvenere	Benevento
Castelvetro in Val Fortore	Benevento
Cautano	Benevento
Ceppaloni	Benevento
Cerreto Sannita	Benevento
Circello	Benevento
Colle Sannita	Benevento
Cusano Mutri	Benevento
Dugenta	Benevento
Durazzano	Benevento
Faicchio	Benevento
Foglianise	Benevento
Foiano di Val Fortore	Benevento
Forchia	Benevento
Fagneto l'Abate	Benevento
Fagneto Monforte	Benevento
Frasso Telesino	Benevento
Ginestra degli Schiavoni	Benevento
Guardia Sanframondi	Benevento
Limatola	Benevento
Melizzano	Benevento
Moiano	Benevento
Molinara	Benevento
Montefalcone di Val Fortore	Benevento
Montesarchio	Benevento

Morccone	Benevento
Paduli	Benevento
Pago Veiano	Benevento
Pannarano	Benevento
Paolisi	Benevento
Paupisi	Benevento
Pesco Sannita	Benevento
Pietraroja	Benevento
Pietrelcina	Benevento
Ponte	Benevento
Pontelandolfo	Benevento
Puglianello	Benevento
Reino	Benevento
San Bartolomeo in Galdo	Benevento
San Giorgio del Sannio	Benevento
San Giorgio La Molar	Benevento
San Leucio del Sannio	Benevento
San Lorenzello	Benevento
San Lorenzo Maggiore	Benevento
San Lupo	Benevento
San Marco dei Cavoti	Benevento
San Martino Sannita	Benevento
San Nazzaro	Benevento
San Nicola Manfredi	Benevento
San Salvatore Telesino	Benevento
Santa Croce del Sannio	Benevento
Sant'Agata de' Goti	Benevento
Sant'Angelo a Cupolo	Benevento
Sant'Arcangelo Trimonte	Benevento
Sassinoro	Benevento
Solopaca	Benevento
Teleso Terme	Benevento
Tocco Caudio	Benevento
Torrecoiso	Benevento
Vitulano	Benevento

ANALISI DEI COSTI RELATIVI AD UNA ISTRUTTORIA TIPO PER LA DETERMINAZIONE DEGLI ONERI A CARICO DELL'UTENZA

Tipologia attività e/o natura dei costi		u.m.	prezzo unitario	Categorie							
				1		2		3		4	
				quantità	importo (€)	quantità	importo (€)	quantità	importo (€)	quantità	importo (€)
a	Verifica della documentazione, della coerenza delle caratteristiche quali/quantitative dello scarico, avvio del procedimento e richiesta pareri gestori o nulla osta e integrazioni, indizione o partecipazione a conferenze di servizi	€/h	20,00	3,0	60,00	4,0	80,00	5,0	100,00	6,0	120,00
b	Sopralluogo con verifica di conformità dello stato dei luoghi rispetto alla documentazione presentata	personale	€/h	20,00				4,0	80,00	5,0	100,00
		autovettura	€/km	0,390				50,0	19,50	50,0	19,50
c	Incontri con consulente tecnico di parte	€/h	20,00	0,5	10,00	1,0	20,00	1,5	30,00	2,0	40,00
d	Predisposizione della Relazione Istruttoria per il rilascio del parere e/o provvedimento finale	€/h	20,00	2,0	40,00	3,0	60,00	4,0	80,00	5,0	100,00
e	Costi fissi di struttura e materiale di consumo (assicurazioni, energia elettrica, telefono, carta, fitto locali, etc.)	€	10,00	1,0	10,00	1,0	10,00	1,0	10,00	1,0	10,00
f	Attività di assistenza e di validazione del Dirigente o Responsabile del Procedimento	€	25,00	1,0	25,00	1,0	25,00	1,0	25,00	1,0	25,00
e	Elaborazione elettronica dei dati con software dedicato (scannerizzazione documenti, informatizzazione dati, etc.)	€/h	20,00	1,0	20,00	2,0	40,00	2,5	50,00	3,0	60,00
TOTALE					165,00		235,00		394,50		474,50

ONERI A TITOLO DI "DEPOSITO INIZIALE"
(euro)

TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	CATEGORIA DI SCARICO			
AUTORIZZAZIONE/PARERE	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4
<i>Nuovo provvedimento</i>	165	235	395	475
<i>Rinnovo provvedimento</i>	132	188	316	380
<i>Variazione con modifiche sostanziali</i>	165	235	395	475
<i>Variazione senza modifiche sostanziali</i>	83	118	197	237
<i>Voltura provvedimento</i>	50	71	118	142
PROVVEDIMENTO DI ASSIMILAZIONE	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4
<i>Nuovo provvedimento</i>	149	212	355	427
<i>Variazione con modifiche sostanziali</i>	149	212	355	427
<i>Variazione senza modifiche sostanziali</i>	74	106	178	214
<i>Voltura provvedimento</i>	45	63	107	128
ATTESTAZIONE DI ASSIMILAZIONI	60			

Controllo analitico delle acque reflue
Sostanze da analizzare riferite alla tipologia di attività

PARAMETRI (tabella 3, allegato 5 parte III D.Lgs. 152/2006)				ACQUE REFLUE INDUSTRIALI																		ACQUE REFLUE ASSIMILABILI ALLE DOMESTICHE																		Altre attività non ricomprese nelle precedenti
n.	attività	unità di misura	valore limite in rete fognaria	Industria Conserviera Cromature, Zincature, Nichelature e superfici metalliche Grandi Magazzini con lavorazione carne, pesce e pasticceria	Industrie meccaniche, autolavaggi	Recupero e stoccaggio rifiuti	Industrie farmaceutiche, cosmetiche e profumi	Distributore Carburanti	Lavanderie industriali	Lavorazione materie plastiche	Industria tessile	Industrie del vetro	Industrie di lavorazione pelli Industrie tipografiche, litografiche, serigrafiche e di fotoincisione	Macello	Lavorazione e confezionamento prodotti ortofrutticoli Laboratorio analisi cliniche, studio dentistiche centro di dialisi	Lavorazione del marmo, bottonifici, Cartiere	Frantoi	Pescherie	Macellerie	Attività per l'edilizia Rosticcerie, friggitorie, pizzerie, birrerie (> 200 posti) > 500 pasti/giorno	arbiere e istituti di bellezza 1 mc/giorno	villaggi e residence (40 posti letto)	Taglio del vetro	Autocarrozzeria	Piccole aziende agroalimentari settore caseario, vitivinicolo e ortofrutticolo (> 4000 mc/anno)	Produzione di dolciumi, gelati, pane, biscotti e prodotti alimentari freschi (> 5 mc/giorno)	Lavanderie e stirerie (> 100 kg/giorno)	Ospedali, case o istituti di cura, residenze socio- assistenziali (> 50posti letto)												
1	Al drin	mg/l	0,01																																					
2	Aldeidi	mg/l	2																																					
3	Alluminio	mg/l	2			•	•						•												•															
4	Arsenico	mg/l	0,5								•			•																										
5	Azoto ammoniacale (NH ₄)	mg/l	30	•		•	•							•												•														
6	Azoto nitrico (N)	mg/l	30																																					
7	Azoto nitroso (N)	mg/l	0,6																																					
8	Azoto Totale	mg/l		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•							
9	Bario	mg/l	0								•																													
10	BOD ₅	mg/l	250	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•							
11	Boro	mg/l	4									•																												
12	Cadmio	mg/l	0,02								•	•																												
13	Cianuri totali	mg/l	1																																					
14	Cloro attivo libero	mg/l	0,3																																					
15	Cloruri	mg/l	1.200	•		•						•														•														
16	COD	mg/l	500	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•							
17	Colore		non perc.			•	•			•			•	•																										
18	Cromo totale	mg/l	4		•		•				•	•	•												•															
19	Cromo VI	mg/l	0,2																																					
20	Dieldrin	mg/l	0,01																																					
21	Endrin	mg/l	0,002																																					
22	Escherichia Coli	UFC/100 ml	5.000																																					
23	Fenoli	mg/l	1								•		•				•																							
24	Ferro	mg/l	4		•		•	•				•	•	•																										
25	Fluoruri	mg/l	12								•	•																												
26	Fosforo totale	mg/l	10	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•							
27	Grassi e oli naturali vegetali	mg/l	40	•		•							•	•			•								•															

PARAMETRI (tabella 3, allegato 5 parte III D.Lgs. 152/2006)				ACQUE REFLUE INDUSTRIALI																	ACQUE REFLUE ASSIMILABILI ALLE DOMESTICHE																
Denominazione		unità di misura	valore limite in rete fognaria	Industria Conserviera	Cromature, Zincature, Nichelature e superfici metalliche	Grandi Magazzini con lavorazione carne, pesce e pasticceria	Industrie meccaniche, autolavaggi	Recupero e stoccaggio rifiuti	Industrie farmaceutiche, cosmetiche e profumi	Distributore Carburanti	Lavanderie industriali	Lavorazione materie plastiche	Industria tessile	Industrie del vetro	Industrie di lavorazione pelli	Industrie tipografiche, litografiche, serigrafiche e di fotoincisione	Macello	Lavorazione e confezionamento prodotti ortofrutticoli	Laboratorio analisi cliniche, studio dentistiche centro di dialisi	Lavorazione del marmo, bottonifici, Cartiere	Frantoi	Pescherie	Macellerie	Materiale per l'edilizia	trattorie, rosticcerie, friggitorie, pizzerie, osterie e birrerie (> 200 posti)	Mense (> 500 pasti/giorno)	irrucchiere, barbiere e istituti di bellezza (> 1 mc/giorno)	alberghi, villaggi e residence (> 240 posti letto)	Taglio del vetro	Autocarrozzeria	Piccole aziende agroalimentari settore caseario, vitivinicolo e ortofrutticolo (> 4000 mc/anno)	Produzione di dolciumi, gelati, pane, biscotti e prodotti alimentari freschi (> 5 mc/giorno)	Lavanderie e stirerie (> 100 kg/giorno)	Ospedali, case o istituti di cura, residenze socio-assistenziali (> 50posti letto)	Altre attività non ricomprese nelle precedenti		
LETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA				PARTE II  Atti dello Stato e di altri Enti																																	
28	Idrocarburi totali	mg/l	10	•	•	•	•	•	•		•			•	•	•															•						
29	Isodrin	mg/l	0,002																																		
30	Manganese	mg/l	4																																		
31	Materiali Grossolani		assenti	•	•	•	•							•	•		•	•	•	•				•							•						
32	Mercurio	mg/l	0,005										•																								
33	Nichel	mg/l	4		•								•	•																							
34	Odore					•											•																				
35	Pesticidi fosforiti	mg/l	0,1																																		
36	Pesticidi totali (esclusi fosforati)	mg/l	0,05																																		
37	pH		5,5 , 9,5	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
38	Piombo	mg/l	0,3					•	•					•		•															•						
39	Rame	mg/l	0,4		•			•					•	•		•															•						
40	Selenio	mg/l	0,03										•																								
41	Solfati (SO ₄)	mg/l	1.000											•																							
42	Solfiti (SO ₃)	mg/l	2																																		
43	Solfuri (H ₂ S)	mg/l	2																																		
44	Solidi Sospesi T.	mg/l	200	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
45	Solventi clorurati	mg/l	2								•		•		•																						
46	Solventi organici aromatici	mg/l	0,4																																		
47	Solventi organici azotati	mg/l	0,2																																		
48	Stagno	mg/l																																			
49	Temperatura	°C																																			
50	Tensioattivi totali	mg/l	4	•		•	•		•		•				•		•	•	•						•	•	•		•			•		•			
51	Zinco	mg/l	1		•			•					•	•	•	•														•	•						

ORDINANZA N. 85

ANNO 2019

REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DEL POPOLO ITALIANO
LA CORTE COSTITUZIONALE

composta dai signori:

-	Giorgio	LATTANZI	Presidente
-	Aldo	CAROSI	Giudice
-	Marta	CARTABIA	”
-	Mario Rosario	MORELLI	”
-	Giancarlo	CORAGGIO	”
-	Giuliano	AMATO	”
-	Silvana	SCIARRA	”
-	Daria	de PRETIS	”
-	Nicolò	ZANON	”
-	Franco	MODUGNO	”
-	Augusto Antonio	BARBERA	”
-	Giulio	PROSPERETTI	”
-	Giovanni	AMOROSO	”
-	Francesco	VIGANÒ	”
-	Luca	ANTONINI	”

ha pronunciato la seguente

ORDINANZA

nel giudizio di legittimità costituzionale dell'art. 1 della legge della Regione Campania 30 maggio 2018, n. 23 (Variazione al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018/2020 della Regione Campania. Annualità 2018), promosso dal Presidente del Consiglio dei ministri, con ricorso notificato il 30 luglio-2 agosto 2018, depositato in cancelleria il 6 agosto 2018, iscritto al n. 47 del registro ricorsi 2018 e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica n. 36, prima serie speciale, dell'anno 2018.

Visto l'atto di costituzione della Regione Campania;

udito nella camera di consiglio del 6 marzo 2019 il Giudice relatore Giulio Prosperetti.

Ritenuto che, con ricorso depositato il 6 agosto 2018, il Presidente del Consiglio dei ministri, rappresentato e difeso dall'Avvocatura generale dello Stato, ha promosso

questione di legittimità costituzionale dell'art. 1 della legge della Regione Campania 30 maggio 2018, n. 23 (Variazione al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018/2020 della Regione Campania. Annualità 2018), in riferimento all'art. 117, primo comma, della Costituzione, in relazione agli obblighi derivanti dagli artt. 107 e 108, paragrafo 3, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), come modificato dall'art. 2 del Trattato di Lisbona del 13 dicembre 2007, ratificato dalla legge 2 agosto 2008, n. 130;

che, secondo il ricorrente, la norma impugnata, nel disporre un intervento finanziario nella misura di euro 6.750.000,00 in favore della società Campania Ambiente e Servizi spa a titolo di ricapitalizzazione *ex art.* 2447 del codice civile, anche per il ripianamento delle perdite maturate dalla gestione e di parziale ricostituzione del capitale al valore originario di cui all'art. 22 della legge della Regione Campania 27 gennaio 2012, n. 1, recante «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012-2014 della Regione Campania (Legge finanziaria regionale 2012)», configurerebbe un aiuto di Stato, in quanto l'importo dell'intervento è nettamente superiore al massimo consentito per applicare il regime di aiuti qualificato «*de minimis*»;

che l'intervento in oggetto non avrebbe potuto essere, quindi, sottratto alle procedure di verifica preventiva di pertinenza della Commissione europea, all'adempimento delle quali è tenuta anche la Regione Campania;

che, ad avviso del ricorrente, la misura di finanziamento sarebbe illegittima in quanto disposta ed entrata in vigore senza la preventiva notifica alla Commissione europea ai sensi dell'art. 108 TFUE;

che la Regione Campania, adottando la disposizione impugnata, avrebbe ecceduto la propria competenza, incorrendo nella violazione delle disposizioni costituzionali innanzi indicate;

che la Regione Campania si è costituita in giudizio eccependo l'inammissibilità e l'infondatezza del ricorso;

che, successivamente alla presentazione del ricorso, la Regione Campania ha adottato la legge 8 agosto 2018, n. 28 (Misure per l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2018-2020 – Collegato alla legge di stabilità regionale per l'anno 2018), il cui art. 1, comma 62, ha sostituito la disposizione impugnata;

che, con atto depositato il 24 ottobre 2018, il Presidente del Consiglio dei ministri ha dichiarato di rinunciare al ricorso, in conformità alla delibera adottata dal

Consiglio dei ministri nella seduta del 15 ottobre 2018, posto che l'intervenuta modifica della disposizione impugnata consentirebbe di superare le criticità che erano state censurate, determinando, quindi, «il venir meno dell'interesse alla trattazione del ricorso»;

che la Regione Campania, con atto depositato in data 13 novembre 2018, su conforme deliberazione n. 708 del 6 novembre 2018 la Giunta regionale, ha accettato la rinuncia.

Considerato che, con riguardo alla questione proposta, vi è stata rinuncia da parte del Presidente del Consiglio dei ministri, previa conforme deliberazione del Consiglio dei ministri;

che la rinuncia è stata accettata dalla Regione Campania;

che, ai sensi dell'art. 23 delle Norme integrative per i giudizi davanti alla Corte costituzionale, nei giudizi di legittimità costituzionale in via principale, la rinuncia al ricorso, accettata dalla controparte costituita, determina l'estinzione del processo.

Visti gli artt. 26, secondo comma, della legge 11 marzo 1953, n. 87 e 9, comma 2, delle Norme integrative per i giudizi davanti alla Corte costituzionale.

PER QUESTI MOTIVI

LA CORTE COSTITUZIONALE

dichiara estinto il processo.

Così deciso in Roma, nella sede della Corte costituzionale, Palazzo della Consulta, il 20 marzo 2019.

F.to:

Giorgio LATTANZI, Presidente

Giulio PROSPERETTI, Redattore

Roberto MILANA, Cancelliere

Depositata in Cancelleria l'11 aprile 2019.

Il Direttore della Cancelleria

F.to: Roberto MILANA

DECRETO N. 580

VISTI gli artt. 4 e 5 L. 18/4/1984 n. 80.

VISTA la deliberazione CIPE in data 2.5.1985 e successive modifiche ed integrazioni.

PREMESSO CHE:

- In data 23.5.89 il P.R.C. con ordinanza n. 230 ha disposto l'affidamento alla Società Interporto Campano S.p.A. della concessione di costruzione e gestione di un Interporto -Autoporto di Nola;
- in data 25.5.89 è stata stipulata la Convenzione n.27 che disciplinava la predetta concessione;
- in data 23.12.91 è stato siglato l'atto aggiuntivo n. 58 ad integrazione della precedente convenzione;
- in data 21.4.97 il P.R.C. con ordinanza n.774 ha approvato, con le prescrizioni contenute nel parere del CTA n. 190, il progetto il lotto C – I fase, I e II stralcio;
- in data 13.7.99 è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n. 99 ad integrazione dei precedenti disciplinari;
- in data 14.10.03 è stato stipulato l'atto aggiuntivo n. 106 Rep. relativo alla "Disciplina del programma di sviluppo dell'Interporto di Nola;
- in data 29.07.04 il P.R.C. con ordinanza n. 1089 ha approvato il progetto esecutivo dell'Allestimento locale commerciale adibito a bar/ristorante" del lotto "C – I fase II stralcio";
- in data 26.07.06 il P.R.C. con ordinanza n. 1150, ha approvato il progetto esecutivo del "Lotto C – I fase II stralcio. Ampliamento Bar - Ristorante";
- in data 28.11.07 il P.R.C. con ordinanza n. 1184, ha approvato il progetto esecutivo del "Lotto C – I fase II stralcio. Ampliamento cucina e sala bar";
- in data 28.10.08 il P.R.C. con ordinanza n. 1199, ha approvato il progetto esecutivo delle "Opere di completamento interporto. Lotto C. Capannoni p1, p2, p3 e Palazzina uffici u1";
- in data 29.02.2016 il Coordinatore – Soggetto Attuatore della Struttura di Coordinamento Legge 80/84 con decreto n. 143 ha approvato la perizia di variante della Palazzina Uffici U1del Lotto C – Ampliamento Bar Ristorante dell'Interporto di Nola;
- in data 21.06.2018 il Coordinatore – Soggetto Attuatore della Struttura di Coordinamento Legge 80/84 con decreto n. 520 ha approvato la variante dell'“Ampliamento Bar – Ristorante del Lotto C I Fase II Stralcio” dell'Interporto di Nola.
- in data 24.09.2018 il Presidente della Commissione di Collaudo delle “Opere di completamento interporto di Nola - Lotto C - Palazzina Uffici - Ampliamento Bar Ristorante” ha trasmesso gli atti relativi al collaudo finale dei relativi lavori.
- il certificato di collaudo è stato sottoscritto per l'Interporto Campano S.p.A. dall'Arch. Roberto De Conciliis, Responsabile del Procedimento.

CONSIDERATO che l'intervento rientra tra le opere di completamento ed è finanziato con risorse a totale carico del Concessionario.

VISTO il parere n. 435, espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nell'adunanza del 30.10.2018, favorevole all'adozione di un provvedimento di presa d'atto del collaudo finale delle “Opere di completamento interporto di Nola - Lotto C - Palazzina Uffici - Ampliamento Bar Ristorante” dell'Interporto di Nola.

VISTE le ordinanze del Presidente della Regione Campania preposto all'attuazione dell'art. 4 della legge 80/84 n. 1041/2003, n. 1291/2014 e n. 1292/2014.

Alla stregua della istruttoria compiuta dalla Struttura e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

D I S P O N E

di prendere atto del parere n. 435 espresso dal C.T.A. nella seduta del 30.10.2018 e, per l'effetto, del collaudo finale delle "Opere di completamento interporto di Nola - Lotto C - Palazzina Uffici - Ampliamento Bar Ristorante" dell'Interporto di Nola.

La Struttura di Coordinamento L. 80/84 è incaricata dell'esecuzione del presente provvedimento che sarà, inoltre, notificato, per competenza, al Concessionario.

Napoli, 12.11.2018

Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N.644

VISTI gli artt. 4 e 5 L. 18.4.1984 n. 80;

VISTA la deliberazione CIPE in data 2.5.1985 e successive modifiche ed integrazioni;

PREMESSO CHE:

- Il P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84, con Ord. N. 63 del 30.10.1987, ha affidato al Consorzio Ferroviario San Giorgio – Volla la concessione per l'intervento di "Progettazione e realizzazione del Raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare e potenziamento della linea ferroviaria Scafati - Sarno".
- Con Ord. 127 del 11.05.1988, il P.G.R.C. ha disposto il subentro nella concessione da parte del Consorzio San Giorgio – Volla Due.
- Il 25.07.1988 è stata stipulata, tra P.G.R.C. e Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due, la Convenzione n. 13 di Rep. per la disciplina della concessione delle opere precedentemente indicate.
- In data 05.02.1992 è stata stipulata tra P.G.R.C., Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due e la Gestione Governativa della Circumvesuviana – Ferrovia ed Autolinee, la convenzione n. 59.
- In data 21.12.1993 è stato stipulato tra il P.G.R.C. ed il Concessionario l'atto aggiuntivo Rep. n. 70.
- In data 25.01.2006 è stato stipulato tra il P.G.R.C. ed il Concessionario – con Rep. n. 109 - l'atto modificativo alla convenzione n. 13 e successivi atti aggiuntivi. Tale atto ha ridefinito l'oggetto contrattuale nel Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare.
- con ordinanza P.G.R.C. n. 1190 del 26.06.2008 è stato approvato il progetto definitivo "Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare. Secondo stralcio".
- In data 02.12.2008 è stato stipulato il II atto applicativo Rep. 117 che disciplina la progettazione e la realizzazione del II stralcio del "Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare".
- In data 30/12/2014 con decreto n. 21 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione dello schema di Atto Integrativo di Convenzione.
- In data 26.06.2015 con decreto n. 63 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione della variante dell'armamento della tratta Villa dei Misteri – Moregine.
- In data 26.06.2015 con decreto n. 64 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione del progetto esecutivo del II Stralcio – Automazione limitatamente ai lavori di prima fase.
- In data 18.05.2017 con decreto n. 342 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione del Progetto Esecutivo degli Impianti di Remotizzazione Safety e Security.
- In data 18.05.2017 con decreto n. 343 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione del Progetto Esecutivo dell'impianto di Automazione – Variante Interfaccia DCTE.
- In data 26.06.2017 con decreto n. 360 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione del Progetto Esecutivo dell'Armamento Il subplotto, tratta Moregine – Pioppaino – via Nocera comprensivo della variante delle saldature a scintillio nella tratta Villa dei Misteri – Moregine e Moregine – Pioppaino – via Nocera.
- In data 26.06.2017 con decreto n. 363 il Coordinatore della Struttura – Soggetto Attuatore, ha disposto l'approvazione del Progetto Esecutivo dell'Elettrificazione Il subplotto tratta Moregine – Pioppaino – via Nocera.
- in data 09.07.2018 è stato stipulato tra il P.G.R.C. ed il Concessionario l'Atto Integrativo-Applicativo Rep.n.130, con cui è stato ridefinito l'oggetto contrattuale del Raddoppio Torre Annunziata – Castellammare, e con il quale sono stati formalizzati tutti i contenuti dello Schema di Atto Integrativo della Concessione, approvato con Decreto n.21 del 30.12.2014.

- il Concessionario ha redatto una perizia di variante relativa agli interventi del II Stralcio, trasmessa con nota SGV2 1-00987-18 del 17.07.2018 e successiva integrazione trasmessa con nota SGV2 1-001036-18 del 01.10.2018, in cui oltre a riproporre tutti i progetti già oggetto di approvazioni parziali, sono stati presentati gli interventi suppletivi richiesti dall'esercente EAV.
- in data 23.10.2018 la Direzione Generale dell'USTIF, con Decreto n.274, ha rilasciato il provvedimento di N.O.T. ai sensi dell'art.3 del DPR 753/80, relativo al Progetto Esecutivo della Stazione Stabia Scavi ed alle opere di linea del II Stralcio tra le progressive km 8+010,68 ed 8+058,672 della tratta Pioppaino – Via Nocera.
- in data 30.11.2018 il Responsabile del Procedimento ha redatto il verbale di validazione degli interventi suppletivi presenti in perizia relativi alla Riqualificazione Stazione di Pioppaino alla Mitigazione delle Vibrazioni Tratta Moregine – via Nocera al Rinnovo Binario Pari Tratta Moregine – Pioppaino ed alla Remotizzazione Impianti Safety e Security.
- in data 5.12.2018 il RUP e la Direzione Lavori hanno trasmesso gli elaborati progettuali della perizia di variante suppletiva del II stralcio.
- In data 29.01.2019 il Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due ha trasmesso il quadro economico generale del II stralcio predisposto dal RUP e dalla Direzione Lavori a valle della loro istruttoria e siglato dal concessionario per condivisione.
- La perizia di variante e suppletiva rappresenta l'emissione finale della progettazione esecutiva dell'intero intervento, in cui, oltre a tener conto delle modifiche sopraggiunte a seguito del finanziamento della Stazione Stabia Scavi, ragion per cui sono state eliminate alcune fasi provvisorie previste nel progetto definitivo approvato, sono stati presentati sia i progetti esecutivi delle opere ancora da eseguire sia gli interventi aggiuntivi che tengono conto delle richieste formulate dall'Esercente EAV, alla luce anche della stipula dell'Atto Integrativo Applicativo rep.130 del 7 luglio 2018, con il quale è stata rinegoziata l'intera Concessione.
- E' stato presentato il seguente quadro economico:

LAVORI

Opere Civili	€ 45.185.572,19
Opere Tecnologiche	€ 32.997.373,81
Oneri per la sicurezza	€ 2.901.014,18
Totale lavori	€ 81.083.960,17
A detrarre rimborso sui ribassi di gara	€ 275.927,84
Totale lavori netto	€ 80.808.032,33

SOMME A DISPOSIZIONE

Oneri a rimborso	€ 800.000,00
Espropri	€ 6.254.924,24
Imprevisti	€ 100.000,00
Ristoro progetti preliminari	€ 350.000,00
Interessi per ritardato pagamento	€ 1.800.000,00
Spese generali	€ 5.719.562,26
IVA	€ 9.602.106,93
Totale somme a disposizione	€ 24.626.593,43
TOTALE GENERALE	€ 105.434.625,76

CONSIDERATO che La perizia costituisce una sensibile miglioria tecnica finalizzata, fra l'altro, a ridurre l'impatto acustico, nel rispetto della normativa nazionale ed europea (es., Dec. 19.12.2018, n° 2019/61/UE, All., punto 3.7). In ogni caso, essa soddisfa i requisiti di ammissibilità prescritti dall'art. 106, co. I, lett. c) ed e), nonché co. VII, D.Lgs. 18.04.2016, n° 50.

CONSIDERATO che la Perizia di variante e suppletiva presentata rappresenta l'emissione finale della progettazione esecutiva degli interventi del II Stralcio, in cui oltre alla presentazione di tutti i progetti esecutivi non ancora approvati, rimodulati secondo lo scenario progettuale, sono stati proposti degli interventi aggiuntivi, sviluppati su specifica richiesta dell'Esercente EAV.

CONSIDERATO che i maggiori importi necessari per l'esecuzione delle opere aggiuntive, trovano la relativa copertura nell'ambito dei finanziamenti già assentiti, attingendo alle economie maturate nei vari

capitoli delle somme a disposizione, mediante una rimodulazione del quadro economico generale degli interventi di I Lotto approvato con decreto n. 21.

CONSIDERATO che in particolare, nel nuovo quadro economico, predisposto dal RUP e dalla Direzione Lavori a valle della loro istruttoria e siglato dal concessionario per condivisione, sono state eliminate tutte le somme riguardanti gli oneri di avviamento all'esercizio, in quanto non più previste secondo la nuova regolamentazione dei rapporti tra il Concedente e l'Esercente, e si è provveduto ad una riduzione degli importi riguardanti le spese generali, gli imprevisti e il ristoro delle progettazioni, che sono stati adeguati secondo le reali esigenze e le somme effettivamente impegnate.

VISTO il parere n. 438, espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nell'adunanza del 30.01.2019, favorevole all'adozione di un provvedimento di approvazione della perizia di variante e suppletiva dell'intervento "Raddoppio ferrovia Circumvesuviana Torre Annunziata – Castellammare di Stabia. Il Stralcio".

VISTE le ordinanze del Presidente della Regione Campania preposto all'attuazione dell'art. 4 della legge 80/84 n. 1291/2014 e n. 1292/2014.

Alla stregua della istruttoria compiuta dalla Struttura e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DISPONE

Si prende atto del parere n. 438 espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 30.01.2019 (Allegato 1) e si approva la perizia di variante e suppletiva dell'intervento "Raddoppio ferrovia Circumvesuviana Torre Annunziata – Castellammare di Stabia. Il Stralcio".

La Struttura di Coordinamento è incaricata dell'esecuzione del presente provvedimento e di ogni altro adempimento ad esso connesso.

Napoli, 11.03.2019

Dott. Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N.571

VISTI gli artt. 4 e 5 della L.80/84 n. 80;

VISTA la deliberazione C.I.P.E. in data 2.5.1985 e successive modificazioni ed integrazioni che ha approvato, tra l'altro, il Programma Triennale di Sviluppo della Regione Campania.

PREMESSO

- Che con ordinanza n. 522 del 05.12.91 è stata aggiudicata, in esito ad appalto-concorso, la concessione di progettazione e realizzazione dell'intero intervento di "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli, previsto nel Programma Triennale, con affidamento del primo lotto finanziato al Consorzio Rione Terra Pozzuoli;
- Che la concessione è stata disciplinata con contratto Rep. N. 61/92; con la stessa veniva prevista la stipula di atti aggiuntivi per l'attuazione di lotti a fronte di nuovi finanziamenti assentiti;
- Che, previo stipula di atti aggiuntivi, ad oggi sono stati eseguiti e collaudati i lavori dei lotti numero I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e che, previo finanziamento con fondi FSC 2014-2020 di €. 70.000.000,00, è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n.127 del 07.07.2017 per il completamento delle opere di recupero del Rione Terra;
- Che con Decreto n.362 del 26.06.2017 è stato approvato il Progetto esecutivo del "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli –XI lotto – 1° stralcio" per un importo di €.19.930.000,00, nonché il quadro economico generale per €.70.000.000,00;
- Che, su richiesta del Consorzio Rione Terra – Concessionario della progettazione esecutiva e realizzazione delle opere – è stata indetta una conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto di via Pesterola, della corte tra le insule 11 e 13 e del mascheramento degli impianti su Largo Sedile di Porta del Rione Terra ;

TENUTO CONTO dello svolgimento della conferenza dei servizi decisoria in forma simultanea in modalità sincrona indetta con comunicazione n. prot. 736 del 12.07.2018, con prima riunione svoltasi il 04.09.2018 presso i locali del Comune di Pozzuoli al Rione Terra;

CONSIDERATO CHE:

- durante lo svolgimento della Conferenza dei Servizi sono state coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, per l'espressione dei pareri previsti dal codice.
- il Consorzio Rione Terra ha presentato la progettazione di via Pesterola, della schermatura degli impianti su Largo Sedile di Porta e della corte tra le insule 11 e 13;
- per il progetto delle Schermature impianti:
 - sia il Comune di Pozzuoli sia la Soprintendenza esprimono parere favorevole all'elaborato presentato al tavolo, che è già modificato rispetto al progetto inizialmente inviato come concordato in vari incontri avutisi in precedenza con gli Enti interessati. Sono state eliminate, infatti, le spallette laterali ed è stato scelto come materiale il corten fra le due ipotesi presentate.
- per il Progetto di via Pesterola:

la Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio, nel concordare con le soluzioni proposte ribadisce la necessità che le aree archeologiche presenti nella zona di intervento con strutture a vista vengano preliminarmente restaurate e valorizzate con pannelli didattici del tipo già utilizzato nel percorso archeologico (parte medievale e gli ambienti con mosaico adiacenti il decumano di via Duomo); particolare attenzione dovrà essere posta nel progetto di restauro del mosaico che dovrà essere preventivamente sottoposto alla Soprintendenza. Per quanto riguarda, invece, gli spazi ricavati al di sopra dei criptoportici lungo il pendio San Celso il loro utilizzo, come deposito, prospettato in conferenza resta subordinato ad un'adeguata protezione, anche con materiale trasparente, delle pareti lunghe antiche, e alla definizione del tipo di deposito che dovrà comunque essere compatibile con la necessità di una

valorizzazione del patrimonio archeologico. Si chiarisce, rispetto ai grafici predisposti, che deve essere prevista la realizzazione di tutte le pavimentazioni; le altre opere comunque (volume del chiostro e pergolato) vengono approvate anche se non realizzate con lo stralcio finanziato.

-per il progetto della Corte fra le insule 11 e 13:

La Soprintendenza approva il progetto che prevede la realizzazione della passerella al di sopra dell'area archeologica lasciata a vista, ritenendolo adeguato alla valorizzazione del patrimonio archeologico di Pozzuoli trattandosi di un unicum tra le evidenze sino ad ora scavate. La Soprintendenza richiama l'attenzione sulla necessità di reperire ulteriori risorse per l'allestimento dell'edificio monumentale che ricomprendano lo studio degli elementi architettonici e la realizzazione dei calchi delle sculture da collocare in situ.

- il Comune consegna il parere favorevole della Commissione del Paesaggio del Comune di Pozzuoli espresso in data 04/10/2018 in merito al mascheramento impianti Largo Sedile dei Nobili, alla sistemazione di via Pesterola e alla corte delle insule 11 e 13;

- pertanto la Soprintendenza rilascia l'autorizzazione sia per l'art.21 che per l'art. 146 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;

VISTO CHE:

- i tempi di svolgimento della conferenza sono stati rispettati;
- sugli elaborati finali è stata acquisita l'approvazione unanime delle Amministrazioni coinvolte;
- è previsto che l'Ente procedente adotti la determinazione motivata di conclusione della Conferenza sulla base delle posizioni prevalenti espresse dalle Amministrazioni partecipanti tramite i rispettivi rappresentanti, di seguito indicati:

- Per il Comune di Pozzuoli arch. Agostino Di Lorenzo, Dirigente della Direzione V;
- Per la Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Napoli dott.ssa Elena Cinquantaquattro, la dott.ssa Costanza Gialanella;
- Per il Consorzio Rione Terra Ing. Giovanni Giannini direttore tecnico, l'arch. Salvatore Scoppetta progettista;
- Per la Direzione dei Lavori dott. Ing. Nicola Maria Magliulo direttore dei lavori;
- Per la struttura legge 80/84 il coordinatore e l' arch. Neri Salvatori, RUP dell'intervento;

Tenuto conto delle motivazioni sopra succintamente richiamate;

VISTE le ordinanze del P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L.80/84 n.1041 del 20.06.2003, n. 1283 del 18.02.2013, nn. 1291 e 1292 del 24.07.2014.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Struttura e della relativa dichiarazione di regolarità.

DISPONE

-Di prendere atto dei verbali redatti nelle sedute della Conferenza dei Servizi

-Di adottare la seguente: *"Determinazione di conclusione positiva della Conferenza dei servizi decisoria ex art. 14-quater, legge 241/1990, indetta e svolta con forma simultanea ed in modalità*

sincrona relativa al Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli – XI lotto.” con l'approvazione del progetto del mascheramento degli impianti su Largo Sedile dei Nobili, del progetto della sistemazione di via Pesterola e del progetto della corte delle insule 11 e 13, come da parere favorevole finale degli Enti partecipanti.

Tale determinazione sostituisce ad ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni e servizi pubblici interessati.

I termini di efficacia di tutti i pareri, autorizzazioni, concessioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati acquisiti nell'ambito della Conferenza dei servizi decorrono dalla data di comunicazione della presente.

La determinazione è immediatamente efficace posto che la sua adozione consegue all'approvazione unanime da parte di tutte le Amministrazioni coinvolte.

Ai fini di cui sopra si dispone che copia della presente determinazione sia trasmessa alle Amministrazioni ed ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai loro rispettivi indirizzi.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso davanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del presente atto ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Gli atti inerenti al procedimento sono depositati presso la Struttura di Coordinamento L.80/84, accessibili da parte di chiunque abbia interesse secondo le modalità ed i limiti previsti dalle vigenti norme in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Napoli, 22.10.2018

Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N. 611

VISTI gli art. 4 e 5 della L. 18.4.1984 n. 80.

VISTA la deliberazione CIPE in data 2.5.1985 e successive modifiche ed integrazioni.

VISTA l'ordinanza del P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 della L. 80/84 n. 1190 del 26.06.2008 con la quale è stato approvato il progetto definitivo "Completamento del raddoppio della linea ferroviaria della Circumvesuviana, tratta Torre Annunziata – Castellammare di Stabia. Secondo stralcio".

VISTA l'ordinanza del P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 della L. 80/84 n. 1191 del 26.08.2008 con la quale sono stati approvati il piano particellare grafico e descrittivo delle superfici per la realizzazione degli interventi previsti nel progetto "Completamento del raddoppio della linea ferroviaria della Circumvesuviana, tratta Torre Annunziata – Castellammare di Stabia. Secondo stralcio", le cui opere sono state dichiarate di pubblica utilità ed i cui lavori sono stati dichiarati urgenti ed indifferibili; sono state individuate le aree per la realizzazione dell'intervento con l'imposizione alle stesse del vincolo di destinazione.

PRESO ATTO che il Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due, in data 17.11.2011 presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli - relativamente all'indennità base di esproprio e indennità per demolizioni manufatti, accessori della particella foglio 6 n. 1779 del Catasto terreni del Comune di Castellammare di Stabia- ha aperto il deposito nazionale n. 1183698 numero provinciale 326836 codice di riferimento NA01183698U, per un totale di € 7.120,83, per la ditta Tommasino Raffaele.

VISTO il decreto n. 2254 del 27.11.2012 con il quale è stata pronunciata l'occupazione temporanea di alcune aree site nel Comune di Castellammare di Stabia, tra le quali quella iscritta al catasto terreni al foglio n. 6 particella 1779 intestata al Signor Tommasino Raffaele.

VISTA la nota acquisita agli atti in data 17.09.2017 al prot. n. 257, con la quale il Signor Tommasino Raffaele ha chiesto l'autorizzazione allo svincolo della indennità depositata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli, con il numero di deposito definitivo 1183698.

VISTE le note acquisite agli atti in data 3.04.2018 al prot.266 ed in data 14.09.2018 al prot. 991, con le quali sono state inviate le documentazioni necessarie.

VISTA la nota Prot. SGV2 1-00922/18 del 18.05.2018, con la quale il Concessionario, su richiesta della Struttura di Coordinamento Legge 80/84, ha relazionato in merito alla citata richiesta formulata dal Signor Tommasino Raffaele, rappresentando di non essere a conoscenza di eventuali giudizi in corso per opposizione alle indennità oppure per richiesta di annullamento del decreto n. 2254/2012 e facendo presente che pertanto nulla osta allo svincolo delle indennità depositate.

VISTA la nota n. 18/18 del 4.06.2018 con la quale il Responsabile del Procedimento e la Direzione Lavori hanno relazionato in merito alla citata istanza formulata.

DATO ATTO che, avendo esaminato gli atti comprovanti la proprietà e la libertà dei cespiti espropriati e la documentazione prodotta e acquisita agli atti di questa Struttura di Coordinamento, risulta:

- 1) che il Sig. Tommasino Raffaele è proprietario dell'area sita nel Comune di Castellammare di Stabia iscritta al catasto terreni al foglio n. 6 - particella n. 1779 oggetto della procedura di occupazione temporanea disposta con decreto 2254/2012
- 2) la piena libertà delle aree occupate;
- 3) che l'ammontare delle indennità di occupazione temporanea è pari ad € 7.120,83

- 4) che non sono stati notificati, da parte degli aventi diritto e/o terzi, atti di opposizione al pagamento della indennità stessa.

RITENUTO, alla luce di quanto sopra riportato, di dover autorizzare in favore del Sig. Tommasino Raffaele, proprietario della particella n. 1779 del foglio 6 del Catasto terreni del Comune di Castellammare di Stabia, lo svincolo della somma di € 7.120,83 depositata dal Concessionario Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due.

VISTE le ordinanze n. 1041/ 03, n. 1291/14 e n. 1292/14.

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. avendo esaminato gli atti comprovanti la proprietà e la libertà del cespite occupato, di autorizzare lo svincolo dell'importo di € 7.120,83 quale indennità base di esproprio e indennità per demolizione manufatti accessori dell'area sita in Castellammare di Stabia catasto terreni al foglio n. 6 - particella 1779 - depositato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli con apertura di deposito definitivo numero 1183698 - numero provinciale 326836 - codice di riferimento NA01183698U che si unisce al presente decreto.
L'occupazione temporanea di tale particella è stata pronunciata con decreto n. 2254 del 27.11.2012.
2. di esonerare il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Direzione Provinciale dei Servizi Vari da ogni responsabilità.
3. di dichiarare che la determinazione dell'ammontare delle indennità di cui sopra è divenuta definitiva rispetto a tutti.
4. di dichiarare che, come risulta dagli atti, non sono stati notificati, da parte degli aventi diritto e/o terzi, atti di opposizione al pagamento delle indennità stesse.
5. di inviare il presente decreto al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Direzione Provinciale Servizi Vari – Servizio Gestione Depositi di Napoli, al Signor Tommassino Raffaele nonché al Concessionario Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due.

Napoli, 30.01.2019

Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N. 610

VISTI gli artt. 4 e 5 L. 18/4/1984 n. 80.

VISTA la deliberazione CIPE in data 2.5.1985 e successive modifiche ed integrazioni.

PREMESSO CHE:

- In data 23.5.1989 il P.G.R.C. con ordinanza n. 230 ha disposto l'affidamento alla Società Interporto Campano S.p.A. della concessione di costruzione e gestione di un Interporto -Autoporto di Nola;
- in data 25.5.1989 è stata stipulata la Convenzione n.27 che disciplinava la predetta concessione;
- in data 23.12.1991 è stato siglato l'atto aggiuntivo n. 58 ad integrazione della precedente convenzione;
- in data 13.7.1999 è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n. 99 ad integrazione dei precedenti disciplinari;
- in data 31.3.2001 il P.G.R.C. con ordinanza n. 951 ha approvato per quanto di competenza, il progetto preliminare del "Potenziamento delle Infrastrutture Esterne - Viabilità di accesso al Centro Servizi";
- in data 14.10.2003, è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n. 106 concernente la disciplina del programma di sviluppo dell'Interporto di Nola;
- in data 14.1.2004, il P.G.R.C. , con ordinanza n. 1067, ha approvato, per quanto di competenza, l'adeguamento del progetto preliminare del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso";
- in data 22.08.2005, il P.G.R.C. , con ordinanza n. 1118, per quanto di competenza, ha approvato in linea tecnica il progetto definitivo del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso";
- in data 17.01.2006, il P.G.R.C. , con ordinanza n. 1129, ha approvato il progetto esecutivo del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto I Stralcio";
- in data 09.06.2006, è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n. 113 concernente la disciplina della realizzazione delle opere "Potenziamento delle infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto funzionale";
- in data 6.07.2006, il P.G.R.C. , con ordinanza n. 1143, ha approvato il progetto esecutivo del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto II Stralcio" ed ha autorizzato l'esecuzione dei lavori;
- in data 2.10.2007, il P.G.R.C. , con ordinanza n. 1179, ha approvato la perizia di variante del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto I Stralcio";
- in data 30.10.2018 il Concessionario ha trasmesso gli atti relativi al collaudo finale dei lavori di "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto".

VISTO il parere n. 437, espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nell'adunanza del 11.12.2018, favorevole all'adozione di un provvedimento di approvazione del collaudo finale del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto" dell'Interporto di Nola.

VISTE le ordinanze del Presidente della Regione Campania preposto all'attuazione dell'art. 4 della legge 80/84 n. 1041/2003, n. 1291/2014 e n. 1292/2014.

Alla stregua della istruttoria compiuta dalla Struttura e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DISPONE

di prendere atto del parere n. 437 espresso dal C.T.A. nella seduta del 11.12.2018 e, per l'effetto, approvare il collaudo finale del "Potenziamento infrastrutture esterne. Viabilità di accesso. I Lotto" dell'Interporto di Nola.

La Struttura di Coordinamento L. 80/84 è incaricata dell'esecuzione del presente provvedimento che sarà, inoltre, notificato, per competenza, al Concessionario.

Napoli, 21.01.2019

Dott. Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N.609

VISTI gli artt. 4 e 5 L. 18.4.1984 n. 80;

VISTA la deliberazione CIPE in data 2.5.1985 e successive modifiche ed integrazioni;

PREMESSO CHE

- Il P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84, con Ord. N. 63 del 30.10.1987, ha affidato al Consorzio Ferroviario San Giorgio – Volla la concessione per l'intervento di “Progettazione e realizzazione del Raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare e potenziamento della linea ferroviaria Scafati - Sarno”.
- Con Ord. 127 del 11.05.1988, il P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84 ha disposto il subentro nella concessione da parte del Consorzio San Giorgio – Volla Due.
- Il 25.07.1988 è stata stipulata, tra P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84 e Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due, la Convenzione n. 13 di Rep. per la disciplina della concessione delle attività precedentemente indicate.
- In data 05.02.1992 è stata stipulata tra P.G.R.C., preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84 Consorzio Ferroviario San Giorgio Volla Due e la Gestione Governativa della Circumvesuviana – Ferrovia ed Autolinee, la convenzione n. 59.
- In data 21.12.1993 è stato stipulato tra il P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84 ed il Concessionario l'atto aggiuntivo Rep. n. 70.
- In data 25.01.2006 è stato stipulato tra il P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L. 80/84 ed il Concessionario – con Rep. n. 109 - l'atto modificativo alla convenzione n. 13 e successivi atti aggiuntivi. Tale atto ha ridefinito l'oggetto contrattuale nel Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare.
- Con ordinanza P.G.R.C. n. 1155 del 25.11.2006 è stato approvato il progetto definitivo I Stralcio del “Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare” ed il relativo schema di atto applicativo.
- In data 27.03.2008 è stato stipulato il I atto applicativo Rep. 116 che disciplina la progettazione e la realizzazione del I stralcio del “Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare”.
- Con ordinanza P.G.R.C. n. 1190 del 26.06.2008 è stato approvato il progetto definitivo II Stralcio del “Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare”.
- In data 2.12.2008 è stato stipulato il II atto applicativo Rep. 117 che disciplina la progettazione e la realizzazione del II stralcio del “Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare”.
- Con deliberazione di Giunta Regionale n. 1581 del 15.10.2009 è stata disposta, nell'ambito del sistema integrato regionale dei trasporti - ottavo piano attuativo del programma generale degli interventi, l'approvazione dell'elenco rimodulato dei progetti cofinanziati con risorse derivanti da rinvenienze finanziarie a disposizione della Regione. In tale elenco viene anche previsto - beneficiario il Presidente della Giunta Regionale preposto all'attuazione dell'art. 4 della L. 80/84 - l'intervento “Ferrovia Circumvesuviana tratta Torre Annunziata – Castellammare” per € 137.974.482,52 con fondi FAS ed APQ e l'intervento “Riqualficazione stazione di Via Nocera sulla tratta Torre Annunziata – Castellammare” per € 39.887.352,52 con fondi POR 2007 – 2013.
- Con ordinanza P.G.R.C. n. 1233 del 29.03.2010 è stato approvato il progetto preliminare della “Riqualficazione della stazione di Via Nocera” nell'ambito del “Completamento del raddoppio della linea ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare”, come da quadro economico complessivo di € 39.887.532,28. Tale progetto prevedeva anche la realizzazione di un parcheggio interrato di circa 1520 posti auto.

- In data 3.08.2011 il CIPE, con deliberazione n. 62/2011 (Individuazione ed assegnazione di risorse ad interventi di rilievo nazionale ed interregionale e di rilevanza strategica regionale per l'attuazione del piano nazionale per il Sud) ha inserito nell'elenco delle infrastrutture strategiche interregionali e regionali anche la "Ferrovia Circumvesuviana. Linea Napoli - Torre Annunziata - Sorrento: raddoppio tratta Pioppaino-Castellammare di Stabia" per un importo di 25,1 milioni di Euro.
- In data 5.06.2014 la Giunta Regionale della Campania con la delibera n.199 ha approvato l'Accordo di Programma Quadro "Sistemi di Mobilità" che comprendeva, fra gli altri, anche l'intervento "Ferrovia ex Circumvesuviana. Linea Napoli – Torre Annunziata -Sorrento. Tratta Pioppaino – Castellammare di Stabia – Nuova stazione di Via Nocera "Villa Stabia" per un importo di € 25.050.000,00.
- In data 8.10.2014 si è conclusa la Conferenza dei Servizi Definitiva sul progetto della nuova stazione di Via Nocera che, a causa della riduzione del finanziamento assentito, non prevedeva più la realizzazione del parcheggio interrato. In tale sede il Sindaco di Castellammare di Stabia ha espresso parere favorevole a condizione che fosse iscritto al bilancio regionale il finanziamento di € 14.000.000,00 necessario per la realizzazione del parcheggio interrato.
- In data 26.10.2015 è pervenuta una comunicazione da parte della Direzione Generale per la Mobilità dell'avvenuta sottoscrizione in data 30.12.2014 dell'Accordo di Programma Quadro "Sistemi di Mobilità" con il quale è stato finanziato, fra gli altri, l'intervento "Ferrovia ex Circumvesuviana. Raddoppio tratta Torre Annunziata Castellammare compresa la riqualificazione delle stazioni di Madonna dei Flagelli e via Nocera. Opere di completamento", per un importo di € 14.000.000,00. Con la medesima nota veniva anche trasmesso il decreto dirigenziale n.145 del 21.05.2015 con il quale veniva disposta, fra l'altro, la presa d'atto del citato APQ.
- In data 18.02.2016 si è conclusa la Conferenza dei Servizi Definitiva sul progetto del parcheggio interrato della nuova stazione di Stabia Scavi ex Via Nocera.
- In data 3.11.2016 con decreto dirigenziale n. 250 è stato approvato il progetto esecutivo della "Stazione Stabia Scavi ex Via Nocera"
- In data 3.11.2016 con decreto dirigenziale n. 251 è stato approvato il progetto definitivo del "Parcheggio della Stazione Stabia Scavi ex Via Nocera".
- In data 29.11.2016 la Giunta Regionale della Campania con delibera n.666 ha iscritto in termini di competenza e cassa nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016, fra l'altro, la somma di € 25.050.000,00 per l'intervento "Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio Torre Annunziata – Castellammare compresa la riqualificazione di Madonna dei Flagelli e via Nocera" e la somma di € 14.000.000,00 per l'intervento "Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio Torre Annunziata – Castellammare compresa la riqualificazione di Madonna dei Flagelli e via Nocera – opere di completamento (parcheggio).
- In data 14.02.2017 la Giunta Regionale della Campania con delibera n.69 ha iscritto in termini di competenza e cassa nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017, fra l'altro, la somma di € 25.050.000,00 per l'intervento "Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio Torre Annunziata – Castellammare compresa la riqualificazione di Madonna dei Flagelli e via Nocera" e la somma di € 14.000.000,00 per l'intervento "Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio Torre Annunziata – Castellammare compresa la riqualificazione di Madonna dei Flagelli e via Nocera – opere di completamento (parcheggio).
- In data 12.04.2017 con decreto dirigenziale n.339 è stato approvato il progetto esecutivo delle opere strutturali del "Parcheggio della Stazione Stabia Scavi ex Via Nocera".
- In data 23.05.2017 la Giunta Regionale della Campania con delibera n.280 ha disposto la presa d'atto del piano di interventi all'esito della riprogrammazione del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" che prevede, fra l'altro, l'intervento "Ferrovia Circumvesuviana Linea Napoli – Torre Annunziata – Sorrento. Raddoppio Pioppaino – Castellammare comprese opere di completamento parcheggio" per un importo complessivo di € 39.050.000,00 di cui € 35.000.000,00 a valere sui fondi FSC 2014/2020 ed € 4.050.000,00 a valere sui fondi POC 2014/2020, e l'intervento "Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio tratta tra via Nocera (nuova stazione Stabia

Scavi) – Castellammare di Stabia Centro, compresa la riqualificazione della stazione di Castellammare Centro e relativo parcheggio interrato” per un importo complessivo di € 135.000.000,00 di cui € 120.000.000,00 a valere sui fondi POC 2014/2020 ed € 15.000.000,00 a valere sui fondi dell’ AdP 2002.

- Con convenzioni sottoscritte fra la Direzione Generale della Mobilità e il Presidente della Giunta Regionale preposto all’attuazione dell’art.4 della L. 80/84, sono state disciplinate le modalità di erogazione dei cofinanziamenti di € 35.000.000,00 a valere sui fondi FSC 2014/2020 e di € 4.0450.000 a valere sui fondi POC 2014/2020 per l’esecuzione dell’intervento “Ferrovia Circumvesuviana. Linea Napoli – Torre Annunziata – Sorrento. Raddoppio Pioppaino - Castellammare di Stabia comprese opere di completamento parcheggio” del valore complessivo di € 39.050.000,00.
- Con convenzione sottoscritta fra la Direzione Generale della Mobilità e il Presidente della Giunta Regionale preposto all’attuazione dell’art.4 della L. 80/84, sono state disciplinate le modalità di erogazione del finanziamento di € 120.000.000,00 a valere sui fondi POC 2014/2020 per l’esecuzione dell’intervento “Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio tratta tra via Nocera (nuova stazione Stabia Scavi) – Castellammare di Stabia Centro, compresa la riqualificazione della stazione di Castellammare Centro e relativo parcheggio interrato”.
- In data 9.07.2018 è stato stipulato tra il P.G.R.C., preposto all’attuazione dell’art.4 L.80/84 ed il Concessionario – con Rep. n. 130 - l’atto integrativo/applicativo alla convenzione n. 13 e successivi atti aggiuntivi. Tale atto, a chiusura della Concessione, ha ridefinito l’intero oggetto contrattuale, prevedendo anche la contrattualizzazione degli interventi della “Stazione Stabia Scavi” e del “Parcheggio della Stazione Stabia Scavi”, approvati con decreti n.250 e n.251 del 3.11.2016, successivamente definiti II lotto.
- In data 28.09.2018 il Concessionario, con nota SGV2 1-001033/18 ha trasmesso il progetto esecutivo della “Stazione Stabia Scavi ex Via Nocera” revisionato a seguito delle osservazioni formulate da parte dell’Esercente EAV e riportate nel verbale del 18.12.2017.
- In data 18.10.2018 il Concessionario, con nota SGV2 1-001051/18 ha trasmesso il progetto esecutivo e di variante del “Parcheggio Stazione Stabia Scavi ex Via Nocera” revisionato a seguito delle osservazioni formulate da parte dell’Esercente EAV e formalizzate dal Responsabile del Procedimento in data 13.02.2018 con nota RUP84 U-03.
- In data 23.10.2018 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ai sensi dell’art. 3 del DPR n°753/80 ha rilasciato il provvedimento di Nulla Osta Tecnico relativo alla “Stazione Stabia Scavi ex Via Nocera”.
- In data 04.12.2018, con note DL 44/18 e DL 45/18, la Direzione Lavori ed il Responsabile del Procedimento hanno trasmesso le relazioni istruttorie e gli elaborati progettuali riguardanti i Progetti Esecutivi e di Variante della “Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” e del Parcheggio della “Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera”, sui quali hanno espresso congiuntamente parere favorevole alla relativa approvazione.
- I progetti presentati prevedono le seguenti opere distinte per intervento:

1. STAZIONE STABIA SCAVI – ex via Nocera.

Rispetto al progetto esecutivo approvato con Decreto n.250 del 3.11.2016 il progetto tiene conto delle modifiche rese necessarie per l’acquisizione del parere USTIF e delle osservazioni formulate sul progetto da parte dei tecnici dell’Esercente EAV di seguito riportate:

a) OPERE CIVILI

- E’ stata prevista la realizzazione di una sala d’attesa al piano banchina lato mare ricavata attraverso una riduzione dei locali commerciali originariamente predisposti nel progetto esecutivo. Inoltre è stata disposta l’unione del locale commerciale posto al piano intermedio con i locali situati al piano atrio e al piano banchina. I locali realizzati, come richiesto dall’Esercente saranno dotati dei soli impianti idrici, affidando al futuro gestore il completamento della parte impiantistica;

- E' stato rettificato il confine lato monte per garantire un migliore accesso dei mezzi di soccorso lungo il viale posto su via Einaudi;
- Il progetto tiene conto degli oneri necessari allo spostamento di una fognatura interferente con i lavori non segnalata dagli Enti interessati in sede di Conferenza dei Servizi;
- E' prevista la realizzazione di un cavedio all'interno del solaio posto a quota +10,42 necessario per consentire lo sbarco nell'area commerciale di un ascensore per disabili posto all'interno dell'autorimessa;

b) OPERE TECNOLOGICHE

- La nuova soluzione progettuale comporta lo spostamento dell'ascensore a servizio della banchina lato mare in prossimità della scala mobile d'accesso e la fornitura di impianti di dimensioni idonee a garantire una migliore accessibilità delle carrozzelle per portatori di handicap, in funzione dei quali è stato disposto il posizionamento dei tornelli per disabili. Il progetto recepisce inoltre le richieste dell'Esercente in merito all'utilizzo di impianti con caratteristiche a sensore di pressione;
- Il progetto impiantistico è stato aggiornato eliminando tutti gli elementi oggetto di prescrizione da parte dell'USTIF emersi nelle fasi di attivazione della fermata Villa Regina – Antiquarium;

2. PARCHEGGIO STAZIONE STABIA SCAVI – ex via Nocera.

Il progetto presentato rappresenta lo sviluppo esecutivo del Progetto Definitivo approvato con Decreto n.251 del 3.11.2016, in cui, su richiesta dell'Esercente EAV sono state previste una serie di opere suppletive necessarie per garantire una migliore fruibilità dell'opera, di seguito riportate:

a) OPERE CIVILI - STRUTTURE

- Rispetto al progetto esecutivo già oggetto di approvazione, avvenuta con Decreto n.339 del 12.04.2017, la nuova soluzione tiene conto delle modifiche da effettuare sui vari livelli per l'inserimento di un ascensore aggiuntivo, richiesto dall'Esercente EAV.

b) OPERE CIVILI - FINITURE

- Rispetto al progetto definitivo approvato con Decreto n.251 del 3.11.2017, ed in coerenza al progetto esecutivo approvato preliminarmente dalla Direzione Lavori e dal Responsabile del Procedimento con nota 42/17 del 25.10.2017, le differenze principali sono dovute principalmente alle modifiche intervenute sulla progettazione strutturale che si riassumono nell'inserimento di alcune murature aggiuntive nei locali tecnici e nell'utilizzo di murature ed intonaci tipo REI sulle pareti e sul soffitto. Inoltre, per consentire l'inserimento di un ascensore aggiuntivo è stato necessario provvedere alla realizzazione di un filtro a prova di fumo in prossimità degli sbarchi al piano;

c) OPERE TECNOLOGICHE

- Rispetto al progetto definitivo approvato con Decreto n.251 del 3.11.2017, si è tenuto conto delle richieste formulate dall'Esercente riguardanti l'installazione di un ascensore aggiuntivo e l'integrazione di funzioni aggiuntive nell'impianto di gestione necessarie per l'interfacciamento con sistemi di pagamento automatico. Inoltre la progettazione degli impianti di videosorveglianza è stata redatta in conformità agli standard adottati dall'Ente gestore.

- Sono stati presentati i seguenti quadri economici:

1. STAZIONE STABIA SCAVI – ex via Nocera.**A) OPERE CIVILI**

BONIFICA BELLICA	€	40.732,35
MOVIMENTI TERRA 1° FASE	€	38.391,72
MOVIMENTI TERRA 2° FASE	€	70.523,85
PALI STAZIONE 1° FASE	€	451.670,81
PALI STAZIONE 2° FASE	€	398.596,79
STRUTTURE IN C.A. STAZIONE 1° FASE	€	129.642,32
STRUTTURE IN C.A. STAZIONE 2° FASE	€	679.858,59
MURATURE E PARETI DIVISORIE INTERNE	€	114.673,91
IMPERMEABILIZZAZIONI E COIBENTAZIONI 1°FASE	€	9.414,87
IMPERMEABILIZZAZIONE E COIBENTAZIONI 2° FASE	€	127.971,26
INTONACI INTERNI ED ESTERNI	€	43.218,38
PAVIMENTI E RIVESTIMENTI	€	588.939,18
INFISSI E SEGNALETICA	€	317.624,87
IMPIANTO IGIENICO SANITARIO	€	55.913,71
RETE FOGNARIA E RETE IDRICA	€	53.451,79
SISTEMAZIONE AREA ESTERNA	€	82.876,63
PREDISPOSIZIONE IMPIANTI ELETTRICI	€	116.302,88
COPERTURA	€	269.251,42
CONTROSOFFITTI	€	170.201,08
OPERE METALLICHE	€	524.708,00
TINTEGGIATURE	€	75.981,51
RIQUALIFICAZIONE STRADA CORSO ITALIA	€	57.052,69
AREA ESTERNA – PIAZZA OVEST	€	812.991,51
SOTTOPASSO – PARTE STRUTTURALE – 1° FASE	€	327.739,11
SOTTOPASSO – PARTE STRUTTURALE – 2° FASE	€	380.566,93
SPOSTAMENTO FOGNATURA ISTITUTO VITRUVIO	€	52.032,05
Sommano	€	5.990.328,21
Aggiornamento da 6/1990 99,29 %	€	5.947.796,88
Sommano	€	11.938.125,09
A detrarre ribasso 15,60 %	€	1.862.347,51
A detrarre Oneri D.L. 1,00 %	€	119.381,25
TOTALE OPERE CIVILI	€	9.956.396,32

B) OPERE TECNOLOGICHE

IMPIANTI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO	€	74.784,01
IMPIANTI IDRICI	€	123.427,07
IMPIANTI ANTINCENDIO	€	105.974,67
IMPIANTO DI RILEVAZIONE INCENDI	€	93.064,84
IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE DI POTENZA	€	496.174,16
IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE LUCE E F.M.	€	576.240,72
IMPIANTI DI TERRA E SISTEMI PROTETTIVI	€	143.340,59
SCALE MOBILI E ASCENSORI	€	658.992,00
BIGLIETTERIA E CONTROLLO VIAGGIATORI	€	287.206,12
SISTEMA TRASMISSIONI DATI FIBRA OTTICA	€	26.148,38

IMPIANTO DI TVCC	€	51.241,15
IMPIANTO DI DIFFUSIONE SONORA	€	101.187,32
IMPIANTO OROLOGI	€	17.261,51
IMPIANTO TELEFONICO E CITOFONI VIAGGIATORI	€	66.173,03
IMPIANTO DI TELEFONIA SELETTIVA	€	42.969,17
IMPIANTO MONITOR INFORMATIVI	€	95.311,65
IMPIANTO SECURITY E ANTINTRUSIONE	€	687.861,59
SEGNALAMENTO	€	529.750,18
AUTOMAZIONE	€	223.548,77
TRAZIONE ELETTRICA	€	48.337,65
VIE CAVI PRINCIPALI	€	65.885,20
SCADA	€	89.903,06
IMPIANTO ILLUMINAZIONE ESTERNA	€	301.764,37
IMPIANTI LOCALE COMMERCIALE	€	20.928,11
Sommano	€	4.927.475,33
Aggiornamento da 6/1990 99,29 %	€	4.892.490,25
Sommano	€	9.819.965,58
A detrarre Oneri D.L. 1,00 %	€	98.199,66
TOTALE OPERE TECNOLOGICHE	€	9.721.765,92
C) ONERI PER LA SICUREZZA		
ONERI PER LA SICUREZZA OPERE CIVILI	€	516.074,42
ONERI PER LA SICUREZZA OPERE TECNOLOGICHE	€	317.032,00
Sommano	€	833.106,42
A detrarre Oneri D.L. 1,00 %	€	8.331,06
TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA	€	824.775,36
D) TOTALE LAVORI STAZIONE STABIA SCAVI (A+B+C)	€	20.502.937,60

2. PARCHEGGIO STAZIONE STABIA SCAVI – ex via Nocera.**E) OPERE CIVILI****STRUTTURE**

PALI IN C.A.	€	1.667.441,53
MOVIMENTI TERRA E DEMOLIZIONI	€	990.491,86
STRUTTURE IN C.A. INTERRATE IN FONDAZIONE	€	393.393,31
STRUTTURE IN C.A. INTERRATE IN ELEVAZIONE	€	1.255.054,49
STRUTTURE IN C.A. FUORI TERRA	€	290.459,50
IMPERMEABILIZZAZIONI E COIBENTAZIONI	€	350.581,95
Sommano Strutture	€	4.967.422,64

FINITURE

OPERE IN FERRO	€	174.273,54
OPERE MURARIE	€	50.546,63
INTONACI E TINTEGGIATURE	€	179.259,79
PAVIMENTAZIONI	€	162.688,41
INFISSI	€	48.761,61
PREDISPOSIZIONE IMPIANTI	€	42.928,22
SEGNALETICA	€	7.804,46
Sommano Finiture	€	666.262,66

Totale Strutture e Finiture		5.613.685,30
Aggiornamento da 6/1990	99,29 %	5.573.828,13
Sommano		11.187.513,43
A detrarre ribasso	15,60 %	1.745.252,10
A detrarre Oneri D.L.	1,00 %	111.875,13
TOTALE OPERE CIVILI		9.330.386,20

F) OPERE TECNOLOGICHE

IMPIANTO TVCC	€	168.600,07
IMPIANTO RIVELAZIONE INCENDI	€	103.924,88
IMPIANTO TELEFONICO E CITOFONICO	€	27.812,36
IMPIANTO DI DIFFUSIONE SONORA	€	70.121,88
IMPIANTI DI SUPERVISIONE	€	130.526,82
IMPIANTI IDRICO E ANTINCENDIO	€	257.400,11
IMPIANTI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO	€	49.331,46
IMPIANTI ELETTRICI E SISTEMI PROTETTIVI	€	593.284,87
IMPIANTO GESTIONE PARCHEGGIO	€	81.449,78
IMPIANTI AGGOTTAMENTO	€	131.038,50
COMPARTIMENTAZIONI	€	9.680,80
ASCENSORI	€	113.860,20
Sommano	€	1.737.031,73
Aggiornamento da 6/1990	99,29 %	1.724.698,80
Sommano	€	3.461.730,53
A detrarre Oneri D.L.	1,00 %	34.617,31
TOTALE OPERE TECNOLOGICHE	€	3.427.113,23

G) ONERI PER LA SICUREZZA

ONERI PER LA SICUREZZA OPERE CIVILI - Strutture	€	170.933,19
ONERI PER LA SICUREZZA OPERE CIVILI - Finiture	€	57.452,50
ONERI PER LA SICUREZZA OPERE TECNOLOGICHE	€	146.500,00
Sommano	€	374.885,69
A detrarre Oneri D.L. 1,00 %	€	3.748,86
G) TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA	€	371.136,83
H) TOTALE LAVORI PARCHEGGIO STAZIONE STABIA SCAVI (E+F+G)	€	13.128.636,27

3. SOMME A DISPOSIZIONE

ONERI A RIMBORSO	€	385.000,00
ESPROPRI	€	829.478,00
OPERE D'ARTE – d.lgs. 15/05/2017 – legge 717/49	€	500.000,00
SPOSTAMENTO SOTTOSERVIZI	€	97.139,00
IMPREVISTI	€	939.995,01
SPESE GENERALI	€	2.453.759,55
IVA	€	4.213.054,57
I) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€	9.418.426,13

TOTALE GENERALE LAVORI E SOMME A DISPOSIZIONE (D+H+I)	€	43.050.000,00

CONSIDERATO che le opere relative alla “Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” ed al pertinenziale “Parcheggio della Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” costituiscono sostanzialmente parti di un unico progetto relativo all'intervento di “Completamento del Raddoppio della Linea Ferroviaria Torre Annunziata – Castellammare”.

CONSIDERATO che le risorse aggiuntive di € 4.000.000,00 previste nel presente progetto esecutivo e di variante (il cui importo complessivo passa da € 39.050.000,00 a € 43.050.000,00), nelle more della formalizzazione di un apposito ulteriore finanziamento, sono garantite al momento dal finanziamento di € 120.000.000,00 a valere sui fondi POC 2014/20020 per l'esecuzione dell'intervento “Ferrovia Circumvesuviana. Raddoppio tratta tra via Nocera (nuova stazione Stabia Scavi) – Castellammare di Stabia Centro, compresa la riqualificazione della stazione di Castellammare Centro e relativo parcheggio interrato”.

Ritenuto necessario che - alla luce dei nuovi quadri economici di cui al presente provvedimento - si debba procedere ad un adeguamento delle convenzioni sottoscritte dal Direttore Generale della Mobilità ed al Coordinatore Soggetto Attuatore della Struttura di Coordinamento Legge 80/84 disciplinanti le modalità di erogazione dei cofinanziamenti per l'esecuzione dell'intervento “Ferrovia Circumvesuviana. Linea Napoli – Torre Annunziata – Sorrento. Raddoppio Pioppaino - Castellammare di Stabia comprese opere di completamento parcheggio”.

VISTO il parere n. 436, espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nell'adunanza del 11.12.2018, favorevole all'adozione di un provvedimento di approvazione del progetto esecutivo e di variante della “Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” e del “Parcheggio della Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” sia in linea tecnica che economica.

VISTE le ordinanze del Presidente della Regione Campania preposto all'attuazione dell'art. 4 della legge 80/84 n. 1291/2014 e n. 1292/2014.

Alla stregua della istruttoria compiuta dalla Struttura e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DISPONE

Si prende atto del parere n. 436 espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 11.12.2018 (Allegato 1) e si approva il progetto esecutivo e di variante della “Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” e del “Parcheggio della Stazione Stabia Scavi – ex via Nocera” sia in linea tecnica che economica.

La Struttura di Coordinamento è incaricata dell'esecuzione del presente provvedimento e di ogni altro adempimento ad esso connesso.

Napoli, 21.01.2019

Dott. Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N.584

VISTI gli artt.4 e 5 della L.18.04.1984 n.80;

VISTA la deliberazione CIPE in data 02.05.85 e successive modifiche ed integrazioni che ha approvato, tra l'altro, il Programma Triennale di Sviluppo della Regione Campania;

PREMESSO CHE

- L'intero progetto di "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli" è un intervento affidato in concessione di progettazione esecutiva e realizzazione delle opere al Consorzio Rione Terra Pozzuoli dal Presidente R.C. delegato all'attuazione dell'art.4 L.80/84 a seguito di aggiudicazione di gara. Con il disciplinare di concessione, contratto rep. 61 del 14.02.1992, è stato affidato per l'esecuzione il I lotto finanziato ed è stata rinviata l'integrazione della disciplina negoziale alla stipula di atti aggiuntivi alla concessione principale da predisporre a fronte di ulteriori finanziamenti assentiti per lotti funzionali;
- Con atto aggiuntivo rep.126 del 18.06.2015 e rep.325 del 17.03.2017 è stata disciplinata la realizzazione del X lotto del Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli con finanziamento dei fondi propri dell'art.4 L.80/84 da erogarsi a cura della Direzione Generale 500100;
- Con Decreto Dirigenziale n.91 del 05.06.2015 della Direzione Generale 500100 è stata disposta la liquidazione della prima anticipazione pari al 50%.
- Con decreto n.26 del 14.07.2016 della Direzione Generale 500100 è stata disposta la liquidazione a titolo di seconda anticipazione di un ordine di accreditamento pari al 30% del finanziamento concesso;
- Con Decreto n.77 del 14.09.2017 della Direzione Generale 500100 è stata disposta la liquidazione a titolo di terza anticipazione di un ordine di accreditamento pari al saldo del finanziamento riservandosi, altresì, la liquidazione del restante 5% del finanziamento previa richiesta della Struttura di Coordinamento L.80/84 nonché della dichiarazione del Rup attestante l'avvenuto completamento dell'intervento.

TENUTO CONTO CHE

Con Decreto Dirigenziale n.2 dell' 08.09.2014 era stato approvato il progetto esecutivo del X lotto e lo schema di transazione sottoscritto per accettazione in data 24.01.2014.

Con Decreto n.126 del 04.01.2016 è stato approvato il progetto esecutivo cantierabile del X lotto variante, finanziato per €.7.864.254,87 con fondi rinvenienti dalle economie della L.80/84, ed il relativo quadro economico con la previsione di destinare quota parte della somma disponibile a copertura dell'impegno assunto all'Amministrazione regionale con la sottoscrizione dell'atto transattivo.

Con Decreto n.325 del 17.03.2017 era stata approvata la perizia di variante del X lotto.

Con Decreto n.471 del 18.01.2018 è stato approvato il progetto di assestamento finale del X lotto.

In data 14.03.2018 è stato emesso lo Stato Finale dei lavori eseguiti a tutto il 27.02.2018.

Con Decreto n. 538 del 06.08.2018, su conforme Parere del C.T.A. n.431 espresso nella seduta del 03.08.2018, è stata disposta l'approvazione del Certificato di Collaudo emesso dalla Commissione incaricata in data 01.06.2018 su relazioni di merito del Direttore dei Lavori e del Rup.

CONSIDERATO che, rispetto al quadro economico iniziale di cui al finanziamento, vi sono state alcune variazioni per quanto riportato, per cui occorre prendere atto del quadro economico finale da trasmettere alla Direzione Generale 500100 per la conclusione del procedimento;

AVVALENDOSI dei poteri di cui all'art.4 L.80/84;

DISPONE

In relazione ai precedenti pareri e provvedimenti, di approvare il seguente quadro economico conclusivo dell'intervento di "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli X lotto".

LOTTO X – Quadro Economico Finale

Lavori	3.718.539,05
a detrarre ribasso contrattuale 11,11%	413.129,69
Totale netto lavori	3.305.409,36
liste in economia	14.668,88
oneri per sicurezza	185.926,95
Totale generale	3.506.005,19
applicazione art.18 comma i conv. 61/92 a detrarre	70.120,10
Totale generale netto	3.435.885,09
spese generali e tecniche IVA compresa	470.494,11
IVA	343.588,51
Rimborsi a fattura	187.077,02
imprevisti	28.210,11
transazione	3.399.000,00
Totale quadro economico	7.864.254,84

La Struttura di Coordinamento è incaricata dell'esecuzione del presente provvedimento e di ogni adempimento ad esso connesso.

Napoli, 13.11.2018

il Coordinatore

DECRETO N.579

VISTI gli artt. 4 e 5 L. 18/4/1984 n. 80;

VISTA la deliberazione CIPE in data 2.5.1985 e successive modifiche ed integrazioni;

PREMESSO

- che in data 23.5.89 il P.G.R.C. con ordinanza n. 230 ha disposto l'affidamento alla Società Interporto Campano S.p.A. della concessione di costruzione e gestione di un Interporto -Autoporto di Nola;
- che in data 25.5.89 è stata stipulata la Convenzione n.27 che disciplinava la predetta concessione;
- che in data 23.12.91 è stato siglato l'atto aggiuntivo n. 58 ad integrazione della precedente convenzione;
- che in data 13.7.99 è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n. 99 ad integrazione dei precedenti disciplinari;
- che in data 14.10.03 è stato stipulato l'atto aggiuntivo n. 106 Rep. relativo alla "Disciplina del programma di sviluppo dell'Interporto di Nola";
- che in data 30.12.08 il P.G.R.C. con ordinanza n. 1203, ha approvato il progetto preliminare generale dell'"Ampliamento dell'Interporto" e, nell'ambito del medesimo, il progetto definitivo della realizzazione del Lotto "Deposito per manutenzione treni NTV" dell'Interporto di Nola", disponendo - per questo lotto - l'autorizzazione all'avvio immediato dei lavori. In tale progetto era previsto, in particolare anche la realizzazione del capannone F6 con tre campate al cui interno erano previsti i tre binari n.9, n. 10 e n. 11;
- che in data 31.10.10 il P.G.R.C. con ordinanza n. 1243, ha approvato il progetto esecutivo della fase 1 del Lotto "Deposito per manutenzione treni NTV" dell'Interporto di Nola" che prevede la realizzazione dei fabbricati F1, F2, F3, F4 e F5 ed i binari da 1 a 8;
- che in data 27.07.11 è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n. 122 concernente la compiuta disciplina relativa alla realizzazione del lotto "Deposito per la manutenzione treni NTV";
- che in data 17.12.12 il P.G.R.C. con ordinanza n. 1279, ha approvato il progetto "Deposito per manutenzione treni NTV. Variante" dell'Interporto di Nola";
- che in data 20.05.15 il Coordinatore – Soggetto Attuatore con decreto dirigenziale n. 49 ha preso atto del collaudo finale " del "Deposito per manutenzione treni NTV" dell'Interporto di Nola;
- che in data 6.11.2017 il Coordinatore – Soggetto Attuatore con decreto dirigenziale n. 419 ha approvato il progetto esecutivo "Deposito per manutenzione dei treni NTV. Fase 2 Edificio F6". In tale progetto era prevista la parziale realizzazione del Capannone F6 con due sole campate al cui interno erano previsti i due binari n. 9 e n. 10;
- che in data 4.08.17 l'Interporto Campano S.p.A. ha trasmesso il progetto Deposito per manutenzione dei treni NTV. Fase 2 Edificio F6. Completamento;
- che Il progetto in esame prevede il completamento del fabbricato per la manutenzione F6 con l'aggiunta della terza campata già prevista nel definitivo approvato con ordinanza 1203 e dei binari n. 11 e n. 12. E' previsto quindi un ampliamento dell'edificio F6 del Deposito Manutenzione treni NTV di Nola – con la realizzazione di un gruppo di bagni per 4 – 5 persone in quanto il capannone in corso di realizzazione ne è sprovvisto - la realizzazione del binario 11 interno alla campata aggiuntiva e la realizzazione del binario 12 esterno al fabbricato.

La configurazione dell'intervento prevede:

1. estensione del Fabbricato F6 di una campata, contenente il solo binario 11 mediante smontaggio e rimontaggio dei pannelli sulla parete sud;
2. binario 12 elettrificato, esterno adiacente alla campata aggiuntiva e provvisto di banchine laterali per tutta la lunghezza del fabbricato pari a circa 230,00 m;

3. larghezza della campata aggiuntiva della stessa dimensione di quelle del costruendo fabbricato F6, ovvero pari a 12,30 m per il binario 11;
 4. per il binario 11 l'installazione di impianti di manutenzione rotabile (passerelle, fosse, ecc.);
 5. Per il binario 12 l'installazione di impianti luce a servizio delle banchine.
- che è stato presentato il seguente quadro economico:

- Opere civili	€	8.307.590,51
- Impianti civili	€	656.671,04
- Impianti meccanici	€	653.586,97
- Impianti speciali	€	193.140,17
- Segnalamento	€	186.213,12
- Luce e forza motrice	€	998.639,98
- Trazione elettrica	€	853.971,37
- Attrezzaggio	€	264.369,82
- Armamento	€	<u>2.255.714,04</u>
Totale Lavori	€	14.369.897,02
Costi della sicurezza	€	<u>427.888,24</u>
TOTALE	€	14.797.785,26
Oneri di scarica	€	509.556,53
Oneri di concessione (13,50%)	€	<u>2.066.491,14</u>
TOTALE GENERALE	€	17.373.832,94

VISTO il parere n. 434, espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nell'adunanza del 30.10.2018, favorevole all'adozione di un provvedimento di approvazione del progetto Deposito per manutenzione dei treni NTV. Fase 2 Edificio F6. Completamento.

CONSIDERATO che l'intervento rientra tra le opere di completamento ed è finanziato con risorse a totale carico del Concessionario.

VISTE le ordinanze del Presidente della Regione Campania delegato all'attuazione dell'art. 4 della legge 80/84 n. 1291/2014 e n. 1292/2014;

Alla stregua della istruttoria compiuta dalla Struttura e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DISPONE

di prendere atto del parere n. 434 espresso dal C.T.A. nella seduta del 30.10.2018 e, per l'effetto, di approvare il progetto Deposito per manutenzione dei treni NTV. Fase 2 Edificio F6. Completamento, dell'Interporto di Nola

La Struttura di Coordinamento L. 80/84 è incaricata di notificare il presente provvedimento al Concessionario nonché all'Amministrazione Comunale di Nola.

Napoli 12.11.2018

Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N. 572

VISTI gli artt. 4 e 5 della L.80/84 n. 80;

VISTA la deliberazione C.I.P.E. in data 2.5.1985 e successive modificazioni ed integrazioni che ha approvato, tra l'altro, il Programma Triennale di Sviluppo della Regione Campania.

PREMESSO

- Che con ordinanza n. 522 del 05.12.91 è stata aggiudicata, in esito ad appalto-concorso, la concessione di progettazione e realizzazione dell'intero intervento di "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli, previsto nel Programma Triennale, con affidamento del primo lotto finanziato al Consorzio Rione Terra Pozzuoli;
- Che la concessione è stata disciplinata con contratto Rep. N. 61/92; con la stessa veniva prevista la stipula di atti aggiuntivi per l'attuazione di lotti a fronte di nuovi finanziamenti assentiti;
- Che, previo stipula di atti aggiuntivi, ad oggi sono stati eseguiti e collaudati i lavori dei lotti numero I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X lotto.

CONSIDERATO CHE

- con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016, il C.I.P.E.:
- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo fondo;
- ha fornito alle amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi a cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;
- con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione degli interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";
- la già citata delibera C.I.P.E. n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria di interventi e piani di intervento già individuati nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania";
- nel citato patto per lo sviluppo del Sud, tra l'altro, si prevede nell'asse turismo e cultura, un finanziamento di € 70 ML a valersi sul FSC 2014/2020 finalizzato al completamento della ristrutturazione e valorizzazione del Rione Terra;
- la D.G. 07 della Regione Campania con nota prot. 0131293 del 23.02.2017 ha richiesto alla Struttura di Coordinamento L. 80/84 la documentazione tecnico-amministrativa utile a dare avvio alle attività finalizzate all'attuazione del FSC 2014-2020;
- trattasi di lavori relativi al capitolo "Beni Culturali perché concernenti opere su beni immobili vincolati ai sensi del D. Lgs. 42/2004;
- con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n.251 del 21 dicembre 2016 sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli interventi del Patto;
- con la deliberazione n.312 del 31 maggio 2017 la Giunta Regionale della Campania ha acquisito le risorse al bilancio regionale per l'intervento denominato "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di

Pozzuoli XI Lotto” dell’importo di €.70 M€ ed affidato per l’attuazione alla D.G. 09 Governo del Territori – LL.PP. e Protezione Civile, premettendo che l’intervento è in corso a cura del P.G.R.C. delegato all’attuazione dell’art.4 della Legge 80/84,(che si avvale di un’apposita Struttura e di un organismo collegiale consultivo), sulla scorta della Convenzione n.61/92 registrata all’ufficio Atti Pubblici di Napoli il 24.02 1992 n.1813.

- con la medesima DGR n.312/2017 è stato istituito il capitolo di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2017, 2018 e 2019;

ATTESO CHE

- con disciplinare sottoscritto in data 26 giugno 2017 fra la Regione Campania nella persona del Direttore Generale per il Governo del Territorio-Lavori Pubblici e Protezione Civile e il Beneficiario dell’operazione individuato con il Presidente della Regione Campania - C.F. 80011990639 –preposto all’attuazione dell’art. 4 della legge 19 aprile 1984, n. 80, rappresentato dal Soggetto Attuatore ing. Agostino Magliulo, nato a Pozzuoli il 12/11/1944 - Codice Fiscale MGL GTN 44S12G964E, autorizzato alla stipula dell’atto con ordinanze del P.G.R.C. n. 1291 e 1292 del 24.07.2014, e domiciliato per le attività connesse in Napoli presso la sede della Giunta Regionale della Campania sita in Napoli alla Via S. Lucia n. 81 - sono state firmate le modalità di erogazione del finanziamento di €. 70.000.000,00 (eurosettantamiliardi/00) per l’esecuzione dei lavori dell’XI lotto di completamento dell’intero intervento di “Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli” stabilendo i rispettivi obblighi;
- il Concessionario ha presentato il quadro economico aggiornato di €. 70.000.000,00 che prevede il completamento dei lavori dell’intervento di “Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli”;
- il progetto dei lavori di completamento necessita di essere adeguato per recepire: i risultati delle indagini di scavo archeologico, le prescrizioni per l’ottenimento sia delle autorizzazioni della Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per l’area metropolitana di Napoli, sia delle autorizzazioni urbanistiche da parte del Comune di Pozzuoli per l’insula 20 e per l’insula 14; anche il progetto impiantistico necessita di essere adeguato per recepire le ultime normative riguardanti il risparmio energetico;
- pertanto, per garantire la continuità occupazionale e la stabilità del personale attualmente impiegato e la salvaguardia delle professionalità in campo e, contemporaneamente, per completare

il progetto di scavo archeologico su tutta l’area, propedeutico all’esecuzione definitiva dell’opera, il Concessionario, al fine di dare continuità al cantiere, ha proposto l’esecuzione di un 1° stralcio, nell’ambito della progettazione del lotto di completamento, per l’importo di € 19,93 ML, progetto trasmesso in data 21.07.16 alla Struttura di Coordinamento L.80/84 ed approvato dalla Soprintendenza Archeologica in data 29.07.16 con nota prot. E817;

TENUTO CONTO CHE:

- su tale progetto sono stati acquisiti i pareri favorevoli della Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio per l’Area Metropolitana di Napoli, del Comune di Pozzuoli, del Direttore dei Lavori, ed il Rapporto Finale di Verifica Progetto della Società “Bureau Veritas”;
- nelle sedute del 30.03.2017, 11 aprile 2017, 14 giugno 2017 con pareri nn. 418 e 421 il C.T.A. ha esaminato il quadro economico generale di €. 70.000.000,00, con il relativo cronoprogramma dei lavori, ed il progetto esecutivo del 1° stralcio di €. 19.930.000,00, come rettificati con le integrazioni richieste dal

Direttore dei Lavori, nonché lo schema di atto aggiuntivo per disciplinare il rapporto con il Consorzio Rione Terra Pozzuoli, Concessionario per l'esecuzione dei lavori, e dichiarare esaurito lo scopo della concessione principale n.61/92 con il collaudo delle opere previste nell'XI lotto in affidamento, esprimendo parere favorevole con prescrizioni;

- a seguito di tali pareri sono stati presentati nella versione definitiva il quadro economico generale di €. 70.000.000,00 e quello del 1°stralcio esecutivo cantierabile di €. 19.930.000,00, ed è stato rettificato lo schema di atto aggiuntivo;

- con Decreto n. 362 del 26.06.2017 del Coordinatore – Soggetto Attuatore della Struttura di Coordinamento ex L.80/84 è stato approvato il quadro economico dell'intero progetto di completamento dell'XI lotto finanziato per €. 70.000.000,00 ed è stato approvato il progetto esecutivo cantierabile del 1°stralcio di €.19.930.000,00;

- con atto n. 127, registrato all'Agenzia delle Entrate ufficio territoriale di Napoli 1 con repertorio n. 127 al n. 13667 del 10.07.2017, aggiuntivo al contratto principale n. 61 del 14.02.1992, sottoscritto dal Presidente della Giunta Regione Campania delegato all'attuazione dell'art. 4 della L. 80/84 ed il Consorzio Rione Terra Pozzuoli, in data 07.07.2017, per la disciplina dei lavori del XI lotto del Rione Terra e per l'esecuzione del 1°stralcio di €. 19.930.000,00;

- il Rup con nota n. 769 del 31.07.2017 ha autorizzato il Direttore dei Lavori ad eseguire la formale consegna dei lavori.

- In data 05.06.2018, in seguito ai vari pareri della Soprintendenza, alle richieste del Comune ed alla conclusione della conferenza di servizi sulle insule 3, 7 e 15, il Consorzio ha presentato la perizia di variante dell'XI lotto 1° stralcio.

- Con Decreto n. 522 del 21.06.2018 il Coordinatore – Soggetto Attuatore ha disposto di adottare la *“Determinazione di conclusione positiva della Conferenza dei Servizi decisoria ex art. 14-quater, legge 241/1990, indetta e svolta con forma simultanea ed in modalità sincrona relativa al Recupero e Valorizzazione del rione Terra di Pozzuoli – XI lotto”* con l'approvazione dei progetti delle insule 14, 15 e 16 e con la destinazione d'uso delle insule 3 e 7 a sede dell'ente Parco dei campi Flegrei, come da parere favorevole finale degli enti partecipanti;

- con nota del 21.06.2018, il Direttore dei Lavori, facendo seguito alle numerose riunioni intercorse tra la stessa D.L., l'Amministrazione ed il Consorzio Rione Terra, ha richiesto di aggiornare il progetto di variante tenendo conto delle modifiche ed integrazioni necessarie emerse durante le suddette riunioni ed in particolare, tra l'altro, inserendo i nuovi prezzi concordati (anche se non ancora in via ufficiale) e tutti gli interventi di consolidamento ritenuti imprescindibili in seguito a quanto venuto alla luce durante gli scavi archeologici in fondazione dell'insula 19 e su Largo Centimolo in corrispondenza dell'insula 12c.

- in data 16.07.2018 è stato firmato il verbale di concordamento nuovi prezzi del lotto XI 1° stralcio ed in data 20.09.2018 è stato firmato il verbale di concordamento nuovi prezzi n. 2 dell' XI lotto 1° stralcio.

- in data 05.10.2018 il Consorzio Rione Terra ha trasmesso gli elaborati del progetto esecutivo della variante dell'XI lotto 1° stralcio con tutte le modifiche ed integrazioni richieste sia dalla D.L. che dalla società incaricata della verifica del progetto ai fini della validazione, inserendo i nuovi prezzi concordati, l'adeguamento di alcune tavole, la planimetria delle zone di intervento e tutti gli altri documenti richiesti;

- il Rup, in data 11.10.2018, con atto formale di validazione ha redatto il rapporto conclusivo di verifica del progetto di variante della società incaricata;

- in data 16.10.2018 il Consorzio ha presentato il programma lavori aggiornato riportando la data di fine lavori al 31.08.2019 come richiesto dal Direttore dei Lavori e dal Rup;

- nella seduta del 17.10.2018 il C.T.A. ha esaminato il progetto esecutivo del 1° stralcio- Variante ed il relativo quadro economico di €.19.930.000,00 , come rettificato con le richieste del Direttore dei Lavori, esprimendo parere favorevole (433/2018) con prescrizioni e raccomandazioni;

- con decreto n.570 del 22.10.2018 il Coordinatore-Soggetto Attuatore ha disposto di adottare la *“Determinazione di conclusione positiva della Conferenza dei Servizi decisoria ex art. 14-quater, legge 241/1990, indetta e svolta con forma simultanea ed in modalità sincrona relativa al Recupero e Valorizzazione del rione Terra di Pozzuoli – XI lotto”* con l’approvazione del progetto della seconda cabina Enel a servizio del Rione Terra, come da parere favorevole finale degli enti partecipanti;

- con decreto n.571 del 22.10.2018 il Coordinatore-Soggetto Attuatore ha disposto di adottare la *“Determinazione di conclusione positiva della Conferenza dei Servizi decisoria ex art. 14-quater, legge 241/1990, indetta e svolta con forma simultanea ed in modalità sincrona relativa al Recupero e Valorizzazione del rione Terra di Pozzuoli – XI lotto”* con l’approvazione del progetto della sistemazione di via Pesterola e del progetto della corte fra le insule 11 e 13, come da parere favorevole finale degli enti partecipanti;

VISTO

- il Progetto esecutivo cantierabile del dell’XI lotto 1° stralcio - Variante per €. 19.930.000,00 con il relativo quadro economico;

VISTE le ordinanze del P.G.R.C. preposto all’attuazione dell’art. 4 L.80/84 n. 1041 del 20.06.2003, n. 1283 del 18.02.2013, nn. 1291 e 1292 del 24.07.2014.

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dalla Struttura e della relativa dichiarazione di regolarità.

DISPONE

di prendere atto del parere espresso dal C.T.A. nella seduta del 17.10.2018,. n.433, e per l’effetto:

- approvare il progetto esecutivo del 1° stralcio dell’XI lotto 1° stralcio Variante dell’intervento di “Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli” di €. 19.930.000,00, come da seguente quadro economico con le seguenti prescrizioni e raccomandazioni:

Quadro Economico			
	variante	contratto	differenza variante - contratto
	TOTALE		
Mappali	importi	importi	importi
insula 11b/A	1.091.351,40	1.509.171,42	-417.820,02
insula 13	980.744,60	1.110.634,98	-129.890,38
insula 15	128.489,82	252.880,67	-124.390,84
insula 16	1.527.763,83	1.514.219,46	13.544,36
insula 20b	100.669,25	0,00	100.669,25
insula 20c	89.921,08	0,00	89.921,08
Cabine Elettriche Cavour e Largo Castello	0,00	781.791,19	-781.791,19
IG - Impianti Generali	1.598.238,46	2.583.710,93	-985.472,47
Parco archeologico Campi Flegrei e Accessi	432.091,11	0,00	432.091,11
PA - Percorso Archeologico	3.197.531,44	1.905.891,06	1.291.640,38
scavi archeologici e consolidamenti	5.799.517,94	5.810.029,97	-10.512,03
Deposito cassette reperti archeologici in serbatoio esterno	1.121.095,75	234.440,40	886.655,35
Totale Lavori lordi	16.067.414,69	15.702.770,08	364.644,61
ribasso contrattuale 11,11%	-1.785.089,77	-1.744.577,76	-40.512,02
Totale A	14.282.324,92	13.958.192,33	324.132,59
oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso 5%	803.370,73	785.138,50	18.232,23
Totale netto lavori e sicurezza	15.085.695,65	14.743.330,83	342.364,82
liste in economia	500.000,00	400.000,00	100.000,00
Totale Lavori	15.585.695,65	15.143.330,83	442.364,82
spese di manutenzione	712.702,28	712.702,28	0,00
Totale	16.298.397,93	15.856.033,11	442.364,82
applicazione art. 8 comma (i) convenzione 61 del 1992	-285.646,50	-302.866,62	17.220,12
Totale	16.012.751,43	15.553.166,48	459.584,95
IVA 10 %	1.601.275,14	1.555.316,65	45.958,49
Rimborso a fattura per personale scientifico	360.000,00	360.000,00	0,00
rimborso a fattura per oneri di discarica e varie	200.000,00	350.000,00	-150.000,00
rimborso a fattura per espropri e accatastamenti	500.000,00	500.000,00	0,00
Totale	18.674.026,58	18.318.483,13	355.543,44
imprevisti	58.656,03	434.199,48	-375.543,45
Totale	18.732.682,61	18.752.682,61	-20.000,00
spese generali e tecniche IVA compresa	1.197.317,39	1.177.317,39	20.000,00
Totale Quadro Economico	19.930.000,00	19.930.000,00	0,00

- a) integrare il progetto degli impianti generali introducendo negli elaborati tutte le modifiche necessarie a renderlo congruente con quanto effettivamente eseguito tenuto conto dell'indeterminatezza relativa agli scavi archeologici;
 - b) concordare con tutti gli enti e/o i soggetti interessati (Soprintendenza, Comune, Genio Civile, etc.....) quegli interventi che necessitano di ulteriori approvazioni e richiedere le dovute autorizzazioni prima dell'inizio delle relative lavorazioni;
 - c) aggiornare e/o integrare e consegnare alla Direzione Lavori tutti gli elaborati tecnici e di dettaglio, prima della specifica lavorazione ad essi riferita;
 - d) integrare il Piano di Sicurezza e Coordinamento con il cronoprogramma delle lavorazioni ai fini delle interferenze tra le varie imprese;
 - e) aggiornare il piano di evacuazione deve essere di volta in volta in base alle effettive disponibilità delle aree.
- approvare il cronoprogramma dei lavori;

La Struttura di Coordinamento L.80/84 è incaricata dell'esecuzione del presente provvedimento e di ogni altro adempimento ad esso connesso.

Napoli, 23.10.2018

Ing. Agostino Magliulo

DECRETO N. 570

VISTI gli artt. 4 e 5 della L.80/84 n. 80;

VISTA la deliberazione C.I.P.E. in data 2.5.1985 e successive modificazioni ed integrazioni che ha approvato, tra l'altro, il Programma Triennale di Sviluppo della Regione Campania.

PREMESSO

- Che con ordinanza n. 522 del 05.12.91 è stata aggiudicata, in esito ad appalto-concorso, la concessione di progettazione e realizzazione dell'intero intervento di "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli, previsto nel Programma Triennale, con affidamento del primo lotto finanziato al Consorzio Rione Terra Pozzuoli;
- Che la concessione è stata disciplinata con contratto Rep. N. 61/92; con la stessa veniva prevista la stipula di atti aggiuntivi per l'attuazione di lotti a fronte di nuovi finanziamenti assentiti;
- Che, previo stipula di atti aggiuntivi, ad oggi sono stati eseguiti e collaudati i lavori dei lotti numero I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,X e che, previo finanziamento con fondi FSC 2014-2020 di €. 70.000.000,00, è stato stipulato l'atto aggiuntivo Rep. n.127 del 07.07.2017 per il completamento delle opere di recupero del Rione Terra;
- Che con Decreto n.362 del 26.06.2017 è stato approvato il Progetto esecutivo del "Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli –XI lotto – 1° stralcio" per un importo di €.19.930.000,00, nonché il quadro economico generale per €.70.000.000,00;
- Che, su richiesta del Consorzio Rione Terra – Concessionario della progettazione esecutiva e realizzazione delle opere – è stata indetta una conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto della seconda Cabina Enel a servizio del Rione Terra;

TENUTO CONTO dello svolgimento della conferenza dei servizi decisoria in forma simultanea in modalità sincrona indetta con comunicazione n. prot. 735 del 12.07.2018, con prima riunione svoltasi il 02.08.2018 presso i locali del Comune di Pozzuoli al Rione Terra;

CONSIDERATO CHE:

- durante lo svolgimento della Conferenza dei Servizi sono state coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, per l'espressione dei pareri previsti dal codice.
- il Consorzio Rione Terra ha presentato la progettazione della seconda cabina Enel prevedendo di collocarla lungo via Cavour evidenziando che tale posizione risulta la migliore sia dal punto di vista tecnico che economico.
- la società e-distribuzione ha concordato pienamente con la soluzione progettuale proposta essendo rispondente alle esigenze di realizzare la nuova cabina quanto più vicino possibile agli impianti esistenti per il suo ottimale inserimento in rete.
- la Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio, dopo aver richiesto un approfondimento sulla soluzione architettonica proposta, ha preso atto che la soluzione è l'unica percorribile dal punto di vista tecnico, e che il Consorzio con ulteriore documentazione ha dimostrato la preesistenza di una cortina di fabbricati, in seguito abbattuti, dove deve ubicarsi la cabina;
- il Comune di Pozzuoli ha ritenuto ottimale la posizione e la Commissione del Paesaggio ha espresso parere favorevole;
- pertanto la Soprintendenza ha rilasciato l'autorizzazione sia per l'art.21 che per l'art. 146 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;

Visto che:

- i tempi di svolgimento della conferenza sono stati rispettati;

- sugli elaborati finali è stata acquisita l'approvazione unanime delle Amministrazioni coinvolte;

- è previsto che l'Ente procedente adotti la determinazione motivata di conclusione della Conferenza sulla base delle posizioni prevalenti espresse dalle Amministrazioni partecipanti tramite i rispettivi rappresentanti, di seguito indicati:

- Per il Comune di Pozzuoli arch. Agostino Di Lorenzo, Dirigente della Direzione V;
- Per la Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Napoli dott.ssa Elena Cinquantaquattro, la dott.ssa Costanza Gialanella;
- Per l'e-distribuzione il sig. Pietro Antonio Cifarelli;
- Per il Consorzio Rione Terra Ing. Giovanni Giannini direttore tecnico, l'ing. Fabrizio de Notaristefani responsabile degli impianti;
- Per la Direzione dei Lavori dott. Ing. Nicola Maria Magliulo direttore dei lavori;
- Per la struttura legge 80/84 il coordinatore e l' arch. Neri Salvatori, RUP dell'intervento;

Tenuto conto delle motivazioni sopra succintamente richiamate;

VISTE le ordinanze del P.G.R.C. preposto all'attuazione dell'art. 4 L.80/84 n.1041 del 20.06.2003, n. 1283 del 18.02.2013, nn. 1291 e 1292 del 24.07.2014.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Struttura e della relativa dichiarazione di regolarità.

DISPONE

-Di prendere atto dei verbali redatti nelle sedute della Conferenza dei Servizi

-Di adottare la seguente: *“Determinazione di conclusione positiva della Conferenza dei servizi decisoria ex art. 14-quater, legge 241/1990, indetta e svolta con forma simultanea ed in modalità sincrona relativa al Recupero e Valorizzazione del Rione Terra di Pozzuoli – XI lotto.”* con l'approvazione del progetto della seconda cabina Enel a servizio del Rione Terra, come da parere favorevole finale degli Enti partecipanti

Tale determinazione sostituisce ad ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni e servizi pubblici interessati.

I termini di efficacia di tutti i pareri, autorizzazioni, concessioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati acquisiti nell'ambito della Conferenza dei servizi decorrono dalla data di comunicazione della presente.

La determinazione è immediatamente efficace posto che la sua adozione consegue all'approvazione unanime da parte di tutte le Amministrazioni coinvolte.

Ai fini di cui sopra si dispone che copia della presente determinazione sia trasmessa alle Amministrazioni ed ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai loro rispettivi indirizzi.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso davanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del presente atto ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Gli atti inerenti al procedimento sono depositati presso la Struttura di Coordinamento L.80/84, accessibili da parte di chiunque abbia interesse secondo le modalità ed i limiti previsti dalle vigenti norme in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Napoli, 22.10.18

ing. Agostino Magliulo



COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA

Città Metropolitana di Napoli
COD. FISC. 00581960630
AREA II – DIPARTIMENTO TECNICO

Oggetto: COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA C.F. 00581960630 – Avviso – Delibera di Consiglio Comunale n. 110 del 20.12.2018 – Approvazione progetto definitivo per la "Realizzazione di un impianto sportivo di esercizio a Via Mortelleto". Adozione di variante urbanistica puntuale art. 1, comma 304, lett. b) della Legge 147/2013.

Il Dirigente avvisa che con Delibera di Consiglio Comunale n. 110 del 20.12.2018 è stato approvato il progetto per la "Realizzazione di un'Impianto Sportivo di Esercizio su suolo privato, censito al Foglio n. 15 particelle n.ri 1510, 1512, 1598 e 1599 sub 1.

Soggetto promotore:

Ascione Aniello, nato a Castellammare di Stabia (NA) il 09/06/1979 e residente in via Mortelleto n. 103, Torre Annunziata (NA), C.F. SCN NLL 79H09 C129V, in qualità di legale rappresentante della A.M. Costruzioni s.r.l., con sede in Scafati al c.so Leonardo Da Vinci, P.IVA 06938731210, proprietaria degli immobili censiti al foglio 15 particelle 1598, 1510 e 1599 sub 1, ed in qualità di comproprietario dell'immobile censito al foglio 15 particella 1512

Ascione Marco nato a Scafati il 21/10/1982 e ivi residente alla via Volturmo 258/a, C.F. SCN MRC 82R21 I483P, in qualità di comproprietario dell'immobile censito al foglio 15 particella 1512.

Gli atti progettuali e di variante, comprensivi degli elaborati previsti dalla normativa statale e regionale vigente, saranno depositati presso l'UTC in libera visione al pubblico, per 30 giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC.

L'avviso di deposito degli atti relativi all'adozione della variante in oggetto sarà pubblicato anche all'Albo Pretorio on line del Comune di Torre Annunziata (NA) contestualmente alla pubblicazione sul BURC, e sul sito web del comune all'indirizzo www.comune.torreannunziata.na.it.

Durante il periodo di deposito chiunque abbia interesse potrà prendere conoscenza degli atti progettuali e presentare eventuali osservazioni scritte in duplice copia, di cui una in bollo come per Legge da depositarsi esclusivamente al Protocollo Generale del Comune di Torre Annunziata (NA) durante l'orario d'ufficio.

Il Dirigente ing. Nunzio ARIANO

COMUNE DI SANTA MARINA Provincia di Salerno

COMUNE DI SANTA MARINA (SA) C.F. 84000950653

OGGETTO: *Avviso di deposito delibera di Consiglio Comunale n.18 del 12.04.2019 di approvazione definitiva della Variante Semplificata al PRG relativa ai lavori di “RESTAURO , RECUPERO e RIQUALIFICAZIONE CINTA MURARIA, CASTELLO, PER REALIZZAZIONE “PAESE MUSEO” I° STRALCIO FUNZIONALE*

Per ogni effetto di legge, si rende noto che con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 12.04.2019, con il procedimento di cui all'art. 3 del Regolamento Regionale n. 5/2011, vi è stata l'approvazione definitiva della variante urbanistica al PRG per i lavori di “RESTAURO , RECUPERO e RIQUALIFICAZIONE CINTA MURARIA, CASTELLO, PER REALIZZAZIONE “PAESE MUSEO” I° STRALCIO FUNZIONALE

La suddetta delibera è stata pubblicata all'albo pretorio nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Sindaco
Ing. Giovanni Fortunato

Oggetto: COMUNE DI SAN PIETRO INFINE (CE) - C.F. 80008930614 - **Avviso -16/04/2019- Consultazione Preliminare di Piano Urbanistico Comunale e Rapporto Preliminare di cui alla procedura integrata di VAS-VI.**

AVVISO DI CONSULTAZIONE:

-delle Autorità con Competenze Ambientali (SCA) (art. 13 co. 1 e 2 del D.Lgs. n. 152/2006 D.Lgs. n. 4/2008 DPGR. n. 17/2009 DPGR n. 203/2010 nonché dell'art. 2 co. 4 del regolamento di attuazione n. 5/2011 – art. 10 co. 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e art. 5 co. 7 del D.P.R. n. 357/1997);

-e dei Cittadini anche in forma associata (ai sensi della legge n. 241/1990 e dell'art. 5 della L.R. n. 16/2004 e s.m.i. nonché dell'art. 7 co. 1 e 2 del regolamento di attuazione n. 5/2011);

Autorità Procedente/Competente: COMUNE DI SAN PIETRO INFINE

Si comunica che, ai fini della consultazione specificata in oggetto, il Rapporto Preliminare di cui alla procedura integrata di VAS-VI, il Preliminare di Piano Urbanistico Comunale ed i relativi questionari sono consultabili sul sito web dell'Autorità Procedente/Competente all'indirizzo:

<http://www.comune.sanpietroinfine.ce.it/>

La documentazione cartacea è altresì disponibile presso la sede dell'Autorità Procedente/Competente: Comune di San Pietro Infine – Servizio Tecnico – Piazza Risorgimento – 81049- San Pietro Infine (CE) –Tel 0823/900303.

Chiunque può prendere visione di tale documentazione e far pervenire, entro giorni 60 (sessanta) dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C., tutte le informazioni, notizie e/o valutazioni che riterrà opportuno fornire quale proprio apporto collaborativo alla stesura del rapporto ambientale definitivo.

Le notizie di cui sopra dovranno essere inviate all'Autorità Procedente/Competente al seguente indirizzo:

Servizio Tecnico - Comune di San Pietro Infine - Piazza Risorgimento – 81049 – San Pietro Infine (CE) avendo cura di indicare nell'oggetto: **“Osservazione/Parere Pubblico al preliminare di Piano (PUC) di San Pietro Infine e al Rapporto Ambientale preliminare”**.

La consultazione si concluderà con una riunione di servizio che sarà convocata dopo la suddetta scadenza dei sessanta giorni di pubblicazione sul BURC.

Il Responsabile del Servizio Tecnico/RUP
f.to Arch. Dario Giovini

COMUNE DI PASTORANO (*Provincia di Caserta*)

Ufficio Tecnico

P.I. e C.F. 02703380614

telefono 0823-879021 – fax 0823-879335

Pec: tecnico.pastorano@asmepec.it e-mail: luigidono@comunedipastorano.it

Sito istituzionale: www.comunedipastorano.it

lì 16.04.2019

OGGETTO: AVVISO DI DEPOSITO DELLA VARIANTE NON SOSTANZIALE ALLE N.T.A. del P.U.C.

Il Responsabile del Settore Urbanistica e R.U.P.,

Vista:

- la Delibera di Giunta Comunale nr. 42 del 15.04.2019 con cui è stata adottata la "Variante non sostanziale alle N.T.A. del P.U.C";
- L.R. n°16/2004;
- Regolamento n°5/2011;
- il P.T.C.P.;
- il Regolamento V.A.S. della Regione Campania.

DA' NOTIZIA

ai fini delle attività di partecipazione al procedimento di pianificazione, dell'avvenuto deposito presso la Segreteria Comunale della variante non sostanziale alle N.T.A. del PUC e dei relativi allegati, atti consultabili anche sul sito www.comunedipastorano.it e rimarranno depositati a libera visione del pubblico per trenta giorni consecutivi a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente sul BURC.

Durante il periodo di deposito chiunque vorrà proporre osservazioni, dovrà presentarle:

- a) all'indirizzo PEC: tecnico.pastorano@asmepec.it riportante nell'oggetto "Urbanistica - Osservazioni alla Variante alle N.T.A.";
- b) per posta o mediante consegna a mano al protocollo dell'Ente, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici, (su supporto cartaceo in duplice copia) con indicato sulla busta la seguente dicitura, "Urbanistica - Osservazioni alla Variante alle N.T.A.".

Il Responsabile del Settore Tecnico

(geom. Luigi D'Onofrio)



COMUNE di DURAZZANO

Provincia di Benevento

COMUNE DI DURAZZANO - Provincia di Benevento – C.F. 80001930629

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: PIANO URBANISTICO COMUNALE E CONNESSA VAS – ADOZIONE

Il Responsabile UTC Ing. Nicola Russo,
Vista la L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii;
Visto il Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio n.5 del 04/08/2011;

DÀ NOTIZIA

Che con delibera di G.C. n° 33 del 28.03.2019 è stato adottato il Piano Urbanistico Comunale ai sensi della L.R. 16/2004 e s.m.i. e del vigente Regolamento di attuazione per il governo del Territorio n.5 del 04/08/2011.

Il piano urbanistico comprensivo degli elaborati previsti dalla vigente normativa statale e regionale e delle N.T.A., corredato dalla VAS, Valutazione di Incidenza, dallo Studio Geologico e Agronomico, dal Piano di Zonizzazione, è depositato in libera visione al pubblico presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Durazzano per sessanta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC, nei giorni di martedì, giovedì e sabato dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Di detto deposito è data notizia sul BURC, sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comune.durazzano.bn.it, nonché all'Albo Pretorio online. Durante il periodo di deposito, chiunque può presentare osservazioni in ordine all'adozione del P.U.C., formulandole in triplice copia al protocollo generale.

Il Responsabile Area Tecnica
Ing. Nicola Russo

Oggetto: Comune di Carinola - C.F. 83000440616 - Avviso di adozione del P.U.C. di Carinola e avvio dell'attività di *partecipazione* ai fini urbanistici e di *consultazione* per il procedimento integrato VAS-VI.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

che il Comune di Carinola, con deliberazione di Giunta Comunale n.30 del 28.03.2019 ha adottato il Piano Urbanistico Comunale, comprensivo del Rapporto Ambientale, della Sintesi non Tecnica e degli altri studi specialistici e settoriali che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e che gli stessi sono depositati presso l'Ufficio Tecnico e la Segreteria Comunale di Carinola e sono stati pubblicati all'Albo pretorio del Comune e sul sito web all'indirizzo: <http://www.municipiodicarinola.it>.

Il Piano Urbanistico, completo del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica, è consultabile presso: Comune di Carinola, Settore Tecnico - Piazza Mazza – 81030 Carinola CE dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15.30 alle ore 17.30 il martedì e giovedì.

Il piano e tutti gli allegati sono inoltre disponibili sul sito internet dell'Autorità Procedente/Competente al seguente indirizzo: <http://www.municipiodicarinola.it>.

COMUNICA

con riferimento al PUC adottato ed all'allegato Rapporto Ambientale e Sintesi non Tecnica l'avvio delle attività di:

1. **“partecipazione al procedimento di formazione” dello strumento urbanistico di cui all'art.7 del Reg.Reg.5/2011.** Entro 60 giorni, consecutivi e decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. Campania, è consentito a soggetti pubblici e privati, anche costituiti in associazioni e comitati, proporre osservazioni contenenti modifiche ed integrazioni alla proposta di piano secondo le seguenti modalità:
 - via PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.carinola.ce.it, con indicato all'oggetto: “Urbanistica – Osservazioni al PUC di Carinola”;
 - per posta (su supporto cartaceo in duplice copia) con indicato sulla busta la seguente dicitura: “Urbanistica – Osservazioni al PUC di Carinola”, da spedire al seguente indirizzo: Comune di Carinola, Settore Tecnico - Piazza Mazza – CAP 81030 – Carinola (CE);
 - all'Ufficio protocollo del Comune di Carinola che ne rilascerà ricevuta, nei giorni e negli orari di ufficio, (su supporto cartaceo in duplice copia) con oggetto la seguente dicitura “Urbanistica – Osservazioni al PUC di Carinola”;
2. **“consultazione”, con riferimento al connesso procedimento integrato di VAS-VI di cui all'art.14 del D.Lgs.152/2006.** Entro 60 (sessanta) giorni, consecutivi e decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. Campania, chiunque può prendere visione della proposta di piano o programma e del relativo rapporto ambientale e presentare proprie osservazioni in forma scritta, anche fornendo nuovi o ulteriori elementi conoscitivi e valutativi, secondo le seguenti modalità:
 - via PEC, all'indirizzo dell'Autorità competente: protocollo@pec.comune.carinola.ce.it, con indicato all'oggetto: “VAS – Osservazioni al Rapporto Ambientale del PUC di Carinola”;
 - via PEC, all'indirizzo dell'Autorità procedente: protocollo@pec.comune.carinola.ce.it, con indicato all'oggetto: “VAS – Osservazioni al Rapporto Ambientale del PUC di Carinola”;
 - per posta (su supporto cartaceo in duplice copia) con indicato sulla busta la seguente dicitura “VAS – Osservazioni al Rapporto Ambientale del PUC di Carinola”, da spedire al seguente indirizzo: Comune di Carinola, Piazza Mazza – CAP 81030 – Carinola (CE);
 - all'Ufficio protocollo del Comune di Carinola che ne rilascerà ricevuta, nei giorni e negli orari di ufficio, (su supporto cartaceo in duplice copia) con oggetto la seguente dicitura “Vas – Osservazioni al rapporto Ambientale del PUC di Carinola”;

EVIDENZIA

infine, che il procedimento di “valutazione appropriata” di incidenza è ricompreso ed integrato nella procedura di Vas di cui sopra, alla luce di quanto stabilito dall'art.10, co.3, del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., e dall'art.6, co.4, del Regolamento regionale 1/2010.

Il Responsabile del Procedimento
f.to ing. Fabio Maria Passaretti



**CITTA' DI BENEVENTO
SETTORE URBANISTICA ED
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

AVVISO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ADOZIONE DI UN P.U.A. (PIANO URBANISTICO ATTUATIVO) IN DITTA GALLIANO ROSA, GALLIANO GIOVANNA, GALLIANO ELVIRA, GALLIANO GABRIELLA, COCCHIARO ANGELO, BARRICELLA ANTONIO, RICCIARDI SERGIO, BRUNO LILIANA E GALLIANO ANTONIO RELATIVO AL COMPARTO EDIFICATORIO TU42D2 – DELIBERA DI G.C. n. 39 DEL 13/03/2019.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 39 del 13/03/2019

VISTA la L.R. n. 16/2004 e s.m.i.

VISTO il Regolamento Regionale di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 /2011

DA' NOTIZIA

della pubblicazione del PUA Adottato con delibera di G.C. n. 39/2019 ad oggetto: Adozione del Piano Urbanistico Attuativo P.U.A. di iniziativa privata Comparto Edificatorio TU42D2 - L.R. 16/2004 e relativo Regolamento n. 5/2011 – ditta Galliano Rosa, Galliano Giovanna, Galliano Elvira, Galliano Gabriella, Cocchiario Angelo, Barricella Antonio, Ricciardi Sergio, Bruno Liliana e Galliano Antonio Fg. 57 P.lle 1047 – 1048 – 1049 – 928 - 929.

Il Progetto è costituito dai seguenti elaborati tecnici:

- 1 – Relazione Illustrativa
- 2 - Elaborati di analisi
 - o 2.1 - Inquadramento urbanistico – Stralcio delle tavole del PUC vigente
 - o 2.2 - Rilievo plano-altimetrico
 - o 2.3 – Documentazione fotografica dei luoghi e delle preesistenze
 - o 2.4 – Stralcio zonizzazione acustica
- 3 - Elaborati di progetto
 - o 3.1 - Schemi quotati planimetrici ed altimetrici con nuove destinazioni d'uso
 - o 3.2 – Planimetria generale di progetto e profili altimetrici
- 4 - Schemi delle opere di urbanizzazioni
 - o 4.1 – Schema smaltimento acque reflue e acquedotto
 - o 4.2 – Schema impianto rete pubblica illuminazione e rete elettrica
 - o 4.3 – Schema impianto adduzione rete gas
 - o 4.4 - Schema regolamentazione traffico veicolare
 - o 4.4.1-Schema regolamentazione traffico veicolare inserimento nella viabilità urbana (elaborato introdotto su richiesta del servizio mobilità prot. n. 81326/2018);
- 5 - Norme Tecniche di attuazione
- 6 - Studio geologico e geognostico ;
- 7 - Schema convenzione ;

I predetti elaborati in uno alla delibera di G.C. n. 39 del 13/03/2019 sono pubblicati all'Albo Pretorio On Line del Comune e sul sito del Comune www.comune.benevento.it per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC **del 29 aprile 2019**

Nel suddetto periodo gli atti rimarranno, comunque, a libera visione del pubblico presso il Servizio Pianificazione Urbanistica del Settore Urbanistica ed Attività Produttive, sito alla via del Pomerio piazzale Iannelli, primo piano, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. Durante il periodo di pubblicazione degli atti chiunque vorrà porre osservazioni dovrà presentarle in duplice copia, di cui una su carta bollata, al protocollo generale dell'Ente che ne rilascerà ricevuta.

tutti gli atti tecnici e amministrativi costituenti il P.U.A. sono pubblicati:

all'Albo Pretorio on-line del Comune di Benevento

sul sito web del Comune di Benevento nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Pianificazione e Governo del Territorio" – PUA

BENEVENTO, LI' 29 aprile 2019

IL SINDACO

Mario Clemente Mastella

IL DIRIGENTE

Arch. Antonio Iadicicco

Prot. n. 4482 del 18/04/2019

Oggetto: Comune di Lacco Ameno (c.f.83001210638) - Pubblicazione avviso – Istanza di variazione di una concessione demaniale marittima

IL DIRIGENTE

VISTI :

- ex art. 18 Reg. Cod. Nav. approvato con D.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 della Legge. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- il D.D. n. 133 del 05/10/2010.

RENDE NOTO

- **che** con istanza acquisita al protocollo d'Ufficio al n. 14791 del 29/12/2016, la società "Agave" con sede in C.so A. Rizzoli 5/B – 80076 Lacco Ameno (Na) in persona del Sig.r Buono Mauro, nato a Barano d'Ischia (Na) il 10/11/1971 e ivi residente in via Duca degli Abruzzi n.135, in qualità di legale rappresentante, ha chiesto variazione di concessione di un'area demaniale di circa 73 mq per un incremento di circa 50,20 mq, per uso turistico-ricettivo con posa di manufatti di facile rimozione;
- **che** la durata della concessione demaniale marittima è fino al 31/12/2020.
- **che** l'istanza è depositata presso l'ufficio tecnico del Comune di Lacco Ameno, rif. Responsabile del settore Demanio arch. Vincenzo D'andrea tel. n° 081/3330818, con ricevimento il LUN dalle 09:30-13:30 e il GIOV dalle 15:00-17:00;
- **che** entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, possono essere presentate osservazioni e/o domande concorrenti al Comune di Lacco Ameno – Ufficio Demanio – p.zza S. Restituta.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to dott. ing. Flavia Ramona Cesana Romano

IL RESPONSABILE DEL DEMANIO MARITTIMO

F.to dott. arch. Vincenzo D'Andrea



A.C.E.R.

Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale
Struttura di supporto del Commissario Straordinario

AGENZIA CAMPANA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - ACER

Avviso sintetico

L' Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale – ACER con sede in Via Domenico Morelli 75 80121 Napoli, codice fiscale 08496131213, tel 0817973131, fax 0817973238 rende noto che ha pubblicato sul proprio sito internet www.acercampania.it un avviso dettagliato per l'istituzione dell'elenco dei professionisti per l'affidamento di servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria di cui all'art. 46 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e di altri servizi tecnici.

Termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse: 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito dell'Agenzia

Il Commissario Straordinario
Arch. Alberto Romeo Gentile

COMUNE DI DUGENTA (BN)

Bando di gara - CUP: G97H17000930009 - CIG: 7871676886

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Comune di Dugenta -

C.F.:80004400620.

SEZIONE II: OGGETTO. Procedura aperta per l'affidamento dei "Lavori di adeguamento e messa in sicurezza delle strade comunali" - € 2.296.511,02

SEZIONE IV: PROCEDURA. Termine ricezione offerte: 20/05/2019 ore 12:00.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: Documentazione su

<http://www.comune.dugenta.bn.it> e asmecomm.it.

Il RUP

geom. Alfonso Giovanni Romano

COMUNE DI FRATTAMINORE (Provincia di Napoli)

C.F. 01107670638 – P.I. 01251551212 - Via Di Vittorio, 21 – C.A.P.: 80020 FRATTAMINORE (NA)

ESTRATTO BANDO DI GARA – PROCEDURA TELEMATICA APERTA

OGGETTO: Appalto servizio di conferimento della frazione organica, codice CER 200108, proveniente dalla raccolta differenziata per anni due –

E' indetta gara, procedura telematica aperta, per l'appalto del servizio di conferimento della frazione organica, codice CERr 200108, proveniente dalla raccolta differenziata per anni due–

IMPORTO A BASE DI GARA COMPLESSIVO PER ANNI 2: € 658.883,60 OLTRE IVA

CIG: 7870664566

Termine di ricezione offerte e documentazione **ore 12:00 giorno 15.05.2019**

Criterio di aggiudicazione: minor prezzo ai sensi dell'art. 95 c. 4 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Bando pubblicato all'albo del Comune e nei siti web, www.comune.frattaminore.na.it amministrazione trasparente, bandi di gara e contratti, e <http://albo.asmecomm.it/index.php?sez=3> dove è possibile scaricarlo con i relativi allegati.

Il Responsabile della Procedura di Affidamento
(Dott. Simeone Lupoli)
F.to digitalmente

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI

Bando di gara

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Napoli
Via Domenico Morelli n. 75 - 80121 Napoli. Tel: 0817973119 - Posta elettronica: iacp.napoli@legalmail.it -
Fax: 0817973238. URL: www.iacp.napoli.it.

SEZIONE II: OGGETTO: Servizio di lettura sottomisuratori e contatori idrici generali di pertinenza
785780302C del patrimonio immobiliare dell'Ente nei Comuni di Napoli e Provincia per il periodo
22.06.2019/21.06.2022, finanziati con fondi dell'Ente (CIG 785780302C). CPV 65.50.00.00-8. Quantitativo o
entità totale: € 94.353,90. Durata: mesi 36.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO: si rimanda al
bando di gara integrale.

SEZIONE IV: PROCEDURA: Aperta. Criteri di aggiudicazione: Prezzo più basso. Termine per il ricevimento
delle offerte: 03.05.2019 Ora: 12.00. Apertura delle offerte: 07.05.2019 Ora 9,30.

Il Dirigente

Dott. Mario Festa



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

COMUNE DI NAPOLI - BANDO DI GARA – CUP: B69J16003440006

CIG: 7842435617 - SEZIONE I-I.1) Servizio Politiche di Integrazione e

Nuove Cittadinanze – Via Santa Margherita a Fonseca, 19 – cap 80135

Napoli; tel. 081/7953200-7959200-7958162. Sito internet:

www.comune.napoli.it – Punti di contatto ove sono disponibili ulteriori

informazioni: 081 795 81 62 email emergenze.sociali@comune.napoli.it

RUP: dott. Fabio Pascapè, Dirigente del Servizio Politiche di Integrazione e

Nuove Cittadinanze. **I.3) Bando, Disciplinare di Gara, Capitolato Speciale**

d'Appalto e allegati sono disponibili all'indirizzo

www.comune.napoli.it/bandi e <https://acquistitelematici.comune.napoli.it>.

SEZIONE II-II.1.1) Oggetto: “Accoglienza a Bassa soglia per persone

senza dimora presso il Centro di Prima Accoglienza del Comune di

Napoli – Equipe Sociale”. Determinazione Dirigenziale n. 4 del

26/03/2019 e s.m.i. n. 5 del 05/04/2019. **II.1.2) CPV: 85312000-9**

II.1.5) Importo a base d'asta: € 136.343,00, oltre IVA se dovuta. Non sono

previsti oneri per la sicurezza **II.2.5) Criteri di aggiudicazione: offerta**

economicamente più vantaggiosa.

II.2.13) Modalità di finanziamento: Fondo Sociale Europeo FSE a valere sul

Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane “PON METRO” 2014-

2020.

SEZIONE IV - IV.1.1) Procedura aperta telematica. IV.2.2) Scadenza

presentazione offerte entro le ore **12:00 del 14/05/2019 IV.2.7) Apertura**

offerte: ore **10:00 del 15/05/2019.**

Il Dirigente dell'Area CUAG Servizio Gare - Forniture e Servizi

dott.ssa Mariarosaria Cesarino

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

- **DENOMINAZIONE:** COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA
- **INDIRIZZI:** via Canonico de Luca, 155 – 84040 Celle di Bulgheria (SA)
- **PUNTI CONTATTO:** tel: 0974987014 fax: 0974987520

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

- **TIPO DI APPALTO:** OG1 cl III – OG11 cl I - Lavori di Adeguamento
alle norme di sicurezza della scuola secondaria di I° grado
- **LUOGO DI ESECUZIONE:** Comune di Celle di Bulgheria via
Canonico De Luca, 31.
- **VOCABOLARIO COMUNE:** APPALTI: CPV 45214200-2
- **QUANTITATIVO APPALTO:** Importo a base d'asta € 968.107,62 di
cui € 25.835,45 oneri per la sicurezza
- **DURATA APPALTO:** gg 320 dalla data di consegna dei lavori

SEZIONE III: INFORMAZIONI

- **CAUZIONE:** Garanzia provvisoria € 19.362,15

SEZIONE IV: PROCEDURA

- **CRITERI AGGIUDICAZIONE:** Procedura aperta - aggiudicazione con
il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- **TERMINE RICEVIMENTO OFFERTE:** ore 12:00 del 15/05/2019
il bando, gli allegati e il progetto esecutivo, in versione integrale, sono
disponibile sull'albo online del comune.
il Responsabile del Procedimento (geom. Biagio Turso)

COMUNE DI CASTELPAGANO (PROV. DI BENEVENTO) - C.F. 80001770629

AVVISO APPALTO AGGIUDICATO – CIG: 78368927DC

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE VIARIE COMUNALI.

1. STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI CASTELPAGANO – Piazza Municipio, n. 14 – 82024 Castelpagano (BN) - tel. 0824/935205 - fax 0824/935217. Profilo di committente: <http://www.comune.castelpagano.bn.gov.it>

2. PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE:

Determina del Responsabile Settore Tecnico Manutentivo N° 18 del 12/04/2019

3. CATEGORIE LAVORI: OG3 - Opere Stradali

4. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Affidamento diretto - Art. 36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;

5. ELENCO DEI SOGGETTI CHE HANNO MANIFESTATO INTERESSE:

- 1)- Impresa: COS.BO. srl con sede in Santa Croce del Sannio (BN)
- 2)- Impresa: SAMOTER DEL GEOM. ANTONIO MUNNO con sede in Macerata Campania (CE)
- 3)- Impresa: R.A.S. srl con sede in Benevento
- 4)- Impresa: CAVOTO COSTRUZIONI srl con sede in Montefalcone (BN)
- 5)- Impresa: APICELLA RAFFAELE con sede in Casal di Principe (CE)
- 6)- Impresa: GIOFRA COSTRUZIONI sas con sede in Casal di Principe (CE)
- 7)- Impresa: EDIL TRE TORRI srl con sede in Torrecuso (BN)
- 8)- Impresa: ITAL BILDING s.r.l. con sede in Circello (BN);
- 9)- Impresa: CM SOCIETA' COOPERATIVA con sede in Castelpagano (BN)
- 10)- Impresa: EDIL BOZZUTO srl con sede in Castelpagano (BN)

8. IMPRESA AGGIUDICATARIA: CM SOCIETA' COOPERATIVA con sede in Castelpagano (BN)

9. VALORE DELL'OFFERTA: €. 31.500,00 compreso oneri per la sicurezza
("Offerta migliorativa" - Esecuzione ulteriori lavori di "Manutenzione Straordinaria" per il valore pari al 10% dell'importo posto a base di gara)

10. DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO: 01/04/2019;

11. EVENTUALE VALORE DEL SUB-APPALTO: Categoria OG3 entro i limiti di legge;

12. ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI MEDIAZIONE:

Responsabile Unico del Procedimento

13. ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO:

TAR CAMPANIA Piazza Municipio 64 NAPOLI;

14. INFORMAZIONI:

Geom. Raffaele DE LEUCIO – R.U.P.

Indirizzo e-mail: utc.castelpagano@tiscali.it

CASTELPAGANO, lì 16/04/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Geom. Raffaele DE LEUCIO



COMUNE DI NAPOLI
SERVIZIO AUTONOMO CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE
ESITO DI GARA

CIG: 7570887D95 CUP: B65I17000050001

I.1) Denominazione e indirizzo dell'Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Napoli, Servizio Attività Tecniche Municipalità 7 - **II.1.2)** Tipo di appalto: solo esecuzione.

II.1.4) Breve descrizione dell'appalto: ***“Interventi di miglioramento strutturale dei solai di copertura mediante sistemi antisfondellamento e sostituzione della guaina bituminosa sui lastrici solari”*** presso le scuole ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7: I.C. 51° ORIANI-GUARINO EDIFICIO NUOVO – VIA PASCALE N. 34 – I.C. RODARI-MOSCATI VIA CUPA CAPODICHINO – I.C. RADICE-SANZIO-AMMATURO VIA ROSA DEI VENTI - I.C. 51° ORIANI-GUARINO – VIA AQUINO - I.C. 64° RODARI-MOSCATI – VIA MIANELLA, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.18 del 04.09.2018, I.G. 1364 del 07.09.2018 del Servizio P.R.M. Edifici Scolastici e del Servizio Attività Tecniche della Municipalità VII; **CIG:7570887D95 - CUP: B65I17000050001**. **IV.1.1)** Tipo di procedura: negoziata.

IV.2.1) Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso percentuale sull'elenco prezzi.

V.1) Determina di aggiudicazione del Servizio Attività Tecniche della Municipalità 7 n.29 del 18/12/2018 registrata all'indice generale al n. 2195 del 27/12/2018. Contratto repertoriato al n.1874 in data **21/03/2019**. **V.2)** Numero operatori invitati: **24** (elenco sul sito web istituzionale) – Numero di offerte pervenute: **12** **V.3)** Nome e indirizzo aggiudicatario: **“ALCOR SOCIETÀ COOPERATIVA”** con sede in Napoli, al Corso Vittorio Emanuele n.626 - Cod.Fisc./Part.IVA n. 05398361211. **V.4)** Informazione sul valore dell'appalto: valore totale stimato a base d'asta: **€ 294.242,92**, oltre IVA; valore totale dell'importo di aggiudicazione pari a **€ 186.153,72** oltre IVA.

Il Dirigente
dott.ssa Mariarosaria Cesarino

COMUNE DI TREVICO (AV)

Esito di gara

Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Trevico (AV) Via Nicola Petrilli n.6 - 83058 Trevico C.F.: 81001230648 - P. IVA: 00280410648 - Tel.: 0827 96014 - Fax: 0827 96144.

Oggetto: Lavori di: "Realizzazione, potenziamento, adeguamento e rifunionalizzazione della rete fognaria comunale" - CUP: D86D14000060002 - CIG: 621954855F. Finanziamento: PATTO PER IL SUD - Linea di intervento - Piano della depurazione e servizio idrico integrato D.G.R. 732-2016 - D.D. n.94 del 13.02.2018 - D.D. n.8 del 06.02.2019. Importo a Base di Gara: €. 752.846,06, oltre iva - Importo Lavori soggetti a ribasso €. 739.111,99 - Importo Oneri per la Sicurezza non soggetti a ribasso €. 13.734,07.

Procedura: aperta - art. 83 D.Lgs. 163 del 12.04.2006 e s.m.i. Criterio: offerta economicamente più vantaggiosa.

Numero di offerte pervenute: 17. Data di aggiudicazione definitiva: 15 marzo 2019 - a seguito delle Determinazioni n.221/R.G./2018 e n.32/R.G./2019. Nome ed indirizzo aggiudicataria: Impresa SO.GE.A.S. s.r.l., con sede alla Via F. De Sanctis n. 30 - 83050 Scampitella (AV). Importo di aggiudicazione: €. 665.200,79, al netto del ribasso offerto del 10,000% sull'importo a base d'asta di €. 739.111,99, oltre ad €. 13.734,07 per oneri di sicurezza, per complessivi €. 678.934,86 + IVA come per legge. Punteggio complessivo ottenuto: 58,400 punti.

**Il responsabile unico del procedimento
geom. Vito G. De Salvatore**

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"

Via A. Cardarelli, 9 Napoli. Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N°2 DIRIGENTI MEDICI- DISCIPLINA DI NEONATOLOGIA DA DESTINARE ALLA U.O.C T.I.N.

In esecuzione della deliberazione n° 274 del 15/03/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

- N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI NEONATOLOGIA

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni; i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli" prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
- c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Le domande di partecipazione al Concorso pubblico dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, al seguente link: <http://www.scanshareservice.com/aocardarelli> con le modalità descritte al punto seguente **ENTRO E NON OLTRE IL TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – 4° SERIE SPECIALE " CONCORSI ED ESAMI" QUALORA DETTO GIORNO SIA FESTIVO, IL TERMINE È PROROGATO AL PRIMO GIORNO SUCCESSIVO NON FESTIVO**

La procedura di presentazione della domanda sarà attivata a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00

del giorno di scadenza; La presentazione delle domande. potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

ACCESSO AL PORTALE

Per accedere al portale di registrazione concorsi utilizzare un qualsiasi browser web e inserire nella barra degli indirizzi il seguente: <http://www.scanshareservice.com/aocardarelli>

Si aprirà l'home page del portale concorsi, sono visibili i concorsi in atto e quelli già conclusi. Selezionare il concorso cui si vuole accedere e cliccare sul link corrispondente.

REGISTRAZIONE

Dopo aver scelto dalla home page il concorso cui ci si vuole iscrivere si viene portati sulla pagina di dettaglio su cui è possibile visionare ulteriori informazioni sul concorso.

Per avviare la procedura di iscrizione cliccare su **"ISCRIVITI"** sul link in basso alla pagina o a destra nella sezione "operazioni". Si accederà alla sezione di compilazione che a sua volta è divisa in sottosezioni. L'utente dovrà compilare tutte le sezioni e successivamente finalizzare l'invio cliccando sul pulsante **"INVIA MODULO"** in basso a sinistra.

E' possibile navigare tra le varie sezioni cliccando sulla linguetta della scheda cui si vuole accedere o in alternativa cliccare sui pulsanti "precedente" e "avanti" in alto a destra.

NORME GENERALI: Contiene una serie di norme generali che regolano la partecipazione al concorso.

ANAGRAFICA: La sezione *anagrafica* permette la compilazione dei dati anagrafici del candidato, i campi con l'* sono obbligatori.

ATTENZIONE:

Il campo luogo di nascita deve essere digitato per autocompilazione, ovvero l'utente inizia a scrivere il proprio luogo di nascita scegliendo poi dall'elenco a tendina quello corretto. In caso il candidato sia nato in uno stato estero inserire il nome dello stato

- Esistono dei controlli di coerenza sui campi "codice fiscale" ed "indirizzo email" che devono essere inseriti formalmente corretti.
- E' obbligatorio, pena esclusione dalla procedura concorsuale, inserire la scansione del proprio documento di riconoscimento in formato PDF.

INDIRIZZO: La sezione indirizzo permette l'inserimento dell'indirizzo di residenza ed eventualmente del domicilio del candidato.

ATTENZIONE:

Il campo relativo al Comune deve essere digitato per autocompilazione, ovvero l'utente inizia a scrivere il proprio luogo di nascita scegliendo poi dall'elenco a discesa quello corretto. In caso il candidato sia nato in uno stato estero inserire il nome dello stato.

CARRIERA: in questa sezione si possono inserire le proprie competenze di carriera sia come titoli di studio che come eventuali specializzazioni o pubblicazioni. E' possibile inoltre inserire la propria carriera professionale.

La sottosezione dedicata al caricamento degli allegati consente di allegare file in formato PDF. Si possono quindi inserire allegati come pubblicazioni, curriculum o altra documentazione da allegare alla domanda purché in formato PDF.

ATTENZIONE

Per inserire degli allegati cliccare sul pulsante "aggiungi file" e selezionare dalla successiva finestra il file da allegare. E' possibile ripetere più volte questa procedura fino ad allegare il numero di file desiderato. Quando tutti i file che si vogliono allegare sono in elenco cliccare sul pulsante "inizia upload" per caricarli.

SI RICORDA CHE PER FINALIZZARE LA DOMANDA E' NECESSARIO CLICCARRE SUL PULSANTE "INVIA MODULO" IN BASSO A SINISTRA

SALVATAGGIO DELLA DOMANDA

Al termine della finalizzazione della domanda appare il codice univoco di registrazione. Questo codice deve essere stampato per eventuali usi futuri. E' inoltre obbligatorio scaricare la ricevuta della domanda in formato PDF al termine dell'inoltro della domanda telematica (tasto STAMPA RICEVUTA)

STAMPA DELLA RICEVUTA DI PARTECIPAZIONE AD UN CONCORSO

E' Possibile stampare la ricevuta di iscrizione ad un concorso anche in un momento successivo rispetto all'iscrizione. Deve essere però conservato il codice univoco di partecipazione ottenuto alla fine dell'iscrizione.

Istruzioni:

- Accedere alla home page concorsi;
- Inserire nella apposita casella il codice iscrizione ricevuto al termine della fase di registrazione;
- Dopo qualche istante sarà possibile visualizzare o scaricare la copia della ricevuta in formato PDF.

MODIFICA DELLA PROPRIA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale.

Istruzioni:

- Accedere alla home page concorsi;
- Inserire nella apposita casella il codice iscrizione ricevuto al termine della fase di registrazione;
- Si accederà nuovamente alla sezione di compilazione della domanda ove saranno presenti i campi precompilati. Modificare o integrare quanto necessario quindi cliccare sul pulsante "SALVA" in basso a sinistra.

ATTENZIONE: LA MODIFICA DEI DATI RELATIVI ALLA DOMANDA NON COMPORTA LA GENERAZIONE DEL CODICE DI REGISTRAZIONE CHE RIMANE INALTERATO.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO QUANTO AUTODICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA A CORREDO DELLA DOMANDA COMPRESO IL PROPRIO CV FORMATIVO/ PROFESSIONALE.

3. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di concorso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale <http://www.ospedalecardarelli.it>, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", con valore di notifica a tutti gli effetti.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:

1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;

2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"**;

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97

- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;

- 30 punti per la prova pratica;

- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;

- 3 punti per i titoli accademici e di studio;

- 3 punti per la pubblicazione e titoli scientifici;

- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;

b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 .

5. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale <http://www.ospedalecardarelli.it>, nell'area **"Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"**, con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

6. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale <http://www.ospedalecardarelli.it>, nell'area **"Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"**, e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con lettera raccomandata A.R., a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione. I vincitori del concorso devono permanere nella sede dell'Azienda che ha bandito il concorso per un periodo non inferiore a cinque anni, vigendo per la presente procedura concorsuale il vincolo della permanenza quinquennale.

L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

7. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

8. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente bando di concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

9. NORME FINALI

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://www.ospedalecardarelli.it>, nell'area "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Anna Iervolino

(ex art.3 comma 6 D.Lgs 502/92)

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO – C.F. 02600160648

In esecuzione della delibera n.429 del 23/03/2018 del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di:

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC EMERGENZA TERRITORIALE****Disciplina: Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza**

L'incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste dagli artt. da 15 a 15-quattordicesimi del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10 dicembre 1997 n. 484, dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189, dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017 ad oggetto: "Linee Guida per il conferimento degli incarichi di Direttore di Struttura Complessa relativi alla Dirigenza Medica, Medico Veterinaria e Sanitaria non Medica delle Aziende Sanitarie e degli Enti del SSR in applicazione art. 15 – comma 7 bis del D. Lgs. 502/1992".

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Principali compiti attribuiti al profilo direzionale:**A) Gestione e coordinamento della UOC Emergenza Territoriale e Centrale Operativa della ASL Avellino per la risposta al cittadino:**

- Presa in carico delle richieste a criticità bassa, media ed elevata a differente complessità clinica dal luogo dell'evento sino alla corretta ospedalizzazione con centralizzazione nei Centri HUB di riferimento per le situazioni di alta complessità;
- Presa in carico delle richieste di trasferimento di pazienti critici e ad elevata complessità clinica;
- Gestione delle richieste relative alla logistica dei trasporti di Organi, delle Equipe e dei Pazienti connessi con le attività trapiantologiche;
- Trasporti Programmati inter ed extra azienda.

B) Monitoraggio e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse:

- Monitoraggio continuo del servizio e della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate per il miglioramento dell'efficienza gestionale;
- Verifica funzionale dei processi organizzativi atti a garantire la sinergia nella rete dei servizi;
- Monitoraggio e valutazione dell'attività in riferimento ai costi, nel rispetto del budget assegnato nell'ambito della contrattazione di budget aziendale annuale;
- Gestione e verifica dei flussi informativi dei dati di attività e di utilizzo delle risorse;
- Gestione operativa e controllo dell'approvvigionamento uniforme dei farmaci e dei presidi per tutti i Mezzi di Soccorso Avanzati della ASL Avellino.

Al candidato è richiesto un livello di esperienza e di competenza nei seguenti ambiti:

a) Governo Clinico

Gestione delle procedure finalizzate all'utilizzo di standard di qualità e al miglioramento continuo anche tenendo conto della gestione del rischio clinico;

Capacità di definizione delle necessità gestionali anche di natura economica, per

garantire elevati livelli qualitativi della struttura;
Interazione con altri Enti e Strutture Pubbliche anche non sanitarie, al fine di contribuire al corretto svolgimento della attività;
Controllo per la razionalizzazione della gestione quali e quantitativa di farmaci e presidi in uso nella struttura;
Ottimizzazione dei tempi d'intervento dei mezzi di soccorso;
Sviluppo di protocolli e di procedure.

b) Capacità Tecnico Professionali

1. Competenza clinica del trattamento del paziente in ambiente extraospedaliero, comprendendo anche esperienza di attività HEM-S;
2. Esperienza nella gestione operativa del paziente sul territorio;
3. Esperienza nel campo della formazione di personale, sanitario e non, operante sui mezzi di soccorso del territorio;
4. Competenza nella realizzazione di percorsi diagnostico terapeutici specifici extra ospedalieri;
5. Capacità di pianificazione di strategie operative con elevati standard di efficacia ed efficienza, con particolare attenzione al corretto utilizzo delle risorse economico finanziarie;
6. Competenza clinica e organizzativa relativa ai trasporti secondari di pazienti critici;
7. Competenza organizzativa relativa ai trasporti programmati

c) Capacità gestionali –organizzative

- Capacità di predisporre, attuare e monitorare nuovi progetti in linea con le indicazioni aziendali e dipartimentali, definendo le conseguenti azioni migliorative o correttive;
- Capacità nella gestione operativa del personale Medico, Infermieristico, Tecnico ed Amministrativo afferente alla Struttura Sanitaria;
- Capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane e finanziarie in relazione al finanziamento ed agli obiettivi assegnati annualmente, anche in relazione ad attività svolte in Prestazione Aggiuntive;
- Capacità di organizzazione delle risorse umane, nella gestione dell'attività clinica, della formazione continua e del lavoro in equipe;
- Capacità organizzative rispetto ad attività aggiuntive quale i Trasporti Ordinari.

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

L'Azienda Sanitaria Locale Avellino è costituita in Azienda, con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 bis del D. Lgs. 229/99, con **D.G.R.C. n. 505 del 20/03/2009** ed è contraddistinta da autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica. Essa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 della L. R. n.16 del 28 novembre 2008, è costituita dall'unificazione degli ambiti territoriali delle preesistenti Aziende Sanitarie Locali Avellino 1 ed Avellino 2, che, conseguentemente sono state dichiarate estinte.

La rete dell'emergenza urgenza nella Area della ASL di Avellino è costituita, secondo la programmazione del DCA 33/2016, da un DEA di II livello (HUB) individuato nella A.O. Moscati di Avellino e 3 PS individuati nei PP.OO. S. Ottone Frangipane di Ariano Irpino, Landolfi di Solofra, e Criscuoli di S. Angelo dei Lombardi.

L'Azienda, in attesa di determinazioni regionali in merito, ha istituito una **UOC Emergenza Territoriale e Centrale Operativa** all'interno del **Dipartimento dei Servizi Strategici**.

Il Dipartimento dei Servizi Strategici assolve alle funzioni di supporto dei processi deputati alla gestione dei principali meccanismi operativi aziendali, al fine di coadiuvare la Direzione Strategica e tutte le strutture interne di produzione nell'esercizio delle loro attività e nel perseguimento degli obiettivi. Le unità operative

esercitano la propria funzione in una logica di supporto alla Direzione per i relativi processi decisionali, per i processi di integrazione e coordinamento, per i processi di allocazione delle risorse, di miglioramento e razionalizzazione delle attività, nell'ambito di un modello organizzativo le cui direttrici devono essere quelle di un modello Dipartimentale.

L'attività della UOC Emergenza Territoriale e Centrale Operativa è parte integrante fondamentale nell'ambito della gestione complessiva delle situazioni di emergenza sanitaria; rappresenta la prima risposta organizzata ed efficace alla richiesta del cittadino in situazioni di bisogno sanitario in emergenza e urgenza che si estrinseca nel percorso operativo che va dalla ricezione della chiamata, all'invio di Mezzi di soccorso su tutto l'ambito territoriale di competenza sino alla corretta ospedalizzazione dei pazienti.

Rientra, tra i compiti della funzione, la conduzione gestionale di casi ad alta complessità assistenziale che prevede l'integrazione delle proprie risorse con quelle di altre Strutture operanti in ambiente extraospedaliero e ospedaliero.

Attività Operativa gestita dalla Struttura Complessa

Gestione dell'attività propria della Centrale Operativa 118 per il territorio dell'area della Provincia di Avellino: lo scopo è la ricezione della chiamata, individuazione del target, il triage telefonico con la corretta assegnazione di codice gravità, l'invio del mezzo idoneo e la corretta ospedalizzazione;

Lo scopo dell'attività operativa è il rapido raggiungimento dell'infortunato con il personale sanitario, ove necessita, utilizzando tecniche, farmaci e presidi sanitari specifici per la stabilizzazione dello stesso ed il conseguente conferimento in tempi rapidi presso l'ospedale idoneo per il trattamento specialistico anche in rapporto ai posti letto disponibili.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.6.2000 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.
 - Idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;
 - godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484:

- iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente

ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;

- curriculum attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali – organizzative;
- attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato D.P.R. 484/1997 e nel D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184.

Per quanto attinente il servizio prestato all'estero si fa riferimento dell'art. 13 del suddetto D.P.R. 484/1997.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASL Avellino e pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
- a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'ASL Avellino protocollo@pec.aslavinello.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf(in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip") debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta in originale sui documenti da scansionare;
 - firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al avviso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare, copia di un documento valido di identità.

Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati presentate direttamente all'Ufficio Protocollo.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure

alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. i titoli di studio posseduti (con indicazione della data della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti);
8. l'attestato di formazione manageriale;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
12. il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, in materia di handicap;
13. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196;
14. la firma in calce alla domanda non va autenticata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

Alla domanda dovranno essere allegate le seguenti dichiarazioni sostitutive di

certificazione o di atto di notorietà con firma estesa, leggibile ed in originale attestanti:

- a) il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto b) – requisiti specifici per l'ammissione;
- b) l'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici;
- c) copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- d) un elenco in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato;

Deve inoltre essere allegato il curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. **Nel curriculum non possono essere autocertificati dal candidato i contenuti riguardanti la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate nonché le pubblicazioni.**

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportune ai fini della valutazione del curriculum formativo e professionale; i documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Avviso non potranno essere presi in considerazione.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale, con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., dal D.L. 158 del 13.09.2012 convertito con L. 189 del 8.11.2012 nonché dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett a), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito nella legge n. 189/2012: *“la selezione viene effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.*

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett b), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito nella legge n. 189/2012: *“Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori*

punteggi attribuiti. Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale".

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: **a)** curriculum – **b)** colloquio. Per ciascuna macroarea viene individuata una soglia minima di punteggio che deve essere pari almeno al 50% del punteggio massimo, al fine della formulazione della terna di idonei.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

40 punti per il curriculum: minimo 21 punti

60 punti per il colloquio: minimo 42 punti

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 7)
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 10);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza (massimo punti 15);
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art.9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 3);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 2).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il Segretario della Commissione, prima dell'inizio del colloquio procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di identità.

La data e la sede verranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa

dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione della Commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Azienda alla sezione Avvisi e Concorsi.

Sono altresì pubblicate sul medesimo sito la nomina della Commissione Esaminatrice e le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. L.vo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ASL Avellino –UOC Gestione Risorse Umane –Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino, per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato da nominare sarà individuato dal Direttore Generale nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'incarico di direttore di struttura complessa viene conferito con rapporto di lavoro esclusivo ed è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

L'incarico avrà durata pari a cinque anni. Esso potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15 - ter del Decreto Legislativo 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dai vigenti CCNL dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL 3.11.2005 e dal vigente Regolamento aziendale.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del Decreto Legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR 10 dicembre 1997 n. 484, alla Legge 8 novembre 2012 n. 189, ai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, e al Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Ai candidati dichiarati rinunciatari verrà inviata la documentazione presentata per la partecipazione all'Avviso al domicilio indicato tramite contrassegno (quindi con spese a carico del destinatario) senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte dell'Azienda.

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U. O. C. Gestione Risorse Umane, Ufficio Acquisizione Risorse Umane - della ASL Avellino-Via degli Imbimbo, 10/12 83100 Avellino - Tel. 0825/292146, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (sito Internet www.aslavellino.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Morgante

Allegato A) FAC SIMILE DI DOMANDA

Il/La sottoscritto/a

chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico di:

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC EMERGENZA TERRITORIALE**

Disciplina: Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza

Dichiara, consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni false, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000:

1) di essere nato a il e
di risiedere attualmente a
in via nr.;

2) di avere il seguente codice fiscale:

3) di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure, di possedere, la
cittadinanza

..... e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di
appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di;
(in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste)

5) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:

.....;

6) di avere/non avere riportato condanne penali e di avere/non avere procedimenti
penali in corso

(in caso affermativo specificare quali e in caso negativo dichiararne espressamente
l'assenza);

7) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il
..... presso l'Università degli Studi di
..... qualora il titolo sia stato conseguito
all'estero, indicare di seguito gli estremi del provvedimento di
equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente

8) di essere in possesso del diploma di specializzazione
in.....conseguito il
....., presso l'Università degli Studi di
.....e durata legale del corso:
..... conseguita ai sensi del D.Lgs.;

(qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare di seguito gli estremi del
provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità
italiana competente)

9) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi della Provincia di
..... dal

10) di essere in possesso dell'anzianità di servizio, di anni, nella disciplina di
....., richiesta ai fini dell'ammissione, maturata come
specificatamente indicato nel curriculum formativo e professionale;

11) di avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni

(specificare nel curriculum formativo e professionale tutti i dati relativi alla natura del
rapporto di lavoro intercorso ed indicare le eventuali cause di risoluzione di precedenti
impieghi);

12) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche
amministrazioni;

13) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde a verità;

14) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al
trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e

degli adempimenti conseguenti.

Di avere/non avere diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.....

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Dott. _____ Via _____
_____ n. cap _____ Comune _____ (_____)

tel.: _____ tel. portatile: _____ e-mail _____

Posta Elettronica Certificata _____ ,
impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo che l'amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Data

.....
(firma)

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, o comunque, la firma non venga apposta davanti all'incaricato a ricevere le domande, deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

(Nel caso di dichiarazioni di servizio indicare esattamente il periodo giorno, mese, anno di inizio e fine rapporto, la posizione funzionale, l'ente – completo di indirizzo – presso cui il servizio è stato prestato e se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In casopositivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio).

I dati personali trasmessi dai candidati per la partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 – comma 1- del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. Per ogni altro riferimento al trattamento dei dati personali si fa riferimento al presente avviso.

Allegato B) Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà

(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC EMERGENZA TERRITORIALE**

Disciplina: Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza

il sottoscritto dott. _____ nato a _____
il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in proprio possesso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data

.....
(firma)

I dati personali trasmessi dai candidati per la partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 – comma 1- del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. Per ogni altro riferimento al trattamento dei dati personali si fa riferimento al presente avviso.

Allegato "C" DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati presso Pubblica Amministrazione
In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'attribuzione
dell'incarico di

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC EMERGENZA TERRITORIALE**

Disciplina: Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza

il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ sotto la propria
responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.
28.12.2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
DICHIARA di

- Aver prestato servizio alle dipendenze

.....

- Indirizzo completo

.....

- Con il profilo professionale di

.....

- nella disciplina di con

incarico.....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... fine

...../...../.....

☐ Tempo pieno; ☐ Regime ridotto (n. ore settimanali); ☐ Rapporto di lavoro
subordinato a tempo indeterminato; ☐ Tempo determinato; ☐ A tempo unico; ☐ A
tempo definito; ☐ Contratto libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001); ☐
Collaborazione Coordinata e Continuativa;

☐ Borsa di Studio; ☐ Altro; ☐ eventuale aspettativa senza assegni
dal.....al.....; dal.....al.....;

(Nel caso di dichiarazioni di servizio indicare se ricorrono o meno le condizioni di cui
all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il
punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve
precisare la misura della riduzione del punteggio).

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3,
del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data Firma.....

I dati personali trasmessi dai candidati per la partecipazione al concorso, ai sensi
dell'art. 13 – comma 1- del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati per le finalità di
gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione
del rapporto stesso. Per ogni altro riferimento al trattamento dei dati personali si fa
riferimento al presente avviso.



Avviso di sorteggio componenti commissione Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 4 Dirigenti Medici-disciplina Cardiologia.

Si rende noto che le operazioni di sorteggio per la nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 4 Dirigenti Medici-disciplina Cardiologia, di cui al bando pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 1 del 07/01/2019 e, per estratto, nella G.U.R.I. n. 12 del 12/02/2019, composta in applicazione dell'art. 6, co. 3 del D.P.R. 10/12/1997 n. 483, avranno luogo in seduta pubblica presso la Sala Riunioni sita al III piano, Edificio A, dell'Azienda, via Tescione, 81100 Caserta, a partire dalle ore 11,00 del trentesimo giorno successivo, non festivo, alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C.

Nel caso in cui il sorteggio, per cause di forza maggiore, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato, il sorteggio medesimo sarà effettuato, senza ulteriore avviso, nella stessa sede ed alla stessa ora di ogni lunedì successivo, non festivo, fino al completamento delle operazioni relative.

Il presente avviso è consultabile, altresì, sul sito web dell'Azienda www.ospedale.caserta.it nella Sezione "Avvisi e Concorsi".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

Allegato A

REGIONE CAMPANIA
ASL NA 2 NORD
Codice Fiscale 96024110635

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 4 Dirigenti Medici Veterinari, di cui n. 2 nell'Area A e n. 2 nell'Area B, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n. 4 Dirigenti Medici Veterinari, di cui n. 2 nell'Area A e n. 2 nell'Area B, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che siano in possesso alla data dell'avvio delle procedura - 28.12.2018 - almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile(nota Direzione Generale tutela della salute n.0179104 del 20.03.2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;

c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE**. qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");
nella schermata principale si dispone di un manuale

4. **Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando. Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti almeno di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.

2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;

4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 anni a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7.APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10.ACCESO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM , mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12.PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13.DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato P

REGIONE CAMPANIA

ASL NA 2 NORD

Codice Fiscale 96024110635

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 1 Dirigenti Medico Disciplina Oculista, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n. 1 Dirigenti Medico Disciplina Oculista, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che sia in possesso, alla data dell'avvio delle procedure – 28/12/2018 – almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile (nota Direzione Generale Tutela della Salute n. 0179104 del 20/03/2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche

amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");

nella schermata principale si dispone di un manuale

- 4.** Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando . Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti almeno di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore:settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato I**REGIONE CAMPANIA****ASL NA 2 NORD****Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 1 Dirigenti Medico Disciplina Oncologia, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n. 1 Dirigenti Medico Disciplina Oncologia, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che sia in possesso, alla data dell'avvio delle procedure – 28/12/2018 – almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile (nota Direzione Generale Tutela della Salute n. 0179104 del 20/03/2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche

amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");

nella schermata principale si dispone di un manuale

- 4.** Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando . Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti almeno di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNA2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato D**REGIONE CAMPANIA****ASL NA 2 NORD****Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 1 Dirigenti Medico disciplina Gastroenterologo, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n.1 Dirigenti Medico Disciplina Gastroenterologo, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che sia in possesso, alla data dell'avvio delle procedure – 28/12/2018 – almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile (nota Direzione Generale Tutela della Salute n. 0179104 del 20/03/2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche

amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");

nella schermata principale si dispone di un manuale

- 4.** Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando. Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti almeno di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato E**REGIONE CAMPANIA****ASL NA 2 NORD****Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 2 Dirigenti Medicina del Lavoro, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n.2 Dirigenti Medicina del Lavoro, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che siano in possesso alla data dell'avvio delle procedura - 28.12.2018 - almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile(nota Direzione Generale tutela della salute n.0179104 del 20.03.2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche

amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE. qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");

nella schermata principale si dispone di un manuale

- 4.** Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando. Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 anni a 6 punti

- Da 3 anni a 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo determinato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato F

**REGIONE CAMPANIA
ASL NA 2 NORD
Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 1 Collaboratore Professionale Sanitario Terapista della Neuropsicomotricità dell'età evolutiva Cat. D, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n. 1 Collaboratore Professionale Sanitario Terapista Neuropsichiatria ctg. D, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017;
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso del Diploma di Laurea in terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva conseguito secondo la normativa in vigore oppure titolo di studio conseguito ai sensi del D.M. 56/97;
- b) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.
- c) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o

qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

d) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE** qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>
2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
 - Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 3.1** Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- 3.2** Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";
- 3.3** Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");
nella schermata principale si dispone di un manuale
- 4. Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCURSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA

RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del del bando . Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.
5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6.VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 anni a 7 anni 6 punti

- Da 3 anni a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7.APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà

la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato L

REGIONE CAMPANIA

ASL NA 2 NORD

Codice Fiscale 96024110635

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 2 Collaboratore Professionale Sanitario Logopedista, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n. 2 Collaboratore Professionale Sanitario Logopedista, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017;
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea in Logopedia conseguito secondo la normativa in vigore, oppure titolo di studio conseguito ai sensi del D.M. 742/94
- b) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.
- c) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della

domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

d) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE**. qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;

- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
 - 3.1** Si inizia dalla scheda *"Anagrafica"*, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
 - 3.2** Per iniziare cliccare sul tasto *"Compila"* ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso *"Salva"*;
 - 3.3** Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");
nella schermata principale si dispone di un manuale
- 4. Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su **"Conferma ed invio"**), cliccare la funzione **"Stampa domanda"** presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCURSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù **"Assistenza"** presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA**

RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del del bando . Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.
5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6.VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 anni a 6 punti

- Da 3 anni a 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7.APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà

la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASL Napoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato N**REGIONE CAMPANIA****ASL NA 2 NORD****Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Sociale ctg. D, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di :

- n. 1 Assistente Sociale ctg. D, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che sia in possesso, alla data dell'avvio delle procedure – 28/12/2018 – almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile (nota Direzione Generale Tutela della Salute n. 0179104 del 20/03/2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso diploma di Laurea di Assistente Sociale, conseguito secondo la normativa in vigore oppure titolo di studio conseguito ai sensi della L. n° 84 del 23/03/1993 ;
- b) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione

le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

- c) 2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- d) 3. I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE. qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO DI SELEZIONE

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");

nella schermata principale si dispone di un manuale

- 4.** Prima di uscire dal programma, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando. Il Presidente sarà individuato tra i Dirigenti Sanitari in servizio presso l'Azienda ed i componenti, uno scelto dal Direttore Generale e uno designato dal collegio di direzione, fra il personale in servizio presso AA.SS.LL. , AA.OO. E II.RR.CC.SS. Le funzioni di segretario saranno assolve da un dipendente amministrativo nella categoria non inferiore alla "C" del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.

2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;

4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio.

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM, mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
Dr. Antonio d'Amore

Allegato G

REGIONE CAMPANIA

ASL NA 2 NORD

Codice Fiscale 96024110635

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 4 Dirigenti Farmacisti, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019 immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n.4 Dirigenti Farmacisti, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017;
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.
- d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della

domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE. qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;

- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
 - 3.1** Si inizia dalla scheda *"Anagrafica"*, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
 - 3.2** Per iniziare cliccare sul tasto *"Compila"* ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso *"Salva"*;
 - 3.3** Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");
nella schermata principale si dispone di un manuale
- 4. Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su **"Conferma ed invio"**), cliccare la funzione **"Stampa domanda"** presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCURSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù **"Assistenza"** presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA**

RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti almeno di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.
5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6.VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà

la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al punto 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10. ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM , mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

Allegato B

**REGIONE CAMPANIA
ASL NA 2 NORD
Codice Fiscale 96024110635**

Bando di concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 1 Dirigenti Medico Disciplina Otorinolaringoiatria da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord.

In esecuzione del provvedimento n° 452 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2, comma 1, lett. a) e b), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

n. 1 Dirigenti Medico Disciplina Otorinolaringoiatria, da assegnare a strutture dell'Asl Napoli2nord

1.REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli2nord presso L'ASL Napoli2nord per il medesimo profilo di cui al presente Bando e deve risultare in servizio, almeno per un giorno presso questa ASL alla data del 28 agosto 2015 (legge 124 del 2015);
- b) aver maturato presso l'ASL Napoli2nord o presso altri Enti almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, purché riferibili ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, nell'arco temporale ricompreso tra la data del 1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017 ovvero che sia in possesso, alla data dell'avvio delle procedure – 28/12/2018 – almeno tre anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile (nota Direzione Generale Tutela della Salute n. 0179104 del 20/03/2019);
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti;
- f) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- i) godimento dei diritti civili e politici.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di un Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99, oppure di una Laurea Specialistica o di una Laurea Magistrale;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, od equipollenti di cui al DMS 30/01/98 e successive modifiche ed integrazioni;

c) Ai sensi della circolare n.0455915 del 13.07.2018 a firma del Direttore Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale sono esclusi dal processo di stabilizzazione le Borse di studio, i contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni, il personale in assegnazione temporanea ex art. 42 D.lgs. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.

d) Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

e) I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente bando nonché all'atto della stipula del contratto di lavoro.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati banditi dall'Asl Napoli 2 nord ai sensi del co.2 art.20 d.lgs.75/2017 pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

2. Il candidato, entro il termine utile per la presentazione, può procedere a sanare tale vizio rimuovendo nella procedura informatica le domande erroneamente inviate.

3. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica disponibile seguendo le istruzioni specificate al successivo art. 4.

4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

5. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Concorso Pubblico sul Bollettino Ufficiale Regione Campania con le modalità descritte al punto seguente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SUL SITO WEB AZIENDALE** qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**,

6. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it>

2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "conferma ed invio");
nella schermata principale si dispone di un manuale

4. **Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su "**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTE L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@asnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO RISERVATO

- a) L' ammissione/esclusione dei candidati al Concorso Riservato di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord e debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale.
- b) L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546.
- c) L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.asnapoli2nord.it (I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva. Il mancato possesso di uno o più requisiti indicati dall'art. 2)
- d) L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.
- e) Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- f) Il candidato deve, all'atto della domanda, in mancanza di provvedimenti di risoluzione contrattuale
- g) L'esclusione dalla procedura del Concorso Pubblico, sarà notificato agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.asnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del DG, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due componenti. In considerazione della specialità della procedura, la commissione sarà formata esclusivamente da personale ASL, esperto nella specifica area di interesse del bando. Il Presidente sarà individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. di area attinente ed i componenti tra i dirigenti almeno di primo livello. Le funzioni di segretario saranno assolve da un funzionario inquadrato nella categoria D del ruolo amministrativo ovvero tecnico del comparto.
2. La delibera di nomina sarà pubblicizzata sulla Home page Aziendale nonché sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con delibera del D.G.;

4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.

5. Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di tre mesi dalla data della prima riunione.

6. VALUTAZIONE TITOLI

1. Il concorso è bandito per titoli e colloquio con una suddivisione del punteggio complessivo di punti, articolata come segue:

Max 40 punti per i titoli*

Max 60 punti per il colloquio.

TITOLI

Anche per la valutazione degli altri titoli del curriculum la commissione sarà chiamata a redigere un giudizio succintamente motivato, senza dover procedere all'attribuzione di un punteggio analitico per singola voce.

*i dieci punti di carriera vanno così articolati

☐ Max punti per gli anni di attività (valorizzazione della professionalità acquisita presso l'ASL Napoli2nord ed Enti ed Aziende del SSR):

- Da 7 anni in poi 10 punti

- Da 5 a 7 anni 6 punti

- Da 3 a 5 anni 4 punti

2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tenuto conto delle specificità dell'area di interesse;

3. Il candidato dovrà altresì allegare il modulo concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile, come indicato all'art. 4 lett. e) del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel curriculum.

6. Le autocertificazioni previste per i cittadini italiani si applicano ai cittadini dell'Unione Europea. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

COLLOQUIO

1. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova sulla Home page aziendale con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

a) del punteggio riportato nella valutazione dei titoli;

b) della data, ora e sede di svolgimento della prova.

2. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.

3. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti in materie attinenti le attività proprie del profilo messo a concorso nel presente Bando del bando nonché sul curriculum del candidato.

4. I candidati che hanno necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza con apposita separata richiesta via pec nei 15 giorni di pubblicazione al seguente indirizzo: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it.

5. Per essere ammessi alla prova i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.

6. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica i vincitori, nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nel colloquio

7.APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

1. Dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, a cura dell'UOC GRU che formula proposta di delibera al Direttore Generale. Il Direttore Generale approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del profilo messo a concorso. Gli effetti economici decorreranno dalla effettiva presa di servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per il Comparto Sanità.

2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.

3. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dall'UOC GRU la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

4. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'ASL NA2 Nord alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

5. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

9.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti dai candidati con la saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA2 Nord, per le finalità di gestione dell'Avviso, nonché, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

3. Gli interessati godono dei diritti di cui al 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10.ACCESO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui alla regolamentazione aziendale;

11.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile è il Direttore dell'UOC GRU – pro tempore - coadiuvato dal settore concorsi – via Padre Mario Vergara – edificio ex INAM , mail settore: settore.concorsi@pec.aslnapoli2nord.it

12.PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale dell'ASLNApoli2nord e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'avviso del presente bando è pubblicato sul BURC della regione Campania.

13.DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia al DPR 220/2001, al D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni. Al Decreto legislativo n.165/01 e s.m.i., nonché al vigente Contratto Collettivo Nazionale - Comparto Sanità vigenti

Il Direttore UOC GRU
Dr. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
dr. Antonio d'Amore

,Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento—C.F.01009760628-Del.205/2019-Concorso pubblico, per titoli e ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico disciplina di Ematologia e n.1 posto di Dirigente Medico disciplina Malattie dell'Apparato Respiratorio.

In esecuzione dell'atto deliberativo n 205.del 4/04/2019 è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, con l'osservanza delle norme previste dal D.P.R. n.483 del 10.12.1997, dal D.P.R. n.487/94 e dal CCNL Area Dirigenza Medica e Veterinaria, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n.1 posto Dirigente Medico disciplina di Ematologia;
- n.1 posto di Dirigente Medico disciplina Malattie dell'apparato Respiratorio.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15 D.Lgs. 30.12.92 n.502 così come modificato dal D.Lgs. 19.6.99 n.229, D.Lgs. 30.3.2001 n.165 e al D.P.R. 10.12.97 n. 483.

In applicazione dell'art.7, punto 1, D.Lgs. 30.03.2001, n.165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15.5.1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie previste da leggi speciali.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso :

REQUISITI GENERALI

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/94;

b) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;

c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine. I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata;

c) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando ovvero attestata da certificato non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando ovvero, ai sensi della normativa vigente, da dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione del concorso, oltre che alla data di scadenza del bando, anche alla data dell'effettiva immissione in servizio.

Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento per un periodo non inferiore ai 5 anni.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata al Direttore Generale dell'A.O. "San Pio" - Via dell'Angelo, 1 -

82100 Benevento, tramite servizio pubblico postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, oppure presentata direttamente, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'A.O. "San Pio" - Via dell'Angelo, 1 - 82100 - Benevento, di tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle 13,00. Le domande possono essere inviate a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda protocollo@pec.ao-rummo.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in un unico file (unico file in formato zip) nominandola con "cognome.nome.zip" debitamente sottoscritta con le seguenti modalità: firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti da scansionare oppure firma digitale. Si ricorda che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata; non sarà considerato valido l'invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra indicato o ad altra diversa PEC aziendale. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido d'identità. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati: cognome e nome del candidato e il concorso al quale si richiede di partecipare.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Per le domande spedite a mezzo del servizio pubblico postale fa fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i titoli di studio posseduti ciascuno con l'indicazione della data, voto, sede e denominazione dell'istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso (indicarli). Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 D.P.R. n. 487/94);
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- l) di essere portatore di handicap e di richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, in relazione alla propria condizione, i seguenti ausili e la concessione dei seguenti tempi aggiuntivi;
- m) di allegare alla presente istanza la documentazione prevista accettando le condizioni fissate nel bando nonché quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente da pubbliche amministrazioni e nello specifico del S.S.N. e dell'Azienda Ospedaliera San Pio di Benevento.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliera "San Pio" - Via dell'Angelo, 1 - 82100 - Benevento, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di

documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art.39, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n.445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/92 n.104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove di esame previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso;
- tutte la documentazione relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera datato e firmato e debitamente documentato, ed il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 e del D.Lgs. n. 368/99, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con indicazione del numero degli anni di corso al fine dell'attribuzione del punteggio previsto dalla normativa vigente.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

AUTOCERTIFICAZIONE

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

oppure: b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La sottoscrizione di tale dichiarazione deve essere resa unitamente a fotocopia di documento d'identità personale firmata dal sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato (ivi compresa l'autocertificazione relativa requisiti specifici di ammissione), in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione, anche di un solo elemento, comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione

cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc..., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno essere allegate alla domanda di partecipazione in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione può effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente; per ogni titolo dovrà essere indicata la modalità di presentazione (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ovvero originale, o copia legale, o copia autenticata).

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito.

I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario settimanale (art. 21 D.P.R. 483/97).

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Nelle dichiarazioni sostitutive relative ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio così come stabilita dalla Commissione di disciplina in relazione al profilo professionale e dalle mansioni del dipendente. Si invitano, pertanto, i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo le modalità degli art. 5 e 6 del medesimo D.P.R..

Le operazioni di sorteggio dei componenti delle commissioni sono pubbliche.

SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio per la designazione dei componenti della Commissione esaminatrice, saranno effettuate presso l'Area Risorse Umane dell'A.O. "San Pio" sita in Via dell'Angelo, 1 82100 – Benevento, in seduta pubblica, alle ore 12,00 del secondo martedì successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione ovvero nei martedì successivi a cadenza bisettimanale, presso la medesima sede ed ora, fino al compimento delle operazioni.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dall'art. 7 del D.P.R. 483/1997.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

L'elenco dei candidati ammessi e la data della prova scritta verrà, altresì, pubblicata sul sito Aziendale nella sezione Bandi di Concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame provvisti un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
2. per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
3. la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le Commissioni dispongono complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti :

- 1) titoli di carriera massimo PUNTI 10
- 2) titoli accademici e di studio massimo PUNTI 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici PUNTI 3
- 4) curriculum formativo e professionale massimo PUNTI 4

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi indicati e ai criteri nell'art. 11 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Per la valutazione, pertanto, dei titoli di carriera delle pubblicazioni, dei titoli scientifici, dei curricula, nonché dei titoli accademici e di studio si applicheranno i criteri di cui agli articoli 11 e 27 del citato decreto.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

La Commissione procederà alla formulazione della graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera, del curriculum, dei titoli professionali e delle prove d'esame

GRADUATORIA

Il Rappresentante Legale dell'Azienda, riconosciuta la validità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito, unitamente a quella dei vincitori.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

ADEMPIMENTI E NOMINA DEI VINCITORI

L'Azienda, prima di procedere all'immissione in servizio mediante sottoscrizione di contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici, nonché eventuali che danno diritto ad usufruire di preferenza a parità di merito.

Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

L'immissione in servizio è, altresì, condizionata alla sussistenza dei presupposti economici ed organizzativi, salva la compatibilità con la normativa relativa alle assunzioni.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.

Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova previsto dal vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.

Sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che, già dirigenti della stessa azienda o altra azienda o ente del comparto, a seguito di pubblico concorso, cambino area o disciplina di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi; possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e per la disciplina presso altra azienda o ente del comparto. Sono, altresì, esonerati dalla prova per la medesima disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 502/92.

Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende ospedaliere.

L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 nonché, per quanto applicabile, al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994.

Chi ha titoli di preferenza e/o di precedenza deve dichiarare dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso presentando idonea documentazione, pena l'esclusione del relativo beneficio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, riaprire e/o prorogare i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza obbligo di comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane – Ufficio Concorsi "A.O. "San Pio" – Via dell'Angelo, 1 – 82100 - Benevento dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,00 al numero 082457556.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Renato Pizzuti

Firmato digitalmente

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale

dell'A. O. "San Pio"

Via dell'Angelo, 1

82100 - Benevento

Il/la sottoscritto/a.....

residente in (Prov. di.....)

Via/Piazza n° C.A.P. Tel

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n.1 posto di Dirigente Medico della disciplina di:

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali

previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a a (Prov. di) il
2. di essere residente nel comune di (Prov. di);
3. di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di(ovvero precisare il motivo della non iscrizione);
5. di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
6. di essere in possesso della laurea in medicina e chirurgia;
7. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso richiesti dal bando (indicarli):.....;
8. di essere nei confronti degli obblighi di leva nella seguente posizione:
9. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:(il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);
10. di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina:
11. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:
12. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
13. di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
14. di essere portatore di handicap e di richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, in relazione alla propria condizione, i seguenti ausili e la concessione dei seguenti tempi aggiuntivi:.....;
15. di allegare alla presente istanza la documentazione prevista e di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di concedere, ai sensi del D.Lgs n° 196 del 30/06/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il consenso al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, sottoscritto dal candidato - ex art. 38 D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a
nato/a.....il.....residente in
..... (Prov. di.....) Via/Piazza
..... n°..... C.A.P. Tel

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 36 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

(a titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR)

- di aver conseguito il seguente titolo di studio
in data....., presso

oppure:

- di aver partecipato al congresso (corso, seminario, ect.....) organizzato da dal
titolo.....in data, della durata di in qualità di con esame
finale/senza esame finale.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data

.....
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 D.P.R. n. 445/2000).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE**
(art. 19 e art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a nato/a
..... il residente in
.....(Prov. di.....)

Via/Piazza n°.....C.A.P. Tel
.....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti):

- della pubblicazione dal
titolo..... edita
da....., in data, riprodotta per
intero/estratto da pag. a pag. e quindi composta di n° fogli, è conforme all'originale in
possesso di

- del titolo di studio rilasciato da
in data è conforme all'originale in possesso di
.....;

- del certificato di servizio rilasciato dalla seguente P.A.
in data..... è conforme all'originale in possesso di
.....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data

.....
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 D.P.R. n. 445/2000).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non riportati nel citato art. 46 D.P.R. n. 445/2000, specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
residente in (Prov. di) Via/Piazza
n° C.A.P. Tel

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

di:.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data

.....

(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 D.P.R. n. 445/2000).



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

Alla Regione Campania Ufficio **BURC**

Pec : inserzioni.burc@pec.regione.campania.it

OGGETTO:ESTRATTO. Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla Sorgente denominata “**SAN VITO**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà San Vito –Foglio **10**, P.lla **103**, ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. 7 del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA**, con nota acquisita al prot. dell’Ente in data **29/03/2019** prot. n. **9954**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata “**SAN VITO**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà San Vito –Foglio **10**, P.lla **103**, ai sensi dell’art. 7 del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i.-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O. DELEGATA
(Arch. Raffaele RABUANO)



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

Alla Regione Campania Ufficio **BURC**

Pec : inserzioni.burc@pec.regione.campania.it

OGGETTO:ESTRATTO. Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla Sorgente denominata “**MURTO**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà Murto –Foglio **17**, P.lla **39**, ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA**, con nota acquisita al prot. dell’Ente in data **29/03/2019** prot. n. **9956**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata “**MURTO**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà Murto –Foglio **17**, P.lla **39**, ai sensi dell’art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O. DELEGATA
(Arch. Raffaele RABUANO)



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

Alla Regione Campania Ufficio BURC

Pec : inserzioni.burc@pec.regione.campania.it

OGGETTO:ESTRATTO. Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla Sorgente denominata “**CORTERONICA**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà Corteronica –Foglio **6**, P.lle **381-382**, ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. 7 del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA**, con nota acquisita al prot. dell’Ente in data **29/03/2019** prot. n. **9958**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata “**CORTERONICA**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà Corteronica – Foglio **6**, P.lle **381-382**, ai sensi dell’art. 7 del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O. DELEGATA
(Arch. Raffaele RABUANO)



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

Alla Regione Campania Ufficio **BURC**

Pec : inserzioni.burc@pec.regione.campania.it

OGGETTO:ESTRATTO. Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla Sorgente denominata “**SANT’ALFONSO**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà Sant’Alfonso –Foglio **11**, P.lla **278**, ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. 7 del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA**, con nota acquisita al prot. dell’Ente in data **29/03/2019** prot. n. **9957**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata “**SANT’ALFONSO**”, ad uso **POTABILE**, nel Comune di **FRASSO TELESINO** (BN), alla Loc.tà Sant’Alfonso –Foglio **11**, P.lla **278**, ai sensi dell’art. 7 del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O. DELEGATA
(Arch. Raffaele RABUANO)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta Honey Group S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso industriale, nel Comune di Nola.

La Ditta Honey Group S.r.l. – con sede in via Ferdinando I° D'Aragona, 87 - 81028 Santa Maria a Vico (CE) – con nota acquisita al P.G. della Provincia di Napoli in data 19/10/2005 con n. 83851, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 9.500 metri cubi d'acqua all'anno ad uso industriale, da un campo pozzi di n. 2 pozzi sito nel Comune di Nola, al foglio 5, part. 203, con una portata di 6,00 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla Congregazione Cristiana dei Testimoni di Geova, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati (irrigazione aree a verde), nel Comune di Boscoreale.

La Congregazione Cristiana dei Testimoni di Geova – con sede in via della Bufalotta, 1281 – Roma – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 04/06/2018 con n. 94512, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 6.739 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati (irrigazione aree a verde), da un pozzo sito nel Comune di Boscoreale, al foglio 8, part. 746, con una portata di 4 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta Santarpia Luigi, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Santa Maria la Carità.

La Ditta Santarpia Luigi con nota acquisita al P.G. della Provincia di Napoli in data 28/12/2000 con n. 72016, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 5.100 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Santa Maria la Carità, al foglio 6, part. 1397, con una portata di 13 l/sec..

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 2608 del 08/04/2019. Concessione di tre anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo igienico ed assimilati nel Comune di Acerra. Ditta: Ever Green di Montano Giuseppe & Co. S.a.s.

La ditta Ever Green di Montano Giuseppe & Co. S.a.s. - con sede in Via Molino Vecchio s.n.c.– 80011 Acerra (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 2608 del 08/04/2019 la concessione di dodici anni per prelevare 800 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 1,5 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Acerra, al foglio 34, part. 1453.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 2603 del 08/04/2019. Concessione di quattro anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo industriale nel Comune di Cercola. Ditta: Vernital S.p.A.

La ditta Vernital S.p.A. - con sede in via Antonio De Curtis, 4 – 80040 Cercola (NA). - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 2603 del 08/04/2019 la concessione di quattro anni per prelevare 30.000 m³ annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 1,60 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Cercola, al foglio 3, part. 388.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 2604 del 08/04/2019. Rinnovo per dodici anni della concessione all'emungimento di acqua da un pozzo a scopo industriale nel Comune di Acerra. Ditta: Meridional Laundry S.r.l.

La ditta Meridional Laundry S.r.l. - con sede in Zona Industriale ASI-Località Pantano – 80011 Acerra (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 2604 del 08/04/2019 il rinnovo per dodici anni della concessione per prelevare 32.000 m³ annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 4,50 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Acerra, al foglio 7, part. 267.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 2605 del 08/04/2019. Rinnovo per dodici anni della concessione all'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irrigazione a verde privato nel Comune di Sant'Anastasia. Ditta: Di Dato Savio Giuseppe.

La ditta Di Dato Savio Giuseppe, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 2605 del 08/04/2019 il rinnovo per dodici anni della concessione per prelevare 6.500 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 5,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Sant'Anastasia, al foglio 2, part. 1114.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

COMUNE DI VIETRI SUL MARE (SA)

PROT. N°0014502 /2018

Oggetto: Variante semplificata al P.R.G. vigente, ai sensi del D.P.R. 327/01 e ss.mm.ii., per il cambio di destinazione urbanistica dell'area localizzata per il progetto di ampliamento del cimitero comunale "

DECRETO DI NON ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS)

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Premesso che:

- l'Amministrazione comunale con delibera di G.C. n° 165 del 28/08/2014 ha approvato la proposta pervenuta da parte della società Edil Bonea S.r.l. per la progettazione, realizzazione e gestione del cimitero comunale quale proposta di pubblico interesse;
- con deliberazione di C.C. n° 43 del 02/09/2014 la proposta è stata inserita all'interno degli strumenti di programmazione delle opere pubbliche del comune di Vietri sul Mare;
- con deliberazione di C.C. n° 57 del 30/09/2014 veniva modificato il programma triennale dei LL.PP. 2014/2016;
- è stato comunicato l'avvio del procedimento per apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, notificato a mezzo raccomandate A.R. con prott. nn. 13438 - 13439 - 13440 - 13441 - 13443 - 13444 del 16/10/2014 (art. 11, comma 1 lett. a), D.P.R. n. 327/2001);
- con deliberazione di C.C. n° 237 del 18/11/2014 la proposta è stata riportata all'interno degli strumenti di programmazione delle opere pubbliche del comune di Vietri sul Mare del triennio 2015/2017;
- che con delibera n° 8 del 29/01/2015 la Giunta Comunale ha disposto la revoca del provvedimento di nomina dell'arch. Manzione quale RUP dell'intervento in oggetto, individuando in sostituzione l'arch. Mascolini;
- con deliberazione di C.C. n° 46 del 28/11/2015 è stata approvata la progettazione di livello preliminare ed è stata adottata la variante al Piano Regolatore Generale vigente contenente una variazione da zona "L" (Tutela idrogeologica) a zona "I" (Cimiteriale) della superficie oggetto dell'ampliamento dell'area cimiteriale e la relativa area di rispetto, come meglio specificato nell'allegato progetto preliminare, disponendo al contempo di avviare il procedimento di variante al P.U.T. così come previsto all'art. 15 delle NTA del P.U.T. dell'Area Sorrentino-Amalfitana, istituito con L.R. n. 35 del 27/06/1987;
- con deliberazione di G.C. n. 23 del 10/03/2016 è stata disposta l'attivazione della procedura di riduzione della zona di rispetto area cimiteriale;
- con deliberazione di G.C. n. 115 del 14/09/2017 è stata disposta la nomina dell'ing. Antonio Marano a responsabile unico del procedimento dell'intervento in sostituzione dell'arch. Katia Mascolini, trasferita ad altro Comune;
- con Delibera di G.C. n°124 del 12/10/2017 avente ad oggetto: "*Istituzione Ufficio Comunale Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)*" è stato nominato il Geom. Gerardo Senatore quale Responsabile dell'Ufficio V.A.S.

Preso atto che

- l'Autorità procedente (il Comune) ha inoltrato istanza di Verifica di Assoggettabilità all'Autorità Competente, tramettendo il proprio Rapporto preliminare con nota prot. n. 5433 del 20/04/2018;
- è stata espletata la procedura di pubblicazione sul proprio sito web del Rapporto preliminare;

Visti

- gli atti, i pareri e le comunicazioni pervenute dalla Conferenza di servizi indetta in data 16/03/2016, con prot. n. 3280 e, in particolare, il Provvedimento finale del 01/06/2016, prot. n. 6737;
- la deliberazione di C.C. n. 21 del 27/05/2016 di approvazione restringimento fascia di rispetto cimiteriale,
- la delibera di Giunta regionale n. 56 del 07/02/2017 con ad oggetto: "L.R. 1/2007 art. 13 - Comune di Vietri sul Mare (SA) Ampliamento cimitero comunale in Variante al Piano Urbanistico Territoriale dell'Area Sorrentino-Amalfitana", approvata a maggioranza dal Consiglio Regionale della Campania nella seduta tenutasi in data 13 giugno 2017 e pubblicata sul BURC n. 49 del 19/06/2017;
- il Rapporto preliminare trasmesso dall'Autorità procedente (il Comune);
- la relazione istruttoria conclusiva trasmessa dal responsabile del servizio VAS, prot. n°8998 del 21/06/2018;

Viste

- la Direttiva 2001/42/CE del 27/06/2001 "Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente", recepita a livello nazionale con l'emanazione del Nuovo Codice Ambientale di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" e s.m.i.;
- la normativa regionale in materia, in particolare:
 - la Legge Regionale n. 16/2004 e s.m.i., articolo 47, che introduce la procedura di V.A.S. nella materia urbanistica;
 - il "Regolamento di attuazione della valutazione ambientale strategica (VAS) in Regione Campania", approvato con delibera di Giunta Regionale n. 1235 del 10/07/2009, come confermato e definitivamente approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 17 del 18/12/2009, pubblicato sul B.U.R.C. n. 77 del 21/12/2009;
 - gli "Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della VAS in Regione Campania" approvati, in attuazione dell'articolo 5, comma 3 del Regolamento VAS di cui sopra, con delibera di Giunta Regionale n. 203 del 5 marzo 2010, pubblicati sul B.U.R.C. del 6 aprile 2010;

Considerato

- l'art. 2, comma 5, lett. e) del D.P.G.R. n. 17 del 18/12/2009, per cui non sono di norma assoggettati a VAS le varianti relative alle opere pubbliche;

Ritenuto di poter condividere i contenuti del Rapporto preliminare, la relazione istruttoria conclusiva e, in particolare:

- che il progetto di ampliamento del cimitero interessa un'area di limitate dimensioni ed attualmente già sottoposta a vincolo di rispetto cimiteriale ai sensi del R.D. n° 1265/1934 nonché del DPR n° 285/1990 (Regolamento di Polizia Mortuaria);
- che per il progetto *de quo* è stato approvato apposito provvedimento di Variante al P.U.T., con Delibera di Giunta Regionale n. 56 del 07/02/2017, approvata a maggioranza in Consiglio Regionale nella seduta del 13/06/2017 e pubblicata sul BURC n. 49 del 19/06/2017;
- che l'insediamento previsto dell'ampliamento del cimitero, di modeste dimensioni, qualificandosi oltretutto come servizio destinato alla collettività, non produce effetti significativi sull'ambiente;

Ritenuto che non sussistano elementi tali da richiedere ulteriori approfondimenti in tema di valutazione ambientale;

EMETTE PARERE DI NON ASSOGGETTABILITÀ ALLA V.A.S.

della variante al P.R.G. vigente per il cambio di destinazione urbanistica dell'area interessata dal progetto di ampliamento del cimitero comunale in premessa.

Il presente provvedimento è trasmesso all'Autorità Procedente (Comune) ai fini della pubblicazione sul BURC, sul proprio sito web e sull'Albo Pretorio e di darne comunicazione ai soggetti consultati ed all'Autorità competente.

Vietri sul Mare, 09/10/18

Il Responsabile del servizio VAS
Geom. Gerardo Senatore

Il Responsabile Area Tecnica
Ing. Antonio Marano