



Consiglio Regionale della Campania  
Settore Segreteria Generale  
Servizio Decisioni amministrative consiliari

Al Presidente della II Commissione  
Consiliare permanente

Al Presidenti dei Gruppi Consiliari

SEDE

Oggetto: Delibera di Giunta regionale n. 177 del 05/06/2013

SMA - CAMPANIA adempimenti.

-REG. GEN. N. 794 II-

Si trasmette, per opportuna conoscenza, ai sensi dell'ottavo comma dell'articolo 29, della Legge regionale n. 7/2002, la deliberazione della Giunta regionale indicata in oggetto.

Il Dirigente  
Dr. Lucio Varriale

Capo Dipartimento Segreteria Legislativa  
Dr. Carlo D'Orta

LG

Rif. atto prot. n. 16269 del 24/07/2013

IN Legislativa

Pervenuta il 23/07/2013



**Giunta Regionale della Campania**

**Delibera di Giunta**

ATTIVITÀ AMM.VA  
REG. GEN. N. 194/II

**Area Generale di Coordinamento:**  
**A.G.C. 11 Sviluppo Attività Settore Primario**

<b>N°</b>	<b>Del</b>	<b>A.G.C.</b>	<b>Settore</b>	<b>Servizio</b>
177	03/06/2013	11	5	1

**Oggetto:**

SMA - Campania adempimenti.

**Dichiarazione di conformità della copia cartacea:**

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

**Estremi elettronici del documento:**

Documento Primario : 5B84D768836714AC60DBEBB2008E44590ADBABB9

Allegato nr. 1 : EE0598F077929E5858A03293E0563B25699C6DD0

Allegato nr. 2 : 902BD861BD5144A88D933BB7CBF21107094639B3

Frontespizio Allegato : 837AA1DF254A2D3A567771B72B8ED8F910AA0923

Consiglio Regionale della Campania

**Prot. Gen. 2013.0016269/A**

Del 24/07/2013 10:22:03  
Da CR A SERDA

Data, 22/07/2013 - 11:01

Pagina 1 di 1



**Giunta Regionale della Campania**

**Delibera di Giunta**

**ATTIVITÀ AMM.VA**  
REG. GEN. N. 794 /II

**Area Generale di Coordinamento:**

**A.G.C. 11 Sviluppo Attività Settore Primario**

<b>N°</b>	<b>Del</b>	<b>A.G.C.</b>	<b>Settore</b>	<b>Servizio</b>
177	03/06/2013	11	5	1

**Oggetto:**

SMA - Campania adempimenti.

**Dichiarazione di conformità della copia cartacea:**

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

**Estremi elettronici del documento:**

Documento Primario : 5B84D768836714AC60DBEBB2008E44590ADBABB9

Allegato nr. 1 : EE0598F077929E5858A03293E0563B25699C6DD0

Allegato nr. 2 : 902BD861BD5144A88D933BB7CBF21107094639B3

Frontespizio Allegato : 837AA1DF254A2D3A567771B72B8ED8F910AA0923

Consiglio Regionale della Campania

**Prot. Gen. 2013.0016269/A**

Del: 24/07/2013 10:22:03

Da: CR A SERDA



Assessore

Presidente Caldoro Stefano

Assessore Nappi Severino

Assessore Nugnes Daniela

Assessore Romano Giovanni

Consiglio Regionale della Campania

Prot. Gen. 2013.0016269/A

Del 24/07/2013 10:22:03

Da CR A SERDA



Area	Settore
11	5
1	14
17	5
21	1
53	
54	
52	

# Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 03/06/2013

ATTIVITÀ AMM.VA

PROCESSO VERBALE

REG. GEN. N. 794/II

Oggetto :

**SMA - Campania adempimenti.**

1)	Presidente	Stefano	CALDORO	<b>PRESIDENTE</b>
2)	Vice Presidente	Guido	TROMBETTI	
3)	Assessore	Edoardo	COSENZA	
4)	"	Gaetano	GIANCANE	
5)	"	Fulvio	MARTUSCIELLO	
6)	"	Anna Caterina	MIRAGLIA	
7)	"	Severino	NAPPI	
8)	"	Daniela	NUGNES	
9)	"	Giovanni	ROMANO	
10)	"	Ermanno	RUSSO	
11)	"	Pasquale	SOMMESE	
12)	"	Marcello	TAGLIALATELA	
13)	"	Sergio	VETRELLA	
	Segretario	Maria	CANCELLIERI	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dai Settori e i rispettivi Dipartimenti ciascuno per quanto di propria competenza 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 Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente

#### PREMESSO che

- a. nel luglio 2001 è stata costituita la società per azioni Sistemi per la meteorologia e l'ambiente Campania – di seguito SMA Campania – interamente partecipata da socio privato avente quale scopo sociale quello della tutela del patrimonio boschivo finalizzato a conseguire anche gli obiettivi della Convenzione tra il Ministero del Lavoro e la Regione Campania in tema di azioni di politica attiva per il lavoro socialmente utile;
- b. nell'agosto del 2001 la Giunta ha deliberato l'acquisto del 49% delle azioni di SMA Campania;
- c. nel febbraio 2008 la Regione ha stipulato con la società un contratto di durata quinquennale per il Servizio regionale di controllo e monitoraggio del patrimonio boschivo campano per la prevenzione del rischio ed il contrasto degli incendi con particolare riferimento alle aree ad elevato rischio idrogeologico;
- d. nel giugno 2012 SMA Campania è divenuta società a socio unico partecipata interamente dalla Regione Campania per effetto della decisione assunta nell'assemblea dei soci del 08/06/2012 in occasione della approvazione del bilancio e della ricostituzione del capitale, ratificata dalla Giunta regionale con delibera n. 331 del 10/07/2012;
- e. con delibera n. 527 del 04/10/2012 la Giunta ha approvato, in attuazione dell'articolo 4 comma 11 della LR 27/2012, una prima modifica statutaria di SMA Campania mediante la quale si è proceduto alla soppressione del Consiglio di amministrazione ed alla attribuzione delle relative funzioni ad un Amministratore unico, rinviando a successivo atto la complessiva revisione dello statuto in modo conforme alla volontà del legislatore regionale di razionalizzare e rendere più efficiente lo svolgimento dei compiti ed attività affidati a SMA Campania;
- f. con delibera n. 37 del 11/02/2013, nel quadro del processo di razionalizzazione e riordino dei soggetti di varia natura giuridica partecipati o dipendenti dalla Regione operanti nel settore ambientale e della protezione civile, è stata avviata la realizzazione di un Polo ambientale, ritenuto coerente, con nota del 08/02/2013 del Commissario *ad acta*, con il Piano di stabilizzazione;
- g. con la medesima delibera, preso atto della progetto di Piano industriale proposto da SMA Campania, l'Amministratore unico della società è stato tra l'altro invitato a redigere e trasmettere una proposta esecutiva integrativa sostenibile dal punto di vista della gestione alla luce delle risorse disponibili e a indicare le azioni concretamente perseguibili per il massimo contenimento dei costi operativi;
- h. l'Amministratore unico di SMA Campania, in esecuzione della citata DGR 37/2013, ha presentato una prima proposta esecutiva di Piano industriale poi rivisitata e inviata nuovamente con propria nota n. 976/13 del 13/05/2013;
- i. l'Amministratore unico di SMA Campania, con nota prot. 0395478 del 4 giugno 2013, ha trasmesso il progetto "Gestione del servizio AIB della Regione Campania", per un importo complessivo pari a 7,1 Meuro,
- j. la Regione ha trasmesso al Ministero competente alcune proposte progettuali a valere sulla programmazione delle risorse PAC, inerenti attività strumentali al perseguimento delle attività istituzionali della Regione, coerenti con le finalità sociali di SMA Campania, rivolte alla difesa del territorio boschivo, alla mitigazione dei rischi naturali, allo sviluppo di sistemi di monitoraggio del territorio in chiave di prevenzione dei rischi naturali, nonché di prevenzione ambientale;
- k. la società ha, altresì, presentato all'AGC 21 una proposta progettuale attinente la materia dei rifiuti coerente con il sistema di ciclo integrato e la programmazione dei pertinenti fondi FSC di cui alla DGR 604/2011;

#### RILEVATO che

- a. la proposta esecutiva di Piano industriale di SMA Campania prevede due macroaree di attività:
  - la prima "Attività di antincendio boschivo (AIB)" in continuità, attività rivolte a controllo, monitoraggio, difesa e manutenzione del territorio boschivo e del relativo patrimonio forestale campano, al contrasto e alla lotta attiva agli incendi boschivi, alla mitigazione dei rischi naturali, allo sviluppo di sistemi di monitoraggio e cura del territorio in chiave di prevenzione ambientale dai rischi naturali;
  - la seconda composta da interventi quali:
    1. Risanamento e riqualificazione del territorio finalizzato al ripristino della qualità ambientale con interventi di funzionalizzazione delle aree e recupero degli ecosistemi e della biodiversità dei siti e recupero e rifunzionalizzazione delle aree percorse dal fuoco – Scheda PAC 3 (7,893 meu)

2. Difesa del territorio boschivo con interventi di manutenzione del territorio ai fini della mitigazione del rischio idrogeologico – Scheda PAC 5 (3,823 meu)
  3. Sviluppo, potenziamento e manutenzione del sistema di monitoraggio ambientale – Scheda PAC 4 (5,751 meu)
  4. Terra dei fuochi: attività di prevenzione ed intervento sui roghi tossici nella terra dei fuochi – Scheda PAC 6(7,692 meu) e scheda PAC 7 (6,9 meu)
  5. Riqualficazione dei territori a rischio – Scheda FSC (6 meu);
- b. nell'ottica della razionalizzazione e del contenimento, la proposta di piano esecutivo prevede altresì azioni di riduzione dei costi e riequilibrio dei conti, da attuare anche mediante misure di esodo di parte dei dipendenti e di attivazione degli ammortizzatori sociali in ragione della stagionalità di alcune attività e della copertura finanziaria disponibile, nonché mediante l'attivazione della cassa integrazione sino a un massimo di 300 dipendenti a partire dall'autunno 2013, individuando in 11,7 meuro (1,6 meuro nel 2013; 5,1 meuro nel 2014; 5,1 meuro nel 2015) il fabbisogno per l'attivazione degli ammortizzatori sociali e degli esodi del personale;
- c. Il piano economico finanziario, allegato al piano industriale, è conforme alle attività elencate e può essere sintetizzato, per le annualità 2013, 2014 e 2015, nella tabella che segue:

Attività	2013	2014	2015	Totale
Antincendio boschivo (AIB) Risorse liberate	10.667.769	5.867.769	5.867.769	
Difesa territorio boschivo Scheda 3 del PAC	2.462.015	3.157.120	2.273.665	7.892.800
Mitigazione rischi naturali Scheda 5 del PAC	1.192.577	1.529.280	1.101.343	3.823.200
Sistemi di monitoraggio Scheda 4 del PAC	1.763.857	2.300.320	1.656.623	5.750.800
Terra dei Fuochi Scheda 6 del PAC	2.399.223	3.076.600	2.215.677	7.691.500
Terra dei Fuochi Scheda 7 del PAC	2.152.329	2.760.000	1.987.671	6.900.000

- d. il Piano industriale prevede altresì la realizzazione di un impianto di energia alternativa alimentato da biomassa legnosa da filiera corta e la realizzazione da parte della società di attività e operazioni, anche di presidio e servizio a carattere generale, utili, strumentali o necessarie per il conseguimento degli scopi sociali;

#### **CONSIDERATO che**

- a. con comunicazione del 09/03/2013 il Ministero ha validato i progetti proposti dalla Regione Campania da realizzare a cura di SMA a valere sulle risorse del PAC - III fase, per un importo pari a 32 meuro per i tre anni 2013, 2014 e 2015, pertinenti la materia della protezione e del recupero ambientale e del territorio e la prevenzione dei rischi naturali;
- b. sono in corso le attività propedeutiche per la riprogrammazione dei fondi FSC di cui alla DGR 604/2011 pertinenti la materia dei rifiuti e nel cui ambito troverà copertura la proposta progettuale presentata da SMA Campania all'AGC 21 per un valore di 5 meuro oltre IVA;
- c. che, ai sensi della D.G.R. n.1035/2006, l'utilizzo delle risorse liberate per il finanziamento di progetti non inseriti nella programmazione P.O.R. 2000-2006 è subordinato all'emanazione di una Deliberazione della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore di riferimento, previo parere dell'Autorità di Gestione, che verifichi la coerenza del progetto da finanziare con le finalità del Programma 2000-2006 nonché previo parere della Presidenza della Giunta regionale, che verifichi la coerenza dello stesso con i programmi di intervento ordinario e straordinario della Regione;

- d. che la Giunta Regionale, con la deliberazione n. 891 del 10/06/2006, ha autorizzato, tra l'altro, la programmazione sulle risorse liberate di interventi non inseriti nel Piano 2000/06, dotati di progettazione e finalizzati al miglioramento della qualità dell'ambiente;

**RILEVATO altresì che**

- a. le attività svolte da SMA Campania, tra cui in particolare quelle di contrasto e lotta attiva agli incendi boschivi, di manutenzione ambientale e boschiva e di intervento a fronte di emergenze dovute a calamità naturali, sono volte a soddisfare bisogni della collettività e perseguire finalità istituzionali della Regione a cui è demandato su tali materie un ruolo anche di programmazione e finanziamento;
- b. dette attività rappresentano un servizio di interesse generale, anche di rilevanza economica, volto al perseguimento di interessi generali coerenti con le funzioni di competenza regionale;
- c. che la proposta progettuale "Gestione del servizio AIB della Regione Campania" da SMA Campania è volta a soddisfare bisogni della collettività e perseguire finalità istituzionali della Regione quali in particolare quelle di contrasto e lotta attiva agli incendi boschivi, di manutenzione ambientale e boschiva e di intervento a fronte di emergenze dovute a calamità naturali;
- d. il costo per l'anno 2013 della attività AIB è pari a complessive € 10.600.000, di cui € 4.800.000 quale residuo della quinta annualità ed € 5.867.769 per il progetto 2013;
- e. che il suddetto progetto, che comprensivo di IVA ed ogni altro onere, ha un costo complessivo di € 7.100.000,00, è coerente con il Quadro Comunitario di Sostegno in materia di ambiente delle risorse liberate, con le finalità dell'Asse I del POR Campania 2000/06, con la programmazione nazionale in materia ed in particolare con gli ambiti di intervento indicati nella DGR n. 1035/2006, essendo finalizzati al miglioramento della qualità dell'ambiente;
- f. il Piano non definisce il quadro economico finanziario relativo al progetto relativo all'impianto di energia alternativa alimentato da biomassa legnosa da filiera corta;
- g. lo statuto della società è adeguato agli indirizzi di cui all'articolo 4 comma 1, della l.r. 27/2012, disponendo la ripartizione del patrimonio sociale per rendere maggiormente efficiente alle finalità da perseguire e la trasformazione della società nazionale in società a partecipazione regionale;

**DATO ATTO che**

- a. in riferimento alla deliberazione di Giunta Regionale n. 43 del 10 aprile 2012 dell'Assessorato al bilancio, precisa che le entrate relative alle quote di FESR per la Regione Campania per il periodo 2000-2006, ambito settivamente per € 1.942.892.561,00, così evidenziate nella seguente tabella, e completamente in riferimento alla:

Anno	Cap. 1116	Cap. 1117
2000	298.400,00	3.000,00
2001	1.000,00	65.000,00
2002	1.000,00	342.600,00
2003	1.000,00	443.310,00
2004	205.006.635,00	333.196.990,00
2005	312.774.166,00	448.200.235,00
2006	380.845.741,00	54.450,00
Totale	1.942.892.561,00	2.775.000,00

- b. che la delibera n. 1116 del 11/12/2006, concernente la spesa dedicata al POR ed alle risorse liberate, ha autorizzato la SMA Campania a sottoscrivere la quota di cofinanziamento dei Fondi Strutturali, la riscossione dei residui delle quote accertate, avverso le Amministrazioni interessate, e successivamente al pagamento delle spese correlate, in quanto la Commissione Europea e lo Stato provvedono a versare le quote di cofinanziamento di propria competenza quale rimborso della rendicontazione e della certificazione delle spese da parte delle Amministrazioni che gestiscono i Programmi Operativi;

**ACQUISITI, ai sensi della DGR n. 1035/2006:**

- a. con nota prot. 428246/2013 il parere dell'Autorità di Gestione del POR in merito alla coerenza del progetto da finanziare con le finalità dell'asse I del Programma 2000-2006 per il ricorso all'uso delle risorse liberate;
- b. con nota prot. 9613/UDCP/Gab/Uff III /2013 il parere del capo di Gabinetto della Presidenza Giunta regionale in merito alla coerenza dell'intervento con la programmazione regionale in materia;

#### **RITENUTO di**

- a. dover approvare la proposta esecutiva di Piano industriale di SMA Campania e autorizzare l'operatività delle attività nei limiti delle fonti programmatiche individuate ;
- b. dover dare mandato all'Autorità di gestione e ai dirigenti competenti per materia di assumere i provvedimenti necessari a rendere disponibili le risorse a valere sul fondi PAC per dare attuazione al piano industriale;
- c. dover approvare le modifiche dello statuto di SMA Campania come da schema allegato disponendo la trasformazione della società a totale partecipazione regionale in società in house della Regione, in quanto deputata a svolgere attività volte a soddisfare bisogni della collettività consistenti in un servizio di interesse generale, anche strumentale a soddisfare finalità istituzionali;
- d. dover dare mandato all'AGC 21 di provvedere agli atti necessari per includere nella programmazione dei fondi FSC di cui alla DGR 604/2011 la proposta progettuale attinente la materia dei rifiuti presentata dalla società per un importo di € 5.000.000,00 più IVA;
- e. dover demandare alla Cabina di regia per la gestione delle crisi e dei processi di sviluppo della Regione, al fine del confronto con le parti sociali e con l'Amministratore unico della società, la definizione delle misure e per l'attuazione degli esodi volontari e l'attivazione degli ammortizzatori sociali in ragione della stagionalità di alcune attività e della copertura finanziaria disponibile, previa verifica della sussistenza dei requisiti giuridici per l'accesso del personale dipendente ai benefici;
- f. dover gestire il processo di riequilibrio anche organizzativo di SMA Campania, ivi comprese le misure di cassa integrazione del personale, a valere sulle risorse del Fondo Nazionale per l'Occupazione, sino a un massimo di 300 dipendenti all'anno, nel rispetto della prioritaria esigenza di equilibrio del bilancio societario;
- g. programmare sulle risorse liberate dell'Asse I del POR Campania 2000-2006, il progetto "Gestione del territorio Regione Campania" del costo di € 7.100.000,00, in quanto coerente con le finalità del medesimo progetto e con la programmazione regionale in materia di Ambiente;
- h. individuare quale Settore competente all'attuazione del progetto il Settore 05 dell'AGC 11 cui è attribuita la gestione dello stanziamento di competenza e di cassa del capitolo 2186 per un importo pari a € 7.100.000,00;

#### **VISTE**

- a. le LL. R. n. 5 e 6/2013;
- b. la DGR n. 1035 del 28/07/2006;
- c. la DGR. n.891 del 14/12/2010;
- d. la nota prot. 0395478/ 2013 dell'Amministratore unico di SMA Campania;
- e. la nota prot 428246 /2013 dell'Autorità di Gestione del POR 2000-2006;
- f. la nota prot. 9613/UDCP/Gab/Uff III / 2013 del Capo di Gabinetto del Presidente della G.R;
- g. lo Statuto Regionale e, in particolare, l'articolo 26, comma 4, lett. f) e h) e l'articolo 51, comma 1, lett. e);
- h. parere dell'Avvocatura protocollo n. 105041 del 11/02/2013;
- i. parere dell'Avvocatura protocollo n. 228773 del 28/03/2013;
- j. parere dell'Avvocatura protocollo n. 228803 del 28/03/2013;
- k. il comma 27 dell'articolo 34 del decreto legge 179/2012 convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012, n. 221 che ha abrogato il limite per l'affidamento diretto alle società in house posto dal comma 8 dell'articolo 4 del d.lgs 95/2012 convertito con modificazioni nella legge legge 7 agosto 2012, n. 135;
- l. il bilancio gestionale 2013, 2014,2015 approvato nella seduta odierna;
- m. la proposta esecutiva del Piano industriale, allegata alla relazione di accompagnamento della presente deliberazione, oggetto di istruttoria da parte delle Aree Generali di Coordinamento e dei Dipartimenti, ciascuno per quanto di competenza;

**PROPONGONO**, e la Giunta in conformità, a voto unanime,

#### **DELIBERA**

per i motivi precedentemente formulati, che si intendono qui riportati integralmente, di:

1. approvare la proposta esecutiva di Piano industriale di SMA Campania spa con relativo PEF presentata dall'Amministratore unico della società che individua le fonti programmatiche di copertura;
2. rinviare la valutazione del progetto esecutivo relativo all'impianto di energia alternativa alimentato da biomassa legnosa da filiera corta all'esito della definizione del relativo piano economico;
3. di dare mandato all'Autorità di gestione e ai dirigenti competenti per materia di assumere i provvedimenti necessari a rendere disponibili le risorse a valere sui fondi PAC per dare attuazione al piano industriale;
4. demandare all'Amministratore unico l'avvio operativo delle attività previste dal citato Piano per l'annualità 2013 in ragione della disponibilità delle risorse relativa alla fonte di copertura, riservando a successivi atti l'avvio operativo delle attività relative alle annualità successive;
5. approvare la modifica dello statuto sociale come da schema alla presente deliberazione, disponendo la trasformazione della società interamente regionale in società *in house* della Regione (allegato 1);
6. approvare l'allegato progetto "Gestione del servizio AIB della Regione Campania" (allegato 2) e di programmare il relativo costo di € 7.100.000,00, a valere sulle risorse liberate dell'Asse I del POR Campania 2000-2006, in quanto coerenti con le finalità del medesimo Asse e con la programmazione regionale in materia di Ambiente;
7. dare mandato al Settore 5 dell'Area Generale di Coordinamento 11 ad attuare il progetto relativo al servizio AIB;
8. dare mandato all'Area Generale di Coordinamento 21 a provvedere agli atti necessari per includere nella programmazione dei fondi FSC di cui alla DGR 604/2011 la proposta progettuale attinente la materia dei rifiuti presentata dalla società per un importo di € 5.000.000,00 più IVA;
9. demandare alla Cabina di regia per la gestione delle crisi e dei processi di sviluppo della Regione, all'esito del confronto con le parti sociali e con l'Amministratore unico della società, la definizione delle misure per l'attuazione degli esodi volontari e l'attivazione degli ammortizzatori sociali in ragione della stagionalità di alcune attività e della copertura finanziaria disponibile, previa verifica della sussistenza dei requisiti giuridici per l'accesso del personale dipendente ai benefici;
10. di demandare alla suddetta Cabina di Regia anche la gestione del processo di riequilibrio organizzativo di SMA Campania, ivi comprese le misure di cassa integrazione del personale, a valere sulle risorse del Fondo Nazionale per l'Occupazione, sino a un massimo di 300 dipendenti all'anno, nel rispetto della prioritaria esigenza di equilibrio del bilancio societario
11. dare indirizzo all'Amministratore unico di attuare ogni utile iniziative tesa alla riduzione dei costi, di attivare i presidi organizzativi atti ad assicurare il rispetto delle previsioni contenute nel Piano industriale avendo presente la necessità di operare in ragione delle risorse disponibili nel rispetto dell'equilibrio della gestione e, in conseguenza, di attivare eventuali ulteriori misure, anche di solidarietà sociale, qualora le condizioni di contesto lo richiedessero;
12. inviare il presente provvedimento ad intervenuta esecutività alle Aree Generali di Coordinamento 01, 03, 05, 08, 09, 11, 12, 15, 17, e 21 e ai Settori proponenti; al Responsabile della Programmazione Unitaria; ai Capi Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali, delle Politiche Territoriali, della Programmazione e dello Sviluppo Economico; al Settore Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul B.U.R.C., al Tesoriere Regionale ed al Consiglio Regionale, ai sensi dell'art.29, comma 8, della L.R. n.7/2002.

## GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	177	del	03/06/2013	AREA	SETTORI	EQUILIBRO
				11	5	1
				1	14	
				17	5	
				21	1	
				53		
				54		
				52		

**OGGETTO :**  
***SMA - Campania adempimenti.***

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE /		<i>Presidente Caldoro Stefano Assessore Nappi Severino Assessore Nugnes Daniela Assessore Romano Giovanni</i>		
DIRIGENTE SETTORE		<i>Dr.ssa Lombardo Daniela Dr. Aveta Eugenio (ad interim) Dr. Gargiulo Paolo Dr. Santacroce Raimondo</i>		
IL COORDINATORE AREA / IL CAPO DIPARTIMENTO		<i>Dr. Massaro Francesco Dr. Ferrara Mauro Dr. Gargiulo Paolo Dr. Santacroce Raimondo Dipartimento delle Politiche Territoriali Dr. Mautone Dipartimento Istr., Ric., Lav., Politiche Cult. e Soc. - Dr. S. Torda Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali Prof. F. Romano</i>		

VISTO IL DIRIGENTE SETTORE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA
DATA ADOZIONE	<b>03/06/2013</b>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA
		<b>19/07/2013</b>

ALLE SEGUENTI AREE E SETTORI GENERALI DI COORDINAMENTO:

*Dichiarazione di conformità della copia cartacea:*

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma



**STATUTO SMA CAMPANIA SpA a socio unico**

Versione approvata con DGR n. 527 del 04/10/2012	Modifiche proposte
<p><b>Art. 1 - DENOMINAZIONE</b> La società per azioni con unico socio è denominata "S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A." o in sigla "S.M.A. Campania S.p.A."</p>	<p><b>Articolo 1 - DENOMINAZIONE</b> La società per azioni con socio unico Regione Campania è denominata SMA CAMPANIA SpA.</p>
<p><b>Art. 2 - SEDE</b> La società ha sede in Napoli, e potrà istituire altrove, purché in Italia, sedi secondarie, succursali, agenzie, rappresentanze e sedi secondarie.</p>	<p><b>Articolo 2 - SEDE</b> La società ha sede nel Comune di Napoli, all'indirizzo risultante dal Registro delle Imprese. I Soci potranno deliberare di spostare la sede legale nell'ambito del territorio della Regione Campania e potranno inoltre deliberare di istituire e sopprimere sedi secondarie, filiali, succursali, rappresentanze, agenzie e dipendenze in genere e comunque denominate sul territorio regionale.</p>
<p><b>Art. 3 - OGGETTO</b> L'oggetto della società è operare nel mercato della meteorologia, della difesa, del monitoraggio ambientale e del miglioramento del territorio attraverso lo sviluppo della valorizzazione e la fornitura di componenti, sistemi e servizi anche informatici. La società potrà inoltre operare nel campo della:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esecuzione di lavori e servizi di sistemazione forestale;</li> <li>- e lavori e servizi connessi al miglioramento dei boschi;</li> <li>- esecuzione di lavori e servizi legati alla difesa del suolo;</li> <li>- esecuzione di lavori e servizi legati alla valorizzazione ambientale e paesaggistica;</li> <li>- realizzazione di attività di prevenzione e difesa dei boschi e del territorio dagli incendi;</li> <li>- realizzazione di attività connesse alle emergenze derivanti da calamità naturali;</li> <li>- erogazione di servizi di raccolta ed elaborazione di dati ai fini antisismici;</li> <li>- erogazione di servizi di rilevazione marina;</li> <li>- programmazione e attuazione di servizi di protezione civile e messa in sicurezza del territorio;</li> <li>- elaborazione di studi di impatto ambientale delle nuove tecnologie e dei sistemi;</li> <li>- costruzione e gestione di impianti per l'utilizzo di biomasse vegetali e fonti energetiche rinnovabili;</li> <li>- programmazione e realizzazione di interventi finalizzati alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili e di biomasse vegetali, trasformate e non, anche ai fini di produzione energetica;</li> <li>- programmazione e implementazione di attività finalizzate all' utilizzo del territorio ai fini della produzione di essenze vegetali per il loro, eventuale, sfruttamento anche ai fini della produzione</li> </ul>	<p><b>Articolo 3 – OGGETTO</b> La società è operativa nel campo del monitoraggio, della protezione e del recupero ambientale e del territorio. A titolo esemplificativo la società può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere attività di prevenzione e difesa attiva dei boschi e del territorio dagli incendi;</li> <li>- effettuare lavori e servizi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. di sistemazione forestale, idraulica e agraria;</li> <li>2. connessi al miglioramento dei boschi e alla cura delle aree verdi non forestali del demanio regionale;</li> <li>3. legati alla difesa del suolo e alla bonifica idraulica del territorio;</li> <li>4. legati alla valorizzazione ambientale e paesaggistica;</li> </ol> </li> <li>- svolgere attività connesse alle emergenze derivanti da calamità naturali;</li> <li>- attuare servizi di protezione civile e di messa in sicurezza del territorio, con particolare riferimento alla pulizia degli alvei;</li> <li>- realizzare interventi finalizzati alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili e di biomasse vegetali, trasformate e non, anche ai fini di produzione energetica;</li> <li>- svolgere attività di monitoraggio dei rischi ambientali;</li> <li>- programmare e attuare formazione nelle materie di interesse per le attività sociali.</li> </ul> <p>La società potrà compiere tutte le attività e le operazioni, anche di presidio e servizio a carattere generale, utili, strumentali o necessarie per il conseguimento degli scopi sociali.</p>

<p>energetica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca, gestione e sviluppo di brevetti nel settore della protezione del territorio, del monitoraggio ambientale e del territorio in genere;</li> <li>- gestione digitalizzata del territorio;</li> <li>- monitoraggio e gestione di rischi ambientali;</li> <li>- progettazione, costruzione, commercializzazione e manutenzione di apparati e strumentazione tecnica;</li> <li>- ricerca e gestione di sistemi per l'archiviazione e l'elaborazione di dati;</li> <li>- elaborazione di cartografie e mappe digitalizzate;</li> <li>- ricerca e gestione di servizi per il monitoraggio e gestione del traffico terrestre, aereo e marittimo;</li> <li>- elaborazione di studi di fattibilità e project financing relativamente allo sviluppo ed alla gestione di opere e/o servizi;</li> <li>- programmazione ed attuazione di programmi formativi;</li> <li>- realizzazione di progetti di ricerca scientifica, tecnologica, di sperimentazione ed aggiornamento;</li> <li>- collaborazioni con Istituti e Università rivolte alla ricerca applicata ed al trasferimento tecnologico;</li> <li>- studio, sperimentazione ed introduzione di nuove tecnologie produttive, servizi innovativi e nuove applicazioni;</li> <li>- sviluppo della ricerca sulle applicazioni industriali delle tecnologie satellitari ed avanzate in genere;</li> <li>- programmazione e attivazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmabile e non programmabile e/o messa in sicurezza di strutture ed infrastrutture.</li> </ul> <p>La società potrà compiere tutte le operazioni che risulteranno necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali; a titolo esemplificativo potrà porre in essere operazioni immobiliari, commerciali, industriali, ivi comprese la fornitura di impianti e la realizzazione di fabbricati ed altre opere edili, nonché operazioni finanziarie e bancarie attive e passive e quindi qualunque atto che sia comunque collegato con l'oggetto sociale.</p> <p>La Società potrà infine assumere partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese, sia italiane che straniere, aventi oggetto analogo, affine o complementare al proprio o a quello delle società alle quali partecipa, e potrà prestare garanzie reali e/ o personali per obbligazioni sia proprie che di terzi, comprese fidejussioni.</p>	
<p><b>Art. 4 - DURATA</b> La durata della società è stabilita sino al 31 dicembre 2050.</p>	<p><b>Articolo 4 - DURATA</b> La durata della società è stabilita sino al 31 dicembre 2050.</p>
<p><b>Art. 5 - DOMICILIO</b> Il domicilio dei soci, degli amministratori e dei sindaci, per i loro rapporti con la società, è quello che risulta dai libri sociali.</p>	

<p><b>Art. 6 - CAPITALE E AZIONI</b>  Il capitale sociale è di 289.823,00 (duecentottantanovemilaottocentoventitre/00) ed è diviso in numero 289.823 azioni del valore nominale di euro 1 ciascuna.  Sia in sede di costituzione della società sia in sede di decisione di aumento del capitale sociale può essere derogato il disposto dell'articolo 2342, comma 1, del codice civile sulla necessità di eseguire i conferimenti in danaro.  L' assegnazione delle azioni può avvenire per un valore non proporzionale alla parte di capitale sociale sottoscritta da ciascun socio.</p>	<p><b>Articolo 5 - CAPITALE E AZIONI</b>  Il capitale sociale è di euro 289.823,00 (duecentottantanovemilaottocentoventitre/00) ed è diviso in numero 289.823 azioni del valore nominale di euro 1 ciascuna.  In sede di decisione di aumento del capitale sociale può essere derogato il disposto dell'articolo 2342, comma 1, del codice civile sulla necessità di eseguire i conferimenti in danaro.</p>
<p><b>Art. 7 - FINANZIAMENTI</b>  I finanziamenti con diritto a restituzione della somma versata possono essere effettuati a favore della società esclusivamente dai soci, anche non in proporzione alle rispettive quote di partecipazione al capitale sociale, nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento a quelle che regolano la raccolta del risparmio tra il pubblico.  Salvo diversa determinazione, i versamenti effettuati dai soci a favore della società devono considerarsi infruttiferi.</p>	
<p><b>Art. 8 - PRELAZIONE E GRADIMENTO</b>  Il socio che per atto tra vivi intenda trasferire a qualsivoglia titolo a terzi, anche Soci in tutto o in parte, le azioni ovvero i diritti di opzione spettanti in caso di aumento del capitale sociale, ovvero intenda costituire in usufrutto a favore di terzi, in tutto o in parte, le azioni, dovrà ottenere il preventivo gradimento del Consiglio di Amministrazione e farne offerta di vendita agli altri Soci, per il tramite il Consiglio di Amministrazione. Al tal fine si osserveranno le regole seguenti:  I. il Socio dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione la propria intenzione, indicando il numero delle azioni ovvero i diritti di opzione che intende trasferire ovvero l'usufrutto che intende costituire, il corrispettivo e le altre condizioni dell'operazione, le complete generalità ed una esaustiva illustrazione delle attività del terzo interessato ed, infine, la richiesta di gradimento al Consiglio di Amministrazione e la dichiarazione di offerta in prelazione agli altri Soci, per il caso di prospettata vendita della partecipazione. La comunicazione (di seguito "Offerta") che difetti in tutto o in parte degli elementi indicati non si considera regolarmente formulata e non potrà essere presa in considerazione dal Consiglio di Amministrazione, che di ciò darà tempestiva informazione al Socio, il quale dovrà rinnovare l'Offerta, in conformità alle integrazioni all'uopo richieste dal Consiglio di Amministrazione, qualora intenda procedere nell'operazione;</p>	

II. entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'Offerta, il Consiglio di Amministrazione dovrà esprimere il proprio gradimento al trasferimento ovvero alla costituzione dell'usufrutto, fermo restando che il gradimento potrà essere rifiutato solo qualora il terzo interessato sia privo dei requisiti richiesti ai privati dall'art. 10, D.Lgs. 1 dicembre 1997 n. 468;

III. la decisione del Consiglio di Amministrazione è comunicata senza indugio al Socio, con obbligo di motivazione; in caso di rifiuto del gradimento non potrà aver luogo alcun valido trasferimento;

IV. nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione abbia espresso il proprio gradimento e il trasferimento delle azioni abbia luogo con vendita della partecipazione, senza indugio, il Consiglio di Amministrazione darà altresì dettagliata comunicazione scritta (di seguito "Comunicazione") a tutti gli altri Soci - che risultano iscritti nel Libro dei Soci alla data di ricevimento dell'Offerta - dei contenuti dell'Offerta medesima, assegnando loro un termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della Comunicazione per comunicare al Consiglio di Amministrazione medesimo, a pena di decadenza, l'accettazione dell'Offerta (di seguito "Accettazione"), ossia l'esercizio del diritto di acquistare alle condizioni dell'Offerta;

V. nel caso l'Offerta venga accettata da più Soci, i diritti di proprietà o usufrutto sulle azioni ovvero i diritti di opzione spetteranno agli accettanti in misura proporzionale alla partecipazione al capitale da ciascuno di questi posseduta; in nessun caso l'Offerta potrà considerarsi accettata ove il diritto di acquistare non sia esercitato per l'intero;

VI. entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del termine assegnato ai Soci per la comunicazione della Accettazione, il Consiglio di Amministrazione dovrà comunicare al Socio offerente l'esito dell'Offerta e la conseguente autorizzazione a perfezionare il negozio (di seguito "Autorizzazione") (a) con quei soci che abbiano nei termini comunicato la propria Accettazione, oppure (b) con il terzo indicato nella Offerta;

VII. il perfezionamento del negozio dovrà aver luogo entro 20 (venti) giorni dal ricevimento dell'Autorizzazione e il Socio offerente dovrà nello stesso termine comunicare e documentare al Consiglio di Amministrazione che il negozio è stato perfezionato alle condizioni tutte indicate nella Offerta. In difetto, l'Autorizzazione dovrà intendersi revocata e le procedure di cui al presente articolo dovranno, nel caso essere ripetute, dovendosi intendere come inefficace altrimenti perfezionata.

Tutte le comunicazioni di cui al presente articolo si intendono valide solo se effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il Socio che intendesse costituire in pegno o

<p>assoggettare ad altri vincoli, in tutto o in parte, proprie azioni, o obbligazioni convertibili o altri titoli o diritti che attribuiscono al titolare il diritto di divenire socio della Società, dovrà previamente richiedere il gradimento del Consiglio di Amministrazione e offrire in vendita agli altri soci le azioni, applicandosi al riguardo le disposizioni di cui ai precedenti commi.</p> <p>Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle operazioni con società che controllano o sono controllate dal Socio ovvero con società facenti parte dello stesso gruppo di controllo, purché in possesso dei requisiti richiesti ai privati dall'art. 10, D.Lgs. 1 dicembre 1997, n. 468.</p> <p>Il rapporto di controllo si intende esistente nei casi di cui all'art. 2359, primo comma, n. 1, e secondo comma, c.c..</p>	
<p><b>Art. 9 - RECESSO</b></p> <p>Il socio può recedere dalla Società, per tutte o parte delle sue azioni, nei casi previsti dall' art2. 437 c.c. e in ogni altra ipotesi indicata dalla legge.</p>	
<p><b>Art. 10 - ASSEMBLEA</b></p> <p>L'Assemblea è ordinaria e straordinaria.</p> <p>Le assemblee ordinarie e straordinarie sono tenute presso la sede sociale, salvo diversa deliberazione dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione, purché in Italia.</p> <p>L'assemblea è convocata nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto ed ogni qualvolta l'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario od opportuno, oppure ne sia fatta richiesta, con l' indicazione degli argomenti da trattare, dai soci che rappresentino almeno il 10% del capitale sociale o dagli enti pubblici partecipanti.</p> <p>L' assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio, ovvero, entro centoottanta giorni nel caso in cui la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato o quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società.</p>	<p><b>Articolo 6 - ASSEMBLEA</b></p> <p>L' assemblea è ordinaria e straordinaria.</p> <p>L'assemblea ordinaria delibera sulle materie previste dall'articolo 2364 c.c.</p> <p>L'assemblea straordinaria delibera sulle materie previste dall'articolo 2365 c.c.</p>
<p><b>Art. 11 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA</b></p> <p>L'Assemblea, regolarmente convocata e costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità delle leggi e dello statuto sociale, vincolano tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.</p> <p>L'Assemblea è convocata mediante avviso da inviarsi con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ai soci, recante l'ordine del giorno e gli altri elementi richiesti dalla legge, almeno 15 giorni</p>	<p><b>Articolo 7 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA</b></p> <p>L' assemblea è convocata nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto ed ogni qualvolta l'Organo di amministrazione lo ritenga necessario od opportuno, oppure ne sia fatta richiesta dal socio.</p> <p>L' assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l' approvazione del bilancio, ovvero, entro centottanta giorni nel caso in cui la società sia tenuta alla redazione del bilancio</p>

<p>prima della data fissata per la riunione; nell'avviso di convocazione può essere fissato il giorno per la seconda convocazione.</p> <p>In mancanza della formalità suddetta l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea l'Amministratore Unico o la maggioranza dei componenti degli organi amministrativi e di controllo. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato, e dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti degli organi amministrativi e di controllo non presenti.</p>	<p>consolidato o quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società.</p> <p>L'assemblea è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nell'ambito della Regione Campania.</p> <p>L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione dell'adunanza.</p> <p>Tale avviso dovrà essere recapitato con lettera a cura dell'Organo di amministrazione al socio e al collegio sindacale almeno otto giorni prima della data dell'adunanza a mezzo di servizi postali od equiparati forniti di avviso di ricevimento.</p> <p>In mancanza della formalità suddetta l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale ed è presente l'Organo di amministrazione e la maggioranza dei componenti dell'organo di controllo. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato, e dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti dell'organo di controllo non presenti.</p>
<p><b>Art. 12 - INTERVENTO IN ASSEMBLEA</b></p> <p>Possono intervenire all'assemblea gli azionisti cui spetta il diritto di voto.</p> <p>Ogni socio che abbia diritto di intervenire all'assemblea può farsi rappresentare, mediante delega scritta, anche da non soci nel rispetto delle condizioni di cui all'art.2372 c.c..</p> <p>L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente è assistito da un segretario designato dall'assemblea a maggioranza del capitale presente. Spetta al Presidente constatare la regolarità delle singole deleghe ed in genere il diritto di intervento all'assemblea. In caso di impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea è presieduta dal consigliere di amministrazione più anziano per età; in mancanza, l'Assemblea elegge il proprio Presidente.</p> <p>L'assemblea può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, video-collegati a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci. In tal caso, è necessario che:</p> <p>a) sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;</p> <p>b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;</p>	<p><b>Articolo 8 - INTERVENTO IN ASSEMBLEA</b></p> <p>Possono intervenire all'assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.</p> <p>Il socio può farsi rappresentare mediante delega scritta nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 2372 c.c..</p> <p>La rappresentanza può essere conferita soltanto per singole assemblee con effetto anche per le convocazioni successive.</p> <p>Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e, se nominato, dal segretario.</p> <p>Dal verbale o dai relativi allegati devono risultare, per attestazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la regolare costituzione dell'assemblea;</li> <li>- l'identità e la legittimazione dei presenti;</li> <li>- lo svolgimento della riunione;</li> <li>- le modalità e il risultato delle votazioni;</li> <li>- l'identificazione di favorevoli, astenuti e/o dissenzienti;</li> <li>- le dichiarazioni degli intervenuti, in quanto pertinenti all'ordine del giorno ed in quanto sia fatta specifica richiesta di verbalizzazione delle stesse.</li> </ul> <p><b>Articolo 9 – PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA</b></p> <p>L'assemblea è presieduta dall'Amministratore unico. In caso di impedimento dell'Amministratore unico l'assemblea elegge a maggioranza il proprio Presidente.</p> <p>Il Presidente è assistito da un Segretario designato dall'assemblea a maggioranza del capitale presente.</p>

<p>c) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;</p> <p>d) ove non si tratti di assemblea totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi video-collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove siano presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.</p> <p>Non é consentita l'espressione del voto mediante corrispondenza.</p> <p>Non è ammesso il voto segreto.</p>	<p>Spetta al Presidente dell'assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, dirigere e regolare lo svolgimento dell'assemblea ed accertare e proclamare i risultati delle votazioni.</p>
<p><b>Art. 13 - QUORUM ASSEMBLEARI</b></p> <p>L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita con l'intervento di tanti soci che rappresentino almeno la metà del capitale sociale, escluse dal computo le azioni prive del diritto di voto nell'assemblea medesima.</p> <p>L'assemblea ordinaria, fermo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo, per la nomina degli amministratori, delibera a maggioranza assoluta.</p> <p>In seconda convocazione, l'Assemblea ordinaria delibera qualunque sia la parte di capitale rappresentato dai soci intervenuti.</p> <p>Sia in prima, sia in seconda convocazione, l'Assemblea straordinaria delibera con i voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 75% (settantacinque per cento) del capitale sociale.</p> <p>La nomina degli amministratori ha luogo secondo quanto in appresso:</p> <p>I. ciascun Socio potrà presentare una lista di uno o più candidati, contraddistinti da numeri crescenti di presentazione;</p> <p>II. ciascun Socio avrà diritto a tanti voti quante sono le proprie azioni;</p> <p>III. ciascun Socio potrà votare per una sola lista;</p> <p>IV. i voti ottenuti da ciascuna lista saranno divisi per due, il quoziente così ottenuto ancora per due e così tante volte quanti sono i membri da eleggere; i quozienti di ciascuna lista saranno quindi disposti in un elenco di ordine decrescente e assegnati a ciascun candidato secondo l'ordine di lista;</p> <p>V. i seggi disponibili saranno assegnati ai candidati che avranno conseguito i quozienti più alti fino all'attribuzione di tutti i seggi disponibili; in caso di parità il seggio verrà attribuito alla lista che, al momento dell'attribuzione, abbia riportato il minor numero di seggi, e qualora permanga la parità, si procederà a ballottaggio.</p>	
<p><b>Art. 14 - AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'</b></p> <p>La Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) a 5 (cinque) membri.</p>	<p><b>Articolo 10 – ORGANO DI AMMINISTRAZIONE</b></p> <p>La società è amministrata da un Amministratore unico.</p> <p>L'Amministratore unico dura in carica per il numero</p>

Gli Amministratori durano in carica per il periodo stabilito alla loro nomina e comunque non oltre tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Nell'ipotesi in cui venga a mancare nel medesimo esercizio e per qualsivoglia ragione la maggioranza degli amministratori in carica, l'intero Consiglio di Amministrazione si intenderà decaduto e il Collegio Sindacale deve convocare con urgenza l'assemblea per la sua integrale sostituzione e può compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti il Presidente, se questi non è nominato dall'Assemblea, ed eventualmente un Vice Presidente.

di esercizi stabilito all'atto della nomina e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio.

L'Amministratore unico è nominato dal socio Regione Campania ed è sempre rieleggibile.

Se nel corso dell'esercizio per qualsiasi motivo viene a mancare l'Amministratore unico trova applicazione l'articolo 2386 del codice civile.

L'Amministratore unico ha la rappresentanza generale della società.

Quando per specifici atti la rappresentanza della società è conferita a soggetto diverso dall'Amministratore unico, l'attribuzione del potere di rappresentanza della società è regolata dalle norme in tema di procura.

All'Amministratore unico competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 14 del presente Statuto e salvo quanto per legge è inderogabilmente riservato all'Assemblea dei soci.

Nei limiti delle leggi nazionali e regionali e di ogni altro provvedimento vigente in materia di società partecipate da enti pubblici, all'Amministratore unico spetta il compenso determinato dall'assemblea all'atto della nomina, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle funzioni.

#### **Art. 15 - ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede della Società, o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, purché in Italia, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario e quando ne sia fatta domanda dall'Amministratore delegato, o da un terzo dei suoi componenti o dal Collegio Sindacale.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, video-collegati a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei consiglieri. In tal caso, è necessario che:

- a) sia consentito al presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di scambiarsi documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- d) a meno che si tratti di adunanza totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi video-collegati a cura della società, nei quali

gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove siano presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.

Non è consentita l'espressione del voto mediante corrispondenza.

Il Consiglio viene convocato dal Presidente con avviso da spedirsi a mezzo lettera raccomandata almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione nonché ai Sindaci Effettivi e, nei casi di urgenza almeno tre giorni prima a mezzo telegramma o telefax con conferma di ricezione.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito ed atto a deliberare qualora, anche in assenza delle suddette formalità, siano presenti tutti i membri del Consiglio stesso e tutti i componenti del Collegio Sindacale, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 16 - QUORUM DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Per la validità della costituzione del Consiglio di amministrazione si richiede la presenza dei suoi membri in carica.

Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Per le seguenti materie:

1. predisposizione del progetto di bilancio;
  2. approvazione dei piani di sviluppo pluriennali e dei programmi quadro di investimento, delle politiche commerciali, industriali e finanziarie;
  3. acquisto e vendita di aziende o rami di azienda, nonché affitto ovvero conduzione in affitto di aziende o rami d'azienda;
  4. acquisizione e dismissione di beni immobili, nonché costituzione di diritti reali, anche di garanzia, su detti beni, e acquisizioni e dismissione di partecipazioni in società ovvero in consorzi;
  5. costituzione di società e di consorzi;
  6. rilascio di garanzie;
  7. attribuzione di poteri ai sensi dell'art. 2381 c.c.
  8. espressione del gradimento ai sensi dell'art. 8;
- è necessario il voto favorevole di almeno quattro quinti dei consiglieri in carica.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo di un consigliere di amministrazione durante l'esercizio sociale a due adunanze del Consiglio di

<p>Amministrazione costituisce giusta causa di revoca del consigliere medesimo.</p>	
<p><b>Art. 17 - POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>  L'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.  Il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati o un comitato esecutivo, fissando le relative attribuzioni e la retribuzione.  Non sono delegabili le materie elencate nell'articolo 2381, comma 4, del codice civile.  Gli organi delegati sono tenuti a riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, ogni trimestre, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggiore rilievo, effettuate dalla società e dalle sue controllate.</p>	
<p><b>Art. 18 - VERBALI DELLE RIUNIONI CONSILIARI</b>  Le deliberazioni dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione risultano da processi verbali che, trascritti su apposito libro tenuto a norma di legge, sono sottoscritte dall'Amministratore Unico o dal Presidente e dal segretario.  Dei verbali possono essere rilasciate copie ed estratti ai sensi di legge.</p>	
<p><b>Art 19 - RAPPRESENTANZA SOCIALE</b>  La rappresentanza della società di fronte ai terzi ed anche in giudizio spetta all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed, in caso di assenza o impedimento dello stesso, al Vice Presidente, se nominato; spetta inoltre agli amministratori delegati nei limiti dei poteri loro conferiti.  L'organo amministrativo potrà nominare direttori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.</p>	

<p><b>Art. 20 - COLLEGIO SINDACALE</b>  Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti, anche non soci. I sindaci sono rieleggibili.  Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile di cui all'articolo 2409 bis comma 3 del codice civile.  I poteri ed il funzionamento del Collegio Sindacale sono regolati dalla legge.</p>	<p><b>Articolo 11 - COLLEGIO SINDACALE</b>  Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti.  I sindaci sono rieleggibili.  Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.  I poteri ed il funzionamento del Collegio Sindacale sono regolati dalla legge.</p>
<p><b>Art. 21 - BILANCIO E UTILI</b>  Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.  Gli utili netti risultanti dal bilancio, dedotto almeno il 5% (cinque per cento) da destinare a riserva legale fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale, verranno ripartiti tra i soci in misura proporzionale alla partecipazione azionaria da ciascuno posseduta, salvo che l'assemblea non deliberi diversamente.</p>	<p><b>Articolo 12 - BILANCIO E UTILI</b>  Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.  Alla chiusura di ogni esercizio sarà predisposto a cura dell'Amministratore unico il bilancio da sottoporre all'approvazione dell'assemblea entro centoventi giorni o, quando particolari esigenze lo richiedono, entro centottanta giorni.  Non meno del 5% (cinque per cento) degli utili risultanti dal bilancio saranno destinati a riserva legale fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale.</p>
	<p><b>Articolo 13 – REVISIONE LEGALE DEI CONTI</b>  La revisione legale dei conti sulla società è esercitata da un Revisore legale dei conti o da una società di revisione legale, in entrambi i casi iscritti nell'apposito registro.  L'assemblea dei soci, su proposta motivata del Collegio Sindacale, nomina il soggetto incaricato della revisione legale dei conti determinandone contestualmente il compenso.  Al soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti si applicano tutte le norme all'uopo previste dal codice civile e dalle leggi in materia.  Ai sensi dell'articolo 2409 bis del codice civile l'incarico di revisione legale dei conti può essere affidato al Collegio Sindacale a condizione che i componenti dell'organo di controllo siano revisori legali iscritti nell'apposito registro. In tal caso, l'assemblea determina contestualmente il compenso per l'espletamento dell'ulteriore specifico incarico.</p> <p><b>Articolo 14 – CONTROLLO ANALOGO</b>  La società è in house e soggetta al controllo analogo della Regione Campania a cui spettano poteri di controllo sull'attività sociale analoghi a quelli esercitati sui propri uffici e servizi.  Ai fini dell'esercizio del controllo la Regione Campania fornisce, annualmente, all'Organo di amministrazione direttive in ordine al programma di</p>

	<p>attività, all'organizzazione aziendale, alle politiche finanziarie ed economiche.</p> <p>L'Organo di amministrazione cura la gestione della società in coerenza con gli atti di programmazione e indirizzo della Regione Campania, esercita la funzione di controllo analitico e costante dell'operato dei dipendenti.</p> <p>L'Organo di amministrazione, ove richiesto, è tenuto a fornire informazioni, dati e notizie alla Giunta Regionale e agli organi dell'amministrazione deputati in relazione a qualsiasi operazione intrapresa dalla società, al fine dell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo spettanti all'Amministrazione regionale.</p> <p>Ulteriori contenuti e specifiche modalità di svolgimento del controllo analogo sono definiti dai competenti organi della Regione Campania.</p>
<p><b>Art. 22 - SCIoglimento E LIQUIDAZIONE</b>  In caso di scioglimento della Società, l'Assemblea straordinaria determinerà le modalità della liquidazione e nominerà uno o più liquidatori, fissandone i poteri.</p>	<p><b>Articolo 15 - SCIoglimento E LIQUIDAZIONE</b>  In caso di scioglimento della società, l'Assemblea straordinaria determina le modalità della liquidazione e nominerà uno o più liquidatori, fissandone poteri e compenso.</p>
<p><b>Art. 23 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA</b>  Tutte le controversie che dovessero insorgere tra i soci ovvero tra i soci e la società che abbiano oggetto diritti disponibili relativamente al rapporto sociale, saranno devolute alla competenza di un arbitro che giudicherà secondo diritto, e che sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Napoli.</p> <p>L' arbitro deciderà anche sulle controversie promosse da amministratori, liquidatori e sindaci, ovvero nei loro confronti.</p> <p>Non sono compromettibili le controversie nelle quali la legge prevede l' intervento obbligatorio del Pubblico Ministero.</p>	



Gestione del servizio A.I.B. della  
Regione Campania

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>FINALITA' ED OBIETTIVI DEL PIANO REGIONALE A.I.B.</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>IL SERVIZIO A.I.B.: L'ORGANIZZAZIONE SUL TERRITORIO</b> .....	<b>6</b>
3.1	Localizzazione delle Basi Territoriali.....	6
	Provincia di Napoli.....	6
	Provincia di Salerno.....	6
	Provincia di Avellino.....	6
	Provincia di Benevento.....	7
	Provincia di Caserta.....	7
3.2	Localizzazione delle SOUP e della SOUPR .....	7
3.3	Il personale impiegato .....	8
3.3.1	L'organizzazione prevista per ogni sede operativa .....	8
3.3.2	L'orario di lavoro.....	10
3.4	Dislocazione degli automezzi.....	10
<b>4</b>	<b>IL SERVIZIO DI SPEGNIMENTO DEGLI INCENDI BOSCHIVI</b> .....	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO AL PERSONALE REGIONALE PRESSO LE SOUP/SOUPR E LA GESTIONE DEL SISTEMA DI SUPPORTO ALLE DECISIONI (DSS)....</b>	<b>13</b>
5.1	I mezzi di comunicazione.....	15
5.1.1	Il linguaggio da adottare .....	16
5.2	La comunicazione di inizio turno .....	19
5.3	Le comunicazioni di incendio: gli scenari prospettati .....	21
5.3.1	Segnalazione da un privato cittadino .....	21
5.3.2	Segnalazione dal personale della SMA Campania.....	23
5.3.3	Segnalazione dalla SOUP di competenza .....	25
5.4	Gli scenari prospettati nella gestione di un incendio .....	27
5.5	La compilazione dei report AIB .....	27
5.5.1	Report a cura della squadra della SMA Campania .....	28
5.5.1.1	Il Report di segnalazione Incendio .....	28
5.5.1.2	Il Report Intervento A.I.B. ....	30
<b>6</b>	<b>MANUTENZIONE DI N° 20 VASCHE AIB PER L'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO DA ELICOTTERO</b> .....	<b>32</b>

--	--	--	--	--	--

<b>7</b>	<b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PARCO TECNOLOGICO .....</b>	<b>34</b>
7.1	Il Parco Tecnologico da mantenere .....	34
7.2	Organizzazione del servizio .....	34
7.2.1	Manutenzione ordinaria .....	35
7.2.2	Manutenzione straordinaria .....	36
7.2.3	Gestione tecnica .....	37
7.3	Modalità di erogazione del Servizio e Service Level Agreement (SLA) .....	38
7.3.1	Manutenzione ordinaria .....	38
7.3.2	Manutenzione straordinaria .....	46
7.4	Struttura organizzativa del servizio di assistenza tecnica e manutenzione del sistema	
DSS	48	
7.4.1	Help desk .....	48
7.4.2	Manutenzione Correttiva .....	51
<b>8</b>	<b>QUADRO ECONOMICO .....</b>	<b>53</b>

--	--	--	--	--	--

## I PREMESSA

Si descrivono di seguito le attività che la SMA Campania svolgerà nel periodo decretato di "massima allerta" per gli incendi boschivi. Le attività espetate saranno svolte in sinergia con il Settore Foreste Caccia e Pesca della Regione Campania, tenendo presenti le indicazioni contenute nel Piano Regionale A.I.B. 2013.

Le attività saranno svolte a partire dal 15 giugno e fino al 15 settembre di ogni anno, periodo statisticamente coincidente con quello di massima pericolosità per gli incendi boschivi.

Le attività che saranno oggetto del servizio A.I.B. reso dalla SMA Campania sono:

- ✓ Servizio di spegnimento degli incendi boschivi;
- ✓ Servizio di supporto tecnico al personale regionale presso le SOUP/SOUPR e gestione del *sistema di supporto alle decisioni* (DSS);
- ✓ Manutenzione di n° 20 vasche AIB per l'approvvigionamento idrico da elicottero;
- ✓ Servizio di manutenzione del parco tecnologico.

Tutte le attività saranno svolte con l'ausilio logistico di 18 Basi Territoriali presenti sull'intero territorio regionale e tramite personale tecnico dislocato presso le Sale Operative Unificate Permanenti (S.O.U.P.), le Basi territoriali e la sede tecnico/amministrativa di Caserta.

--	--	--	--	--	--

## 2 FINALITA' ED OBIETTIVI DEL PIANO REGIONALE A.I.B.

La Regione Campania organizza il sistema di difesa del patrimonio boschivo dagli incendi attraverso la partecipazione e l'impegno costante di molteplici enti ed organizzazioni, che agiscono in ambiti diversi, ed in alcuni casi, negli stessi ambiti territoriali. Attraverso il Piano AIB, quindi, vengono armonizzate le attività assegnate ai vari attori impegnati nella lotta agli incendi boschivi.

In linea di massima, si possono identificare di seguito gli enti che a livello regionale concorrono alla lotta agli incendi boschivi:

- Regione Campania (SOUP/SOUPR, COT);
- SMA Campania;
- Corpo Forestale dello Stato (attraverso apposita convenzione con la Regione Campania, operativa con i Comandi Stazione territoriali);
- Vigili del Fuoco (intervento solo nei luoghi ove insiste pericolo per la popolazione);
- Protezione Civile Regionale (accordo di collaborazione)
- Amministrazione Provinciale (Centro Operativo Ente Delegato - COED, Nucleo Operativo Ente delegato - NOED);
- Comunità Montane (Centro Operativo Ente Delegato - COED, Nucleo Operativo Ente delegato - NOED);
- Comuni (perimetrazione finalizzata al vincolo delle aree percorse da incendio e nuclei comunali di Protezione Civile);
- Associazioni di Volontariato.

Il documento analizza in dettaglio i dati statistici in un arco temporale pluriennale, esaminando in maniera critica i dati dell'anno precedente. Da tale analisi si evincono, fra l'altro, i comuni della Campania con maggior numero di incendi e con maggiore superficie boschiva percorsa dal fuoco, oltre che si evidenziano i dati emergenti in merito alla tempestività e all'efficacia di intervento. Tali dati hanno, indubbiamente, il fine di proporre in senso critico le lacune occorse a livello organizzativo e strumenti per colmare tali deficienze.

--	--	--	--	--	--

### 3 IL SERVIZIO A.I.B.: L'ORGANIZZAZIONE SUL TERRITORIO

Il servizio A.I.B., come sopra specificato, sarà svolto dal 15 giugno al 15 settembre di ogni anno impiegando il personale in forza alla SMA Campania dislocato in unità logistiche denominate Basi Territoriali (B.T.), Sale Operative Provinciali (SOUP), Sala Operativa Permanente Regionale (SOUPR), Sede Tecnico-Amministrativa di Caserta.

#### 3.1 Localizzazione delle Basi Territoriali

Il servizio sarà reso utilizzando unità logistiche denominate Basi Territoriali dislocate sull'intero territorio regionale.

Si riporta di seguito l'elenco delle Basi Territoriali di SMA Campania:

##### Provincia di Napoli

- Sede (B.T.) di Marano – via San Marco n. 41/bis.
- Sede (B.T.) di Ischia - via Iasolino n. 120.
- Sede (B.T.) di Gragnano - via Lamma n°21.
- Sede (B.T.) di Vico Equense - via Pacognano n°31.

##### Provincia di Salerno

- Sede (B.T.) di Sarno - via Nuova Lavorate n°138.
- Sede (B.T.) di Bracigliano - via Roma n°38.
- Sede (B.T.) di Eboli - via Cupe Inferiore n°35.
- Sede (B.T.) di Fisciano - via Adamo Fortunato n°16, frazione Penta.
- Sede (B.T.) di Tramonti – località Pietre.

##### Provincia di Avellino

- Sede (B.T.) di Rotondi - via Mulinelle n°3.
- Sede (B.T.) di Conza della Campania - Via Ronza, sn.
- Sede (B.T.) di Sperone - via S. Elia.

--	--	--	--	--	--

**Provincia di Benevento**

- Sede (B.T.) di San Salvatore Telesino - via Bagni n°4.
- Sede (B.T.) di San Bartolomeo in Galdo - c.da Cappella n°18.

**Provincia di Caserta**

- Sede (B.T.) di Vairano Scalo - via Meucci.
- Sede (B.T.) di Cellole – Viale Risorgimento.
- Sede (B.T.) di Parete – via Ugo Foscolo n°7.
- Sede (B.T.) di Caserta – via Quercione località Briano.

Ogni base territoriale è dotata degli spazi idonei ad espletare le attività previste nel presente progetto. Tutte le Basi Territoriali sono dotate dei seguenti servizi:

- locale uso ufficio per lo svolgimento delle attività amministrative degli addetti della B.T.;
- servizi igienici e spogliatoi, suddivisi per sesso, per il personale operante nella B.T.;
- spazi per il ricovero degli automezzi ed attrezzature in dotazione alla B.T.;
- arredi in ragione del numero di addetti alla B.T.;
- linea telefonica /fax;
- n°1 computer con stampante e modem;
- automezzi attrezzati per lo svolgimento del Servizio, come successivamente specificati;
- un numero di radio portatili, dello stesso tipo in possesso degli operatori della Regione Campania, in numero sufficiente per l'espletamento del servizio.

**3.2 Localizzazione delle SOUP e della SOUPR**

Le Sale Operative Unificate Permanenti Provinciali e Regionale, in numero di otto, ove è dislocato il personale tecnico ed amministrativo di supporto alle attività di Sala Radio, sono ubicate come di seguito:

- SOUP Regionale, via G.Porzio, Centro Direzionale Isola A6 - Napoli

--	--	--	--	--	--

- SOUP Avellino - Centro Direzionale Collina Liquorini
- SOUP Benevento - Via Nicola da Monteforte
- SOUP Caserta - Via Arena Centro Direzionale S. Benedetto
- SOUP Napoli Piazzale Cesare Battisti – Torre del Greco (Na)
- SOUP Salerno via Generale Clark
- SOUP S. Angelo dei Lombardi - Via Petriale
- SOUP Vallo della Lucania – Largo Calcinai

### 3.3 Il personale impiegato

Il personale impiegato è destinato presso le sedi succitate.

Gli operatori, distinti così come descritto nel paragrafo a seguire, saranno distribuiti su tutte le B.T.

Il personale impiegato presso le SOUP e la SOUPR sarà distinto in personale tecnico e personale amministrativo.

Per la gestione del servizio saranno effettuati due turni che vanno a coprire l'arco temporale intercorrente tra le 08:00 e le 21:00, in modo tale da garantire la presenza di n° 2 tecnici e n° 1 amministrativo per turno. Il coordinamento delle attività tecniche e delle attività Amministrative sarà affidato all'Ufficio Tecnico-Amministrativo di Caserta (viale Ellittico n°21).

#### 3.3.1 L'organizzazione prevista per ogni sede operativa

Presso la **sede Tecnica ed Amministrativa di Caserta** saranno svolte le attività di coordinamento tecnico ed amministrativo, incluse le attività relative allo svolgimento del servizio di manutenzione del parco tecnologico. Presso tale sede saranno assegnate le attività in capo all'Ufficio Amministrazione Contabilità e Ufficio Amministrazione del Personale.

Nelle **Sale Operative Permanenti (Regionale e Provinciali)**, ovvero **SOUP e SOUPR**, saranno destinati gli impiegati tecnici e gli impiegati amministrativi con il ruolo di Assistente al Referente di SOUP/SOUPR che saranno distinti in:

--	--	--	--	--	--



- "Operatori non AIB", abilitati all'espletamento del servizio di manutenzione dei punti idrici e alle attività di supporto all'attività A.I.B..

Gli operatori saranno organizzati in squadre, opportunamente dimensionate in funzione delle attività da espletare.

### **3.3.2 L'orario di lavoro**

Durante il periodo A.I.B. l'orario di lavoro espletato da tutto il personale impiegato per garantire sia il servizio di spegnimento degli incendi boschivi che il Servizio di supporto tecnico al personale regionale presso le SOUP/SOUPR e la gestione del *sistema di supporto alle decisioni* (DSS) è dalle 08:00 alle 21:00 compresi sabato, domenica e festivi (1° turno 08:00 – 16:10; 2° turno 12:50 – 21:00) ad eccezione di alcune Basi territoriali che lavoreranno su unico turno.

In ogni Base Territoriale sarà presente almeno una squadra di operatori AIB, muniti di appositi DPI AIB, attrezzature per lo spegnimento degli incendi e di un automezzo munito di modulo AIB (Land Rover e/o Iveco Daily e/o Iveco Eurocargo); a supporto del personale operaio, per ogni BT sarà garantita almeno la presenza di un impiegato amministrativo con mansioni di Referente di Base e di un impiegato amministrativo con mansioni di Assistente al Referente di Base. Inoltre, in ogni SOUP e nella SOUPR sarà garantita per ogni turno la presenza di n. 2 tecnici e n. 1 amministrativo.

Invece il personale destinato alle attività tecnico/amministrative (sede di Caserta), al servizio di manutenzione dei punti idrici e alla manutenzione dell'intero parco tecnologico sarà organizzato dal lunedì al venerdì su un unico turno di lavoro dalle 08:00 alle 16:10, ad esclusione del personale addetto alla manutenzione del DSS che garantirà il servizio 7 giorni su 7 dalle 08:00 alle 21:00.

### **3.4 Dislocazione degli automezzi**

Nell'ambito di ogni singola B.T. e SOUP/SOUPR sopraelencate sono dislocati sia gli automezzi derivanti dalla vecchia convenzione (periodo 2001-2006) fra SMA Campania e Regione Campania (complessivamente n° 50 unità), sia gli automezzi forniti nel contratto di appalto tra l'ATI SMA Campania – SMA e la Regione Campania conclusosi il 28 febbraio 2013 (complessivamente n° 41 unità).

L'intero parco automezzi (complessivamente n° 91 unità), di proprietà della Regione Campania, sarà da quest'ultima affidato alla SMA Campania che ne curerà la conduzione e la manutenzione per la tenuta in efficienza degli stessi.

--	--	--	--	--	--

A valle delle statistiche reperite dai Piani Annuali Regionali di Previsione, Prevenzione e Lotta Attiva agli incendi boschivi, oltre che dell'esperienza maturata negli anni relativi alla convenzione con la Regione Campania (periodo 2001-2006), si è proceduto alla distribuzione degli automezzi speciali AIB, equipaggiando particolarmente le basi che hanno effettuato interventi AIB in ambiti regionali particolarmente funestati da incendi. Nel dettaglio, per quanto concerne soprattutto la distribuzione dei quattro automezzi Iveco Eurocargo con modulo Ifex da 2500 litri, sono stati distribuiti come di seguito:

- Gragnano (Na), pertinente all'area ad elevato rischio quale Vesuvio (Torre del Greco) e Monti Lattari (Pimonte, Agerola, Lettere, ecc.);
- Cellole (Ce), pertinente all'area ad elevato rischio quale area Domitia e comuni quali Sessa Aurunca e Cerinola;
- Rotondi (Av), pertinente all'area ad elevato rischio quale Partenio e Valle Caudina e Sant'Agata de' Goti – Durazzano;
- Sarno (Sa), pertinente all'area ad elevato rischio quale Monti Picentini.

--	--	--	--	--	--

#### 4 IL SERVIZIO DI SPEGNIMENTO DEGLI INCENDI BOSCHIVI

L'attività di pronto intervento, di lotta attiva e contrasto agli incendi verrà svolta da squadre costituite generalmente da quattro/cinque unità, salvo i casi in cui per esigenze/carenze di personale la squadra può essere di numero inferiore, dotate di automezzi muniti di modulo A.I.B. e di idonee attrezzature per la lotta attiva.

Le squadre operative, in assetto AIB, resteranno disponibili presso la Base territoriale di appartenenza fino a quando non saranno allertate dalla SOUP di competenza che provvederà a dare loro, per il tramite del Referente di Base, le istruzioni per l'intervento di lotta attiva e/o di ricognizione sul territorio.

Ogni squadra avrà in dotazione i necessari DPI per l'impiego in uno scenario di incendio, le attrezzature necessarie all'espletamento dell'intervento e i relativi mezzi idoneamente equipaggiati per poter procedere allo spegnimento.

La squadra operativa una volta giunta sul luogo di intervento seguirà le istruzioni impartite dal DOS (Direttore delle Operazioni di Spegnimento) e collocherà con la SOUP di appartenenza al fine di aggiornare il personale presente in Sala Radio sull'evolversi dell'intervento.

Gli operatori, al termine dell'intervento di spegnimento, se non riceveranno indicazioni di recarsi su altro luogo, ritorneranno alla Base Territoriale di appartenenza in attesa di nuove disposizioni.

--	--	--	--	--	--

## 5 IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO AL PERSONALE REGIONALE PRESSO LE SOUP/SOUPR E LA GESTIONE DEL SISTEMA DI SUPPORTO ALLE DECISIONI (DSS)

Nel servizio proposto sarà garantito durante il periodo 15 giugno - 15 settembre di ogni anno il supporto tecnico al personale regionale presente nelle otto Sale Operative per la segnalazione e la successiva gestione degli eventi di incendio boschivo.

Il servizio sarà garantito da personale tecnico della SMA Campania idoneamente formato e qualificato in grado di gestire la piattaforma DSS di supporto all'intera attività di gestione degli eventi. Il personale sarà organizzato su due turni e precisamente:

- 1° turno 08:00 - 16:10
- 2° turno 12:50 - 21:00

garantendo il regolare svolgimento del servizio anche il sabato, la domenica e i festivi. Il supporto nella gestione del servizio sarà garantito anche attraverso il coordinamento delle squadre SMA Campania dislocate sul territorio regionale presso le Basi Territoriali. Pertanto, il tecnico addetto alla Sala Radio, nel caso di incendio, seguite le istruzioni del responsabile AIB regionale, provvederà a contattare le squadre operative tramite il Referente della Base da inviare sull'incendio.

Tutte le informazioni relative agli eventi di incendio, alle richieste di intervento, alla richiesta di mezzi aerei, alle risorse di monitoraggio (centraline meteo, centraline idro e radar) e le relative statistiche, saranno gestite dal personale tecnico della SMA Campania attraverso una continua sinergia con il personale regionale presente nella Sala Operativa.

Nell'ambito della gestione delle statistiche degli eventi, il personale SMA Campania elaborerà per conto del Responsabile AIB regionale, il report giornaliero delle ore 19:00.

Al fine di rendere più chiaro lo scenario che si verrà a realizzare con l'avvio del servizio proposto, si riporta di seguito il flusso di informazioni fra i diversi enti/associazioni di volontariato coinvolti nell'attività di pronto intervento e lotta attiva agli incendi boschivi:

--	--	--	--	--	--

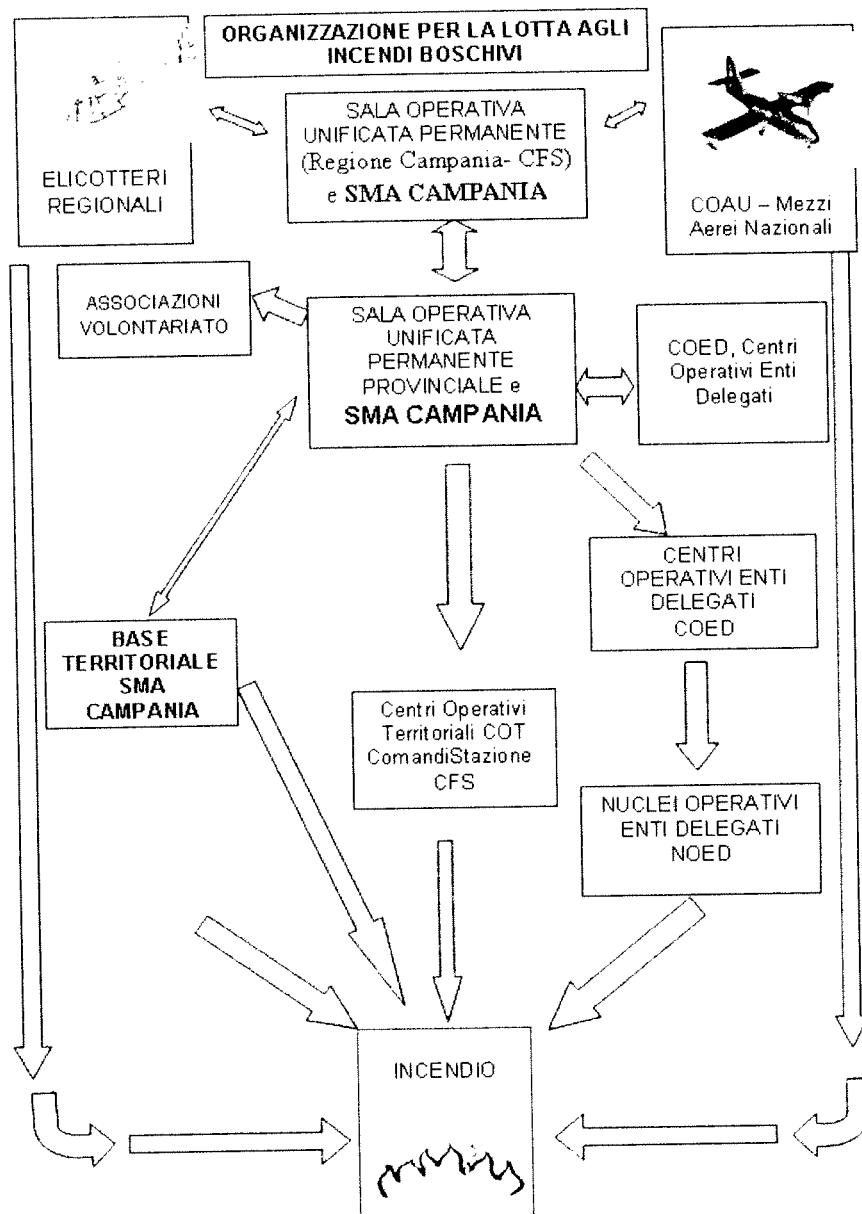


Figura 1: Flusso di informazioni ed enti coinvolti nelle attività pronto intervento e di lotta attiva agli incendi boschivi

--	--	--	--	--	--

### 5.1 I mezzi di comunicazione

Tutte le Basi Territoriali, le SOUP e la SOUPR sono dotate di radio fisse per la gestione delle comunicazioni tra le varie entità coinvolte. Tali apparecchiature opereranno sulle frequenze radio della Regione Campania, tramite un sistema di ponti radio realizzati dallo stesso ente nell'anno 2004. Saranno, inoltre, utilizzate radio veicolari, installate sui mezzi destinati all'attività antincendio, oltre che radio portatili per le squadre di operatori AIB.

L'infrastruttura radio regionale permette una corretta comunicazione fra tutti gli enti coinvolti nella lotta agli incendi boschivi. Mentre la quarzatura delle radio del CFS consente le comunicazioni anche con tale struttura Militare, coinvolta tramite apposita convenzione stipulata con la Regione Campania. L'utilizzo delle apparecchiature radio consente un miglior flusso di informazioni soprattutto nella gestione congiunta degli incendi a cura di diversi enti.

Gli apparati radio sono programmati preventivamente; infatti selezionando:

**i numeri dispari: compare la scritta Rip. (Ripetitore Ponte Radio)**, si comunica sfruttando i ponti ripetitori e si è in grado di ascoltare e comunicare con tutta la provincia selezionata;

**i numeri pari: si comunica sull'iso-onda** che ha un raggio limitato, in media, di 2 o 3 Km: questa frequenza si utilizza per comunicare con i mezzi o tra operatori vicini fra loro.

--	--	--	--	--	--

CANALE	RIPETITORE	ISO-ONDA
01	RIP. NA	
02		ISO NA
03	RIP. CE	
04		ISO CE
05	RIP. AV	
06		ISO AV
07	RIP. BN	
08		ISO BN
09	RIP. SA	
10		ISO SA

Tabella 1: Distribuzione dei canali di frequenza regionali

Per l'importanza di tale sistema di comunicazione, potendo ipotizzare che in alcuni giorni, soprattutto estivi, nell'ambito della stessa provincia si può verificare la gestione simultanea di un numero elevato di eventi incendiari, l'utilizzo delle radio dovrà inevitabilmente essere limitato esclusivamente alle fasi di comunicazioni urgenti e il linguaggio da adottare dovrà essere di tipo breve e conciso.

Tenendo premuto il pulsante del microfono, si attiva la fase di trasmissione (**TX**), mentre il pulsante libero permette la modalità di ricezione (**RX**).

### **5.1.1 Il linguaggio da adottare**

Al fine ultimo di adottare un linguaggio comune, si riportano di seguito alcune terminologie, di codifica comune, che saranno adottate nell'ambito della gestione delle squadre operative della SMA Campania.

--	--	--	--	--	--

Come già evidenziato, le comunicazioni via radio devono essere necessariamente sintetiche. Si eviterà di chiamare per nome il destinatario della comunicazione, per garantire la riservatezza in qualsiasi situazione.

Ci si adopererà affinché tutti si facciano garanti di un linguaggio cifrato, basando le comunicazioni su messaggi chiari, netti, brevi, ma di una estrema precisione.

Si avrà una codificazione soprattutto dei mezzi e, anche, del personale impegnato, e ciò garantisce anche un corretto uso delle norme per la riservatezza dei dati.

Si provvederà a stabilire una serie di codici identificativi. Si creerà una numerazione vera e propria di ogni Base Territoriale, di tutti i mezzi dotati di trasmissione radio in ordine progressivo.

Esempio:

La B.T. di Cellole diventerà "SMA Campania Cellole" i suoi mezzi diventeranno "Veicolare SMA Campania Cellole 1" Veicolare SMA Campania Cellole 2", ecc. Le portatili della base suddetta diventano "Portatile SMA Campania Cellole 1" e "Portatile SMA Campania Cellole 2"

La B.T. di Vairano diventerà SMA Campania Vairano e i suoi mezzi diventeranno "Veicolare SMA Campania Vairano 1" con portatile "SMA Campania Vairano 1" e così via.

Le Sale Operative verranno identificate "SOUP Caserta", ovvero "SOUPR Napoli" ovvero "SOUP Torre del Greco", ecc.

Dunque, le comunicazioni si attiveranno con il seguente linguaggio:

*"SMA Campania Cellole – SMA Campania Cellole da SOUP Caserta"...*

*"Veicolare SMA Campania Cellole 1 – Veicolare SMA Campania Cellole 1 da SOUP Caserta".....*

*"Portatile SMA Campania Cellole 1 da Veicolare SMA Campania Cellole 1 e/o da SOUP Caserta"...*

Adottando questo sistema si eviterà di comunicare il nome dell'operatore e anche su quale porzione del territorio si opera in emergenza.

Anche gli operatori delle varie Sale Operative, dovranno evitare di comunicare per radio la propria identificazione. Successivamente, nei casi in cui sarà necessario fornire gli estremi del Capo Squadra e/o operatore SMA Campania di Sala Operativa, si

--	--	--	--	--	--

forniranno agli eventuali interessati (CFS, Regione Campania) tutti gli estremi via cavo telefonico.

Se dalla SOUP di Caserta, ad esempio, si vorrà conoscere alcune notizie delle squadre della SMA Campania, si dirà:

*"Veicolare – Veicolare SMA Campania Cellole 2 da SOUP Caserta".....*

*"Avanti per la SMA Campania Cellole 2, Avanti SOUP".....*

L'operatore di Sala Operativa conosce dalla scheda di inizio turno, di cui si parlerà in seguito, il nome del capo squadra chiamato via radio.

*"Veicolare SMA Campania Cellole 2.....relativamente all'andamento delle operazioni di spegnimento cosa si prevede INTERROGATIVO (ovvero attendiamo risposta)".....*

La Veicolare SMA Campania Cellole 2 risponderà eventualmente: *"SOUP Caserta, le operazioni sono alquanto difficili e abbiamo difficoltà a raggiungere il luogo con la veicolare, sarebbe opportuno avere dei rinforzi, con altri mezzi. Noi adesso continuiamo a piedi con Portatile SMA Campania Cellole 2, la veicolare resta comunque presieduta. INTERROGATIVO SOUP Caserta!!"*

SOUP Caserta risponderà: *"Affermativo!! - Veicolare SMA Campania Cellole 3, Veicolare SMA Campania Cellole 3 da SOUP Caserta.....Portatevi in zona da Veicolare SMA Campania Cellole 2, dandoci notizie del vostro arrivo, INTERROGATIVO Veicolare SMA Campania Cellole 3".....*

La Veicolare SMA Campania Cellole 3 risponderà: *"SOUP Caserta da Veicolare SMA Campania Cellole 3. Affermativo.....ci muoviamo verso la Veicolare SMA Campania Cellole 2".....*

Nel caso la comunicazione deve essere ripetuta ad un altro attore interessato alle operazioni di spegnimento, si dirà, ad esempio: *"Avete copiato interrogativo le nostre disposizioni ?????"*..... Ovvero, in tal modo, poiché non è facile per radio capire quando la frase è posta in forma interrogativa, si sottolinea ponendo all'interno della frase stessa la parola "interrogativo".

Il linguaggio di comunicazione via radio resta, dunque, un punto importantissimo al fine di garantire l'efficacia e la tempestività di intervento AIB.

--	--	--	--	--	--

## 5.2 La comunicazione di inizio turno

Nel periodo di erogazione del servizio, affinché si possa consentire ad ogni struttura Regionale (SOUP) una visione costante del numero delle proprie unità operative disponibili sul territorio campano, ogni Base Territoriale, all'inizio del turno lavorativo, comunicherà alla SOUP di appartenenza:

- La composizione delle squadre;
- Il numero delle squadre;
- Il nominativo del caposquadra;
- Il numero degli operatori AIB;
- Gli automezzi in dotazione delle rispettive squadre;
- I sistemi di comunicazione in dotazione (telefonia mobile e/o radiotrasmittenti);
- Le attività programmate (avvistamento, pattugliamento, ecc.);
- Le località operative;
- L'orario di inizio e fine turno.

Tale comunicazione avverrà compilando il modello riportato di seguito, denominato appunto "Scheda informativa inizio turno", in cui saranno riportate tutte le notizie richieste. Il modello dovrà essere inviato tramite e-mail (o fax) alla SOUP di appartenenza entro quindici/venti minuti dall'inizio del turno lavorativo.

Una volta ricevute queste notizie, il tecnico di turno in Sala Radio provvederà a compilare la scheda "Riepilogo forza disponibile" (scheda riportata sempre di seguito), che gli permetterà di avere i dati relativi a tutte le Basi Territoriali su un solo format. I dati contenuti in tale scheda vengono poi caricati all'interno di un'apposita sezione del DSS, in modo tale da avere l'informazione complessiva delle squadre e dei relativi mezzi distribuiti sul territorio.

--	--	--	--	--	--

SCHEDA INFORMATIVA FORZA DISPONIBILE		Giorno:		Turno:		Orario	
SQUADRA	AIB	ORD	Caposquadra				Recapito telefonico
Attività programmata		Località operative:					
Mezzo impiegato:		targa	Mod	Ifex	Neb	Radio	Autista
Note:							
SQUADRA	AIB	ORD	Caposquadra				Recapito telefonico
Attività programmata		Località operative:					
Mezzo impiegato:		targa	Mod	Ifex	Neb	Radio	Autista
Note:							
SQUADRA	AIB	ORD	Caposquadra				Recapito telefonico
Attività programmata		Località operative:					
Mezzo impiegato:		targa	Mod	Ifex	Neb	Radio	Autista
Note:							
SQUADRA	AIB	ORD	Caposquadra				Recapito telefonico
Attività programmata		Località operative:					
Mezzo impiegato:		targa	Mod	Ifex	Neb	Radio	Autista
Note:							
Amministrativo di turno	Referente di Base		Assistente		Altro (specificare)		

Figura 2: Scheda informativa di inizio turno, a cura della Base Territoriale

SOUP XXXXX				RIEPILOGO FORZA DISPONIBILE				GIORNO	TURNO	ORARIO
								00/00/0000	MATTINA	0,00/0,00
Base Territoriale	Sq	Aut	Ord	Caposquadra	Automezzo	Targa	Neb	Ram Aziendale	Attività	
XXXXXXXXXX										
XXXXXXXXXX										
Amministrativo di turno										
ReB										
Ass										Note
XXXXXXXXXX										
XXXXXXXXXX										
Amministrativo di turno										
ReB										
Ass										Note
XXXXXXXXXX										
XXXXXXXXXX										
Amministrativo di turno										
ReB										
Ass										Note
XXXXXXXXXX										
XXXXXXXXXX										
Amministrativo di turno										
ReB										
Ass										Note

IOT 0 0

VERIFICATO  
REFERENTE SOUP

Figura 3: Riepilogo forza disponibile, a cura del tecnico della SOUP

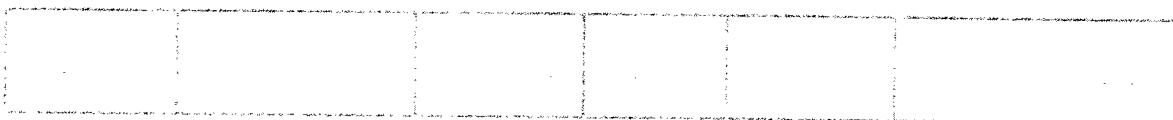
### 5.3 Le comunicazioni di incendio: gli scenari prospettati

La segnalazione di un incendio alla Base Territoriale potrà giungere:

- da un privato cittadino;
- dal personale SMA Campania;
- dalla SOUP (o dalla SOUPR).

#### 5.3.1 Segnalazione da un privato cittadino

La segnalazione di un incendio potrà provenire da un cittadino privato, del quale verranno trascritti i dati per eventuali controlli di riscontro (anche eventuale recapito telefonico); tutte le informazioni in merito alla località interessata dall'incendio, la strada più conveniente da percorrere per raggiungerlo, ecc. Subito dopo, la base territoriale contatterà la SOUP di competenza, alla quale verranno date tutte le informazioni



raccolte sull'incendio, nonché la squadra ed il numero degli operatori (AIB e/o non) interessati dall'attività di antincendio, gli automezzi ed i mezzi di comunicazione in dotazione per lo svolgimento delle operazioni. Il tecnico della SOUP che gestisce l'intervento dalla sala radio farà un immediato riscontro sui mezzi antincendio più vicini all'incendio attraverso il DSS (modulo Georeferenziazione dei mezzi). Il tecnico di SOUP autorizzerà/allenterà quindi la squadra più prossima alla località segnalata, al fine delle dovute verifiche.

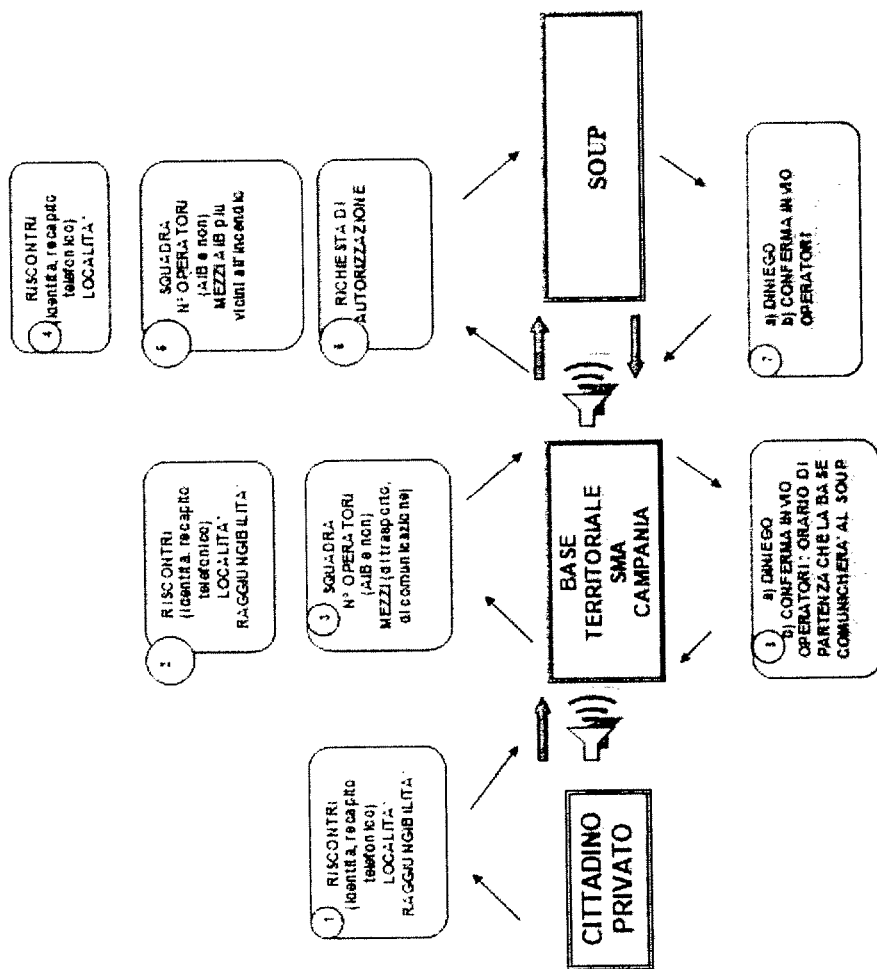


Figura 4: Flusso di informazioni in caso di segnalazione di incendio pervenuta alla B.T. da un privato cittadino

--	--	--	--	--	--

### **5.3.2 Segnalazione dal personale della SMA Campania.**

Le squadre impegnate in operazioni sul territorio possono avvistare un focolaio d'incendio. A prescindere dalla portata dello stesso, tali squadre saranno tenute a comunicare l'evento alla SOUP e, eventualmente alla loro B.T. di appartenenza. La squadra AIB che nel corso di attività sul territorio dovesse avvistare un incendio dovrà stazionare in un luogo sicuro, dovrà rimanere in contatto con la SOUP/B.T. monitorando l'evoluzione dell'incendio, e, qualora la SOUP dia l'autorizzazione all'intervento, dovrà organizzare al proprio interno, dal punto di vista logistico, le operazioni antincendio, realizzate autonomamente o in sinergia con altri enti.

La squadra, comunque, informerà dettagliatamente la SOUP comunicando tutti i dati relativi all'incendio in corso: la località, la raggiungibilità della stessa, l'entità dell'incendio, l'eventuale presenza di pericoli per cose o persone che possono condizionare l'attività di antincendio, la presenza di operatori di altri enti sul luogo dell'evento. Il tecnico, richiamerà la squadra/B.T. e confermerà quindi l'intervento, definendo l'orario dell'inizio delle operazioni, che verrà subito indicato nella relativa scheda report, di cui si parlerà in seguito. Si riporta nelle pagine a seguire il flusso di informazioni generato da tale tipologia di situazione.

Tali dati saranno in tempo reale immagazzinati nel DSS.

--	--	--	--	--	--

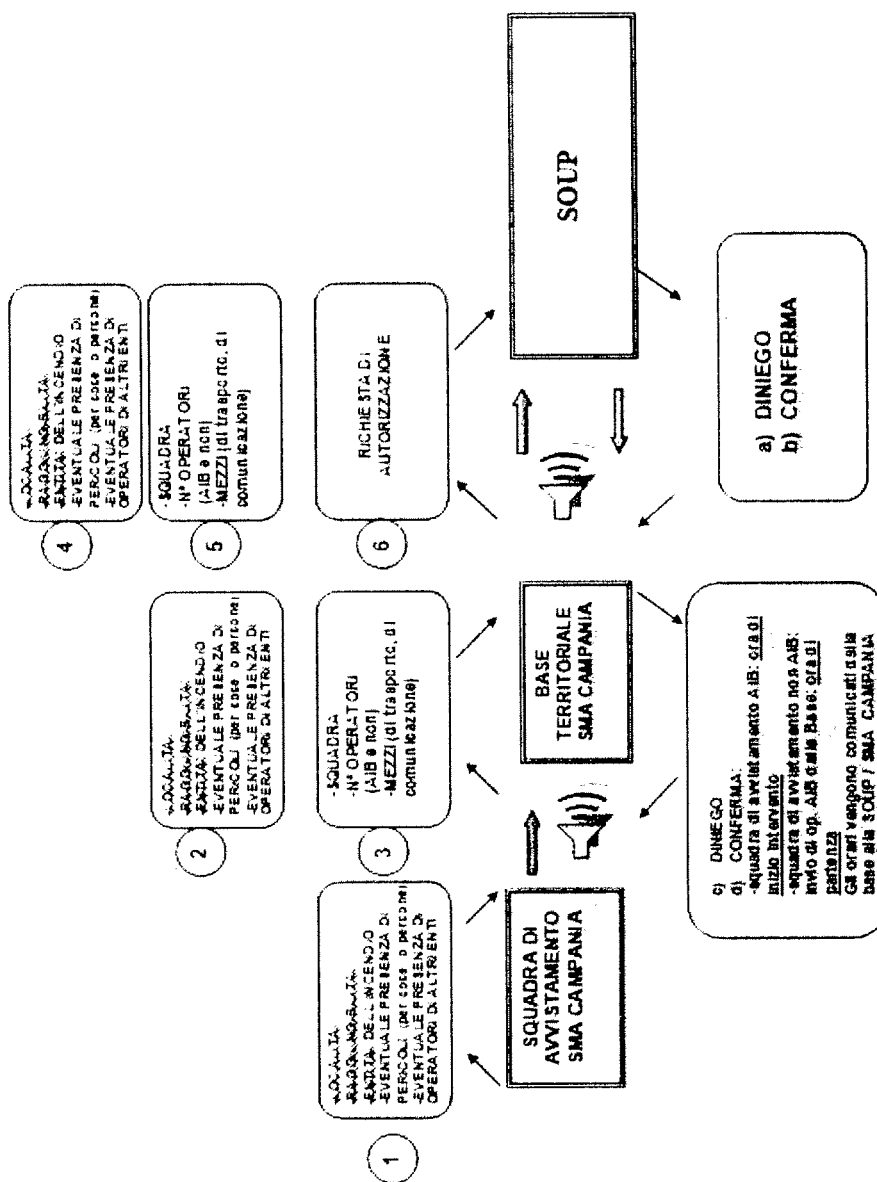


Figura 5: Flusso di informazioni nel caso di segnalazione di incendio pervenuta alla SOUP dalla squadra di operatori della SMA Campania

### 5.3.3 Segnalazione dalla SOUP di competenza.

La segnalazione d'incendio alla SOUP potrà provenire:

- a. da altri enti (V.V.F., C.F.S. ecc.) o da cittadini privati;
- b. dalla segnalazione delle Unità Periferiche di Rilevamento (UPR).

**Caso a): altri enti o cittadini privati** possono contattare la SOUP per segnalare un incendio in atto. Nel caso in cui sia stato un cittadino privato ad effettuare la segnalazione, l'operatore della sala radio raccoglierà i dati del chiamante per eventuali controlli di riscontro; tutte le informazioni in merito alla località interessata dall'incendio, la strada più conveniente da percorrere per raggiungerlo, ecc. Invece, nel caso in cui sono altri enti a segnalare un incendio, il tecnico della SOUP raccoglierà tutte le informazioni del caso: la località interessata dall'evento, la raggiungibilità dello stesso, l'entità dell'incendio, l'eventuale presenza di pericoli per cose o persone che possono condizionare l'attività di antincendio, la presenza di operatori di altri enti (ed eventuale recapito telefonico) sul suddetto luogo.

In caso affermativo, l'operatore riferirà alla SOUP (che effettuerà il dovuto riscontro del mezzo antincendio più vicino all'incendio in atto attraverso il software DSS). Si riporta di seguito il flusso di informazioni generato per tale casistica.

Tutti i dati (segnalazione d'incendio, falsi allarmi, interventi AIB) saranno in tempo reale immagazzinati nel DSS.

--	--	--	--	--	--

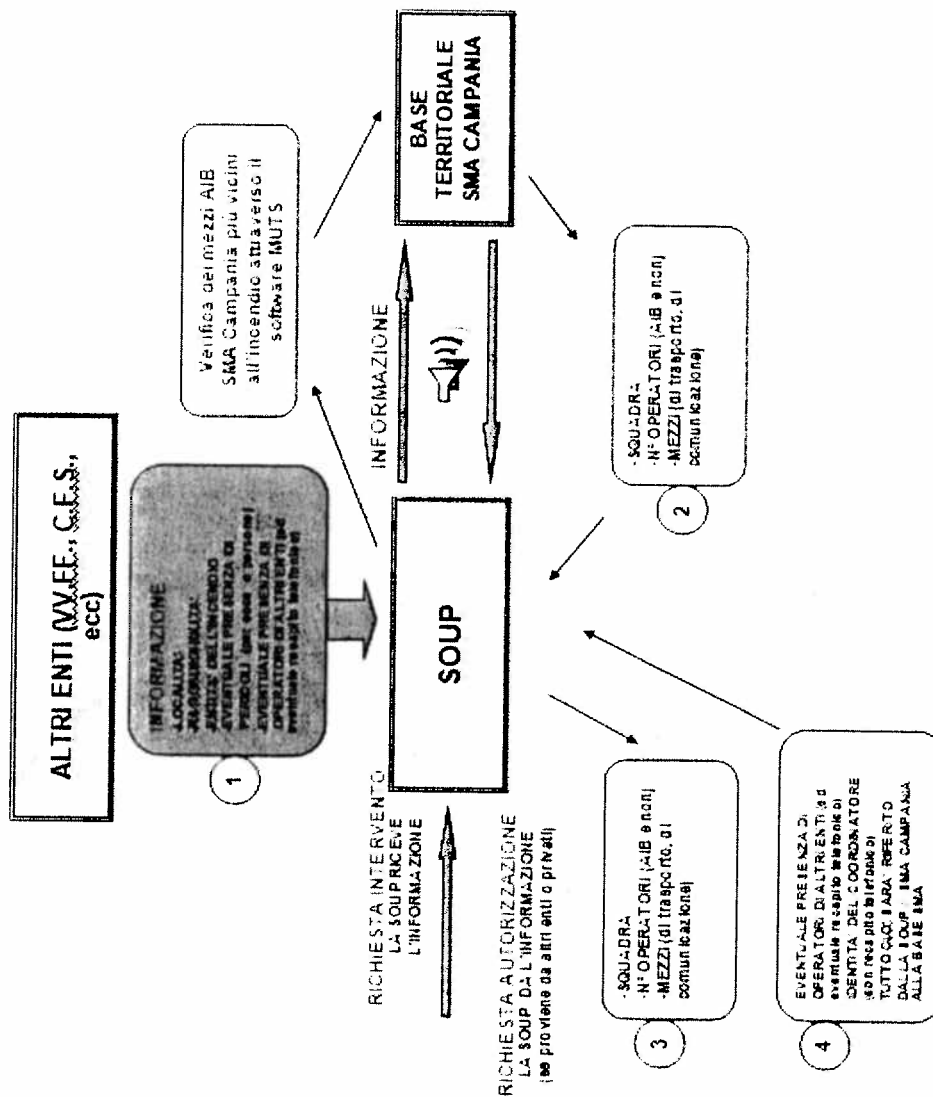


Figura 6: Flusso di informazioni nel caso la segnalazione di incendio pervenga alla SOUP da altri enti

**caso b) segnalazione dalle UPR installate sul territorio.** L'evento di incendio potrà essere avvistato in modo automatico dalle UPR (Unità Periferiche di Rilevamento) che attraverso un sensore agli infrarossi rilevano l'innescio di incendio e tramite un sistema di ponti radio trasmettono il segnale di allarme al DSS presente nelle Sale Operative.


#### 5.4 **Gli scenari prospettati nella gestione di un incendio**

La natura dell'incendio determinerà la variabilità nel tipo di comunicazione che le squadre di operatori dovranno intraprendere durante la gestione dello stesso. Difatti, in funzione delle dimensioni dell'incendio in atto si potranno prevedere due scenari:

- incendio di dimensioni contenute;
- incendio di grandi dimensioni;

Nel primo caso, si può prevedere che l'incendio su cui interverrà la Squadra della SMA Campania sia di piccole dimensioni: ciò giustificherebbe la loro eventuale esclusiva presenza nelle operazioni di spegnimento e di successiva bonifica del sito. In tal caso le comunicazioni avverranno esclusivamente tra la Squadra, la SOUP di competenza territoriale ed, eventualmente, la Base Territoriale di provenienza. Sarà poi compito della SOUP di competenza provvedere alla gestione nelle attività di coordinamento della squadra di operatori della SMA Campania.

Un incendio che può avere inizialmente dimensioni modeste, per molteplici fattori può evolvere e trasformarsi in un incendio di vaste proporzioni, sul quale si renderà necessario l'intervento di un numero maggiore di uomini e, quindi, l'intervento di squadre di operatori eventualmente reperibili dalla B.T. SMA Campania o in forza al altri enti (a discrezione della SOUP).

Nel secondo caso invece, la Squadra della SMA Campania, si troverà ad operare in sinergia con squadre di altri enti: nascerà quindi l'esigenza di un coordinamento nello svolgimento delle operazioni di spegnimento. La figura del coordinatore è assunta dal DOS (Direttore delle Operazioni di Spegnimento) che verrà nominato dalla Sala Operativa competente per territorio.

L'intervento della squadra sarà comunque costantemente monitorato dalla SOUP di pertinenza, fino alla fine dell'emergenza.

#### 5.5 **La compilazione dei report AIB**

A livello di SOUP/SOUPR tale attività viene gestita direttamente in modo automatico attraverso il DSS. Invece, a livello di Basi Territoriali di SMA Campania tale report viene compilato su appositi modelli cartacei già approvati dalla Regione Campania.

--	--	--	--	--	--

### **5.5.1 Report a cura della squadra della SMA Campania**

I report che verranno compilati dal caposquadra (o da chi ne fa le veci) nonché vidimati dal Referente della Base Territoriale, si suddividono in due tipologie:

- Report segnalazione Incendio
- Report Intervento A.I.B.

#### *5.5.1.1 Il Report di segnalazione Incendio*

Verrà compilato dalla Squadra di avvistamento nel momento e sul luogo in cui individua un incendio.

Verrà compilato nel caso in cui si rendesse necessario un intervento di spegnimento incendio, richiesto ed autorizzato attraverso le procedure e le modalità trattate nel paragrafo relativo alle comunicazioni. In questo caso al report di segnalazione seguirà il Report Intervento A.I.B.

Nel caso in cui si tratti di un falso allarme ("fuochi di pulizia", ecc.), non verrà compilato alcun report da parte della squadra intervenuta nella verifica. Mentre sarà compito della stessa avvisare il tecnico di turno presso la SOUP di competenza, il quale annoterà l'evento nel report della SOUP che sarà, quindi, custodito agli atti. Contestualmente, si procederà alla imputazione dei dati nel DSS.

Si riporta di seguito il report di segnalazione incendio a cura della squadra di operatori.

--	--	--	--	--	--

**S.M.A. Campania S.p.A.**

SERVIZIO DI TUTELA E MONITORAGGIO AMBIENTALE DEL TERRITORIO

BASE DI  
Telefono

Incarico  
Fax

**REPORT SEGNALAZIONE INCENDIO**

N°

DEL

una copia da conservare presso la Base Territoriale

SEGNALAZIONE DELLA SQUADRA (codice identificativo della squadra, e NUMERO OPERATORI)

DATA                      ORA INDIVIDUAZIONE DELL'INCENDIO                      ORA SEGNALAZIONE DELL'INCENDIO                      DESTINATARIO SEGNALAZIONE

PROVINCIA                      COMUNE                      LUOGO DELL'EVENTO

PUNTO DI OSSERVAZIONE                      SVILUPPO DELL'INCENDIO  
pianura                      leggera pendenza                      pendenza elevata

AMBIENTE E VEGETAZIONE CHE BRUCIA(O)                      TIPO DI INCENDIO  
sotterraneo                      di superficie                      di chioma

ASPETTO DEL FUMO                      PRESENZA VENTO                      DIREZIONE DEL VENTO (2)  
chiaro e diffuso                      scuro e diffuso                      sì                      no                      N  
chiaro e a colonna                      scuro e a colonna                      bassa                      media                      forte                      S

SUPERFICIE STIMATA DELL'INCENDIO                      VEGETAZIONE AI MARGINI DEL FOCO(AI O.T.)

NOTE (facilità di accesso al luogo dell'incendio, a piedi o con automezzo, presenza di più focolai, ecc.)

- 1) Incendi: Stoppie con erba di campo, orti, Cufani, Arseni, Erbaosa, Macchia Melmarosa, Bosco Cedro, Boschi di Alto Vesuvio, Regino, Boschi di Alto Vesuvio, L. C. S. G. B. Bosco di Alto Vesuvio
- 2) Incendi con area boscosa: P. S. G. (Rosa dei Venti) In occasione del vostro intervento si può ottenere una modula (vedi in base la sezione) che vi sarà utile per avere informazioni sulle date, l'orario, la direzione del vento, ecc.

Rapporto redatto da: ..... (firma)  
Verificato da: ..... In data: .....

N.B. Il Referente di Base verifica la completezza dei dati riportati

Report segnalazione incendio Campania

Figura 7: Esempio di Report segnalazione incendio, a cura della Squadra di avvistamento/pattugliamento

--	--	--	--	--

5.5.1.2 Il Report Intervento A.I.B.

Verrà compilato dal/i Caposquadra della/e Squadra/e intervenuta/e nello spegnimento dell'incendio. Tale documento riassumerà i dati salienti relativi all'incendio e all'attività di spegnimento.

Si riporta di seguito la scheda adottata. La compilazione dei riquadri **B, C, D, E3** riguarderanno i dati della squadra, della data e all'orario di inizio e fine emergenza, della localizzazione del luogo dell'evento, ecc.

Si intenderà per "ora di fine emergenza" l'ora in cui si saranno compiute tutte le attività di spegnimento, compresa quindi l'attività di bonifica.

Il riquadro **E1** verrà compilato individuando la figura del coordinatore delle attività di spegnimento, secondo quanto riportato nel paragrafo 5.4. Per quanto riguarda il riquadro **E2**, questo verrà compilato esclusivamente se all'attività di antincendio saranno presenti squadre di operatori di altri enti.

In tale situazione si potrà presentare anche un caso particolare: ad esempio, la SOUP potrà inviare una squadra di operatori per la verifica di un incendio segnalato da un privato. La squadra AIB si recherà quindi sul luogo dell'evento, e potrà riscontrare, ad esempio che si tratti di un semplice "fuoco di pulizia" di terreni coltivati (seppure tali pratiche saranno vietate dal Decreto di Massima Allerta agli incendi boschivi) o, comunque, un falso allarme; per cui non sarà necessario alcun tipo di intervento. In tal caso, così come confermato nel punto precedente, non verrà compilato alcun report; mentre, comunque, il tecnico della SOUP annoterà nelle opportune schede report in suo possesso (schede cartacee e/o DSS), il falso allarme e l'ora.

--	--	--	--	--	--

**S.M.A. Campania S.p.A.**

SERVIZIO DI TUTELA E MONITORAGGIO AMBIENTALE DEL TERRITORIO

BASE DI \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**REPORT INTERVENTO A.I.B. N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**  
una copia da conservare presso la Base Territoriale

**B** INTERVENTO DELLA SQUADRA \_\_\_\_\_ RICHIESTA PERVENUTA DA: \_\_\_\_\_

**C**

DATA	ORA RICHIESTA DI INTERVENTO	ORA DI ARRIVO SULL'INCENDIO	ORA INIZIO EMERGENZA

**D** PROVINCIA \_\_\_\_\_ COMUNE \_\_\_\_\_ LUOGO DELL'EVENTO \_\_\_\_\_

COORDINAMENTO A CURA DI: \_\_\_\_\_ ALTRO PERSONALE IMPEGNATO \_\_\_\_\_ ORA FINE EMERGENZA \_\_\_\_\_

**E** **E1** **E2** **E3**

TOTALE METRI QUADRATI SUPERFICIE COLPITE DAL FUOCO

HA ceduo:	HA alto fusto:	HA non boscato:	HA altro:
semplice e matric. _____	Resinoso _____	Cespugliato _____	ha: _____ di _____
Composto _____	Latifoglie _____	Pascolo _____	ha: _____ di _____
Degradato _____	Misto _____	Cult. Agr. Abban. _____	ha: _____ di _____
Macchia medit. _____	Rimboscato _____	Uliveto abban. _____	ha: _____ di _____

**F**

INTENSITA' DEL VENTO	PENDENZA DEL TERRENO	TIPO DI INCENDIO
bassa <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> forte <input type="checkbox"/>	pianura <input type="checkbox"/> moderata <input type="checkbox"/> elevata <input type="checkbox"/>	sotterraneo <input type="checkbox"/> di superficie <input type="checkbox"/> di chioma <input type="checkbox"/>

**G** S.M.A. \_\_\_\_\_ MEZZI ANTINCENDIO E/O DI SOCCORSO UTILIZZATI \_\_\_\_\_  
Altri Enti \_\_\_\_\_

**H**

CONSIDERAZIONI E NOTE (relazione sintetica del servizio erogato)	UNITA' DELLA SQUADRA

Rapporto redatto da: \_\_\_\_\_ (firma)  
Verificato da: \_\_\_\_\_ **I** \_\_\_\_\_ In data \_\_\_\_\_

report intervento A.I.B. Campania

Figura 8: Esempio di Report AIB a cura della squadra

--	--	--	--	--	--

## 6 MANUTENZIONE DI N° 20 VASCHE AIB PER L'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO DA ELICOTTERO

Durante il periodo di erogazione del servizio A.I.B., al fine di rendere più efficiente la lotta attiva agli incendi boschivi, e nello specifico all'approvvigionamento idrico degli elicotteri impiegati per lo spegnimento degli incendi boschivi, la SMA Campania effettuerà su n° 20 vasche AIB lavori di manutenzione ordinaria necessari alla tenuta in perfetta efficienza di tali siti.

Le attività consisteranno nel decespugliamento dell'intera area di accesso al fine di garantire la maggiore visibilità ed accessibilità dei singoli siti sia ai mezzi aerei che ai mezzi terrestri, ponendo attenzione anche a garantire la piena fruibilità delle strade di accesso ai punti idrici e nella realizzazione di opere edili di ripristino e messa in efficienza delle vasche.

Sarà avviata da subito una fase di ricognizione di tali siti al fine di verificarne lo stato manutentivo e di definire, quindi, un progetto di manutenzione con l'indicazione di tutte le lavorazioni necessarie a garantire al punto idrico mantenuto la visibilità, l'accessibilità, la corretta alimentazione e la tenuta.

A tal fine saranno redatti dai tecnici dell'ufficio progettazione n. 20 progetti di adeguamento dei siti idrici ritenuti più critici e strategici ai fini della lotta attiva agli incendi boschivi. Prima dell'inizio delle attività di manutenzione, tali progetti saranno trasmessi, unitamente alle schede di rilievo del sito, alla Regione Campania che provvederà a rilasciare la relativa autorizzazione all'intervento.

Le lavorazioni che saranno ricomprese nei progetti di adeguamento possono essere:

- Sfalcio d'erba e ripulitura da rovi presenti nell'area di manovra e di accesso;
- Taglio di alberi che costituiscono ostacolo alle manovre di approdo dell'elicottero;
- Ripristino delle pareti di contenimento delle vasche;
- Ripristino del sistema di impermeabilizzazione;
- Tinteggiatura del bordo vasca con strisce bianco/rosse al fine di aumentarne la visibilità;
- Ripristino di eventuali recinzioni;

--	--	--	--	--	--



## 7 SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PARCO TECNOLOGICO

### 7.1 Il Parco Tecnologico da mantenere

Nel presente paragrafo si descrive in modo dettagliato il parco tecnologico di proprietà di Regione Campania che sarà oggetto del servizio di manutenzione.

Il parco tecnologico si compone dei seguenti sistemi:

- 8 sale server collocate nelle SOUP e SOUPR;
- 1 sala server collocata nella sede di Caserta;
- Sistema meteo composto da 68 centraline meteorologiche;
- Sistema idrometrico composto da 20 centraline idrometriche;
- 4 Radar Meteorologici del tipo AIREC-C per la rilevazione delle perturbazioni;
- Sistema di geolocalizzazione mezzi AIB composto da 91 mezzi dotati di radio veicolari e GPS per la localizzazione e invio dati tramite rete VHF Regionale alle 7 SOUP in cui sono collocati 7 server per la gestione del sistema "POSEIDON" e 7 apparati Tx/Rx predisposti per la invio/ricezione dati alle radio veicolari;
- Sistema DSS di supporto alla decisioni per le 7 SOUP e la SOUPR.

I dati rilevati dai sistemi sopra riportati vengono convogliati nel sistema DSS ed elaborati per fornire informazioni ai diversi moduli implementati all'interno del DSS come per esempio la definizione di previsione meteorologiche, priorità incendio, modelli di NASH per il rischio idrogeologico.

### 7.2 Organizzazione del servizio

Le attività relative all'intero servizio di manutenzione del parco tecnologico saranno coordinate e pianificate da un *Functional Project Leader (Maintenance Engineer)* designato dalla SMA CAMPANIA.

Il *Maintenance Engineer* pianifica e coordina le attività di manutenzione, nell'ambito del servizio oggetto della presente proposta tecnica, avvalendosi di tecnici della SMA CAMPANIA suddivisi per aree geografiche.

Il personale operativo impegnato nel servizio di manutenzione è così organizzato:

--	--	--	--	--	--

- n° 3 coordinatori manutentori (C/M),
- n° 3 tecnici manutentori (T/M),
- n° 3 specialisti informatici e di networking.

Le 9 risorse umane selezionate saranno distribuite, quindi, per aree geografiche in modo tale da ottimizzare i tempi di intervento e minimizzare, così, i tempi di fermo impianto dovuto a guasti. A tal proposito si sono individuati due poli manutentivi:

- Fisciano per la gestione degli interventi manutentivi relativi alla zona centro-sud della Regione Campania;
- Caserta per la gestione degli interventi manutentivi relativi alla zona centro – nord della Regione Campania.

I centri indicati saranno sede anche di magazzini dotati di parti di ricambio in modo da ottimizzare il servizio.

Dal presente servizio di manutenzione delle tecnologie sono escluse le Unità Periferiche di rilevazione incendi con relativa rete radio wireless utilizzata per la trasmissione dei dati.

Le tecnologie indicate saranno oggetto di interventi manutentivi meglio descritti nei paragrafi seguenti. Le attività che saranno oggetto del servizio sono la manutenzione ordinaria, la manutenzione straordinaria e la gestione tecnica del servizio.

### **7.2.1 Manutenzione ordinaria**

Le attività di manutenzione ordinaria hanno lo scopo, come già ricordato precedentemente, di verificare e assicurare la piena funzionalità degli impianti, ovvero verificare e assicurare che le apparecchiature delle reti di monitoraggio possano eseguire tutte le funzioni richieste in base alla loro specifica utilità.

Nell'ambito del servizio di manutenzione ordinaria la SMA CAMPANIA effettuerà interventi su tutti i componenti e gli apparati descritti nel presente documento.

Gli interventi di manutenzione saranno effettuati da personale, formato secondo i disciplinari tecnici originali delle case costruttrici, e dotato di tutta la necessaria strumentazione e idonea attrezzatura.

--	--	--	--	--	--

Il servizio fornito comprende la sostituzione delle parti di consumo e di quanto necessario per il mantenimento delle caratteristiche ottimali di funzionamento delle apparecchiature e degli strumenti di misura.

Tutte le sostituzioni effettuate durante gli interventi di manutenzione ordinaria utilizzando componenti/apparati con requisiti tecnici uguali o superiori a quelli del componente fuori uso e caratteristiche strutturali tali da renderli compatibili con le parti elettriche e meccaniche degli impianti esistenti saranno a carico della SMA CAMPANIA. I componenti forniti in sostituzione definitiva si intenderanno permutati con le parti sostituite e diventeranno proprietà del Committente. La SMA CAMPANIA provvederà, inoltre, senza alcun onere aggiuntivo per il Committente, allo smaltimento di tutti i componenti fuori uso non riparabili prelevati dalla rete.

### **7.2.2 Manutenzione straordinaria**

La manutenzione straordinaria comporta l'intervento di riparazione, inclusa l'eventuale sostituzione di elementi fuori uso, nel momento in cui si verifica un difetto di funzionamento anche di una sola parte costitutiva delle reti di monitoraggio. L'intervento di manutenzione straordinaria comprende tutto quanto necessario a ripristinare nel minor tempo possibile il normale funzionamento degli apparati tecnologici.

Gli interventi di manutenzione saranno effettuati, da personale, formato secondo i disciplinari tecnici originali delle case costruttrici, e dotato di tutta la necessaria strumentazione e idonea attrezzatura. Il Committente dovrà garantire al personale tecnico di SMA CAMPANIA libero accesso a tutte le apparecchiature oggetto di manutenzione.

Tutte le sostituzioni che dovessero rendersi necessarie, durante gli interventi di manutenzione straordinaria, al fine di ripristinare il funzionamento delle apparecchiature, saranno eseguite dal personale tecnico utilizzando componenti con requisiti tecnici uguali o superiori a quelli dei componenti fuori uso e caratteristiche strutturali tali da renderli compatibili con le parti elettriche e meccaniche degli impianti esistenti. Le sostituzioni interesseranno quei componenti che presentino segni di usura, decadimento, logoramento, esaurimento e/o obsolescenza tali che la loro eventuale riparazione, manutenzione o riutilizzo comporti comunque un degrado della qualità o delle caratteristiche funzionali o prestazionali dell'impianto. I componenti forniti in sostituzione definitiva si intenderanno permutati con le parti sostituite e diventeranno proprietà del Committente. Restano esclusi dal servizio di manutenzione straordinaria

--	--	--	--	--	--

offerto tutti gli interventi di recupero e/o reinstallazione degli impianti o parti di essi, le riparazioni e/o le sostituzioni che si rendano necessari a seguito di danno, non imputabile a SMA CAMPANIA, causato da:

- atti vandalici;
- furti;
- interventi di terzi non autorizzati da SMA CAMPANIA;
- fulminazione diretta e/o indiretta;
- eventi calamitosi come, a titolo di esempio, frane, alluvioni, terremoti;
- imperizia nell'utilizzo degli strumenti da parte degli utenti delle reti di monitoraggio.

### **7.2.3 Gestione tecnica**

La SMA CAMPANIA fornirà al Committente la consulenza e tutto il supporto organizzativo necessario per la conduzione e la gestione degli impianti, ovvero per attività diverse dall'esecuzione diretta degli interventi di manutenzione e comprese tra quelle di seguito elencate:

- gestione dei contratti con operatori di telecomunicazioni per le connessioni telematiche necessarie alla trasmissione dei dati dagli impianti remoti alle SOUP e tra le SOUP e la SOUPR (sono inclusi nel servizio oggetto della presente proposta tutti gli eventuali oneri di connettività a carico della SMA CAMPANIA);
- gestione di tutte le pratiche amministrative per il rilascio e/o il rinnovo di eventuali concessioni, autorizzazioni e permessi legati all'installazione e/o all'esercizio degli impianti esistenti e dettagliatamente descritti nella presente proposta progettuale (sono incluse nel servizio oggetto della presente proposta tutte le spese per il rilascio e/o il rinnovo di tali concessioni, autorizzazioni e permessi a carico della SMA CAMPANIA);
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici e/o privati proprietari o aventi diritti sui luoghi di installazione degli impianti (sono inclusi nel servizio oggetto della presente proposta gli oneri di eventuali locazioni e/o espropri delle aree di insidenza degli impianti);

--	--	--	--	--	--

- gestione delle procedure legate a situazioni di emergenza e/o impreviste quali, ad esempio, furti, smarrimenti e/o danneggiamenti vandalici degli impianti (sono esclusi dal servizio oggetto della presente proposta tutti gli oneri derivanti dal recupero e/o reinstallazione, riparazione e/o sostituzione di impianti o parti di essi nei casi citati precedentemente).

### 7.3 Modalità di erogazione del Servizio e Service Level Agreement (SLA)

Si riporta di seguito la modalità di erogazione del servizio con i relativi SLA.

#### 7.3.1 Manutenzione ordinaria

L'attività di manutenzione ordinaria sul campo prevede una serie di operazioni periodiche, effettuate su ciascun apparato delle reti di monitoraggio, tali da garantirne nel tempo la perfetta funzionalità nel rispetto degli standard tecnici di costruzione.

Nelle tabelle che seguono sono riportati gli elenchi di tutte le indispensabili verifiche, dei controlli, delle specifiche azioni manutentive di tipo preventivo che saranno effettuate dal personale tecnico specializzato della SMA CAMPANIA durante i programmati interventi di manutenzione ordinaria.

Le attività saranno svolte a seguito della predisposizione di appositi programmi di manutenzione ordinaria che saranno trasmessi alla Regione prima dell'avvio delle attività.

<b>SOUP</b>	
<b>COD.VERIFICHE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b><i>Controlli generali di sistema</i></b>	
GEN.VER01	Verifica dell'aspetto esteriore armadi server, di geolocalizzazione e di cablaggio.
GEN.VER02	Controllo Impianto di climatizzazione: Efficienza e temperatura.
GEN.VER03	Controllo stato UPS.
<b><i>Sistema di alimentazione ,parti elettriche e cablaggi</i></b>	
ELE.VER01	Verifica della tensione di alimentazione degli apparati.
ELE.VER02	Verifica dell'integrità delle connessioni elettriche e dei cavi

--	--	--	--

	elettrici.
ELE.VER03	Controllo UPS:verifica corretta alimentazione sotto UPS,calibrazione batteria per corretto runtime.
ELE.VER04	Controllo rete e apparati di rete con verifica integrità cavi lan e connessioni a prese telefoniche e di rete.
<b>Server</b>	
SRV.VER01	Controllo singolo server:Stato MSG Allert,Controllo dischi rigidi in RAID, controllo intera macchina con software fornito dal produttore e analisi LOG di Sistema.
SRV.VER02	Controllo processi attivi sui server ed eventuale applicazione di aggiornamenti.
SRV.VER03	Controllo Storage Array, controllo MSG di Stato, controllo connessioni ridondanti ISCSI
SRV.VER04	Controllo backup e verifica sistema di backup.
<b>Postazioni PC operatore e stampanti</b>	
PCS.VER01	Controllo PC client. L'operazione consiste in un controllo dei processi, dei software autorizzati, disponibilità aggiornamenti Sistema Operativo ed eventuale applicazione di aggiornamenti di software produttività.
PCS.VER02	Controllo processi anomali ed eventuale rimozione.
PCS.VER03	Controllo stampanti:verifica usura macchina,verifica consumabili e verifica carico di lavoro.
<b><u>STAZIONE METEOROLOGICA</u></b>	
<b>COD.VERIFICHE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Controlli generali di sistema</b>	
GEN.VER01	Verifica visiva generale della stazione meteorologica
GEN.VER02	Controllo dello stato delle opere civili e verifica che nessun elemento della stazione sia in condizioni tali da arrecare danno a persone o cose
GEN.VER03	Controllo delle strutture metalliche di supporto delle stazioni (palo meteorologico, staffe di supporto e condotte per i cavi di collegamento dei sensori), sostituzioni delle parti logorate o che presentano stati avanzati di corrosione e ripristino delle strutture che non presentino sufficiente solidità meccanica

--	--	--	--	--	--



DTL.VER02	Controllo dei fusibili di protezione presenti sulla scheda alimentazione. Tale controllo viene effettuato misurando l'impedenza dei fusibili con un multimetro in modalità ohmetro
DTL.INT01	Pulizia delle schede e trattamento delle stesse con spray siliconici per la protezione da ossidazioni
DTL.INT02	Ripristino delle impermeabilizzazioni del contenitore metallico della scatola elettronica. Sostituzione di guarnizioni non più funzionali
<b>Sensoristica: pluviometro</b>	
PLV.VER01	Controllo del valore misurato dal sensore introducendo nell'imbuto una quantità nota di acqua corrispondente ad un valore di altezza di pioggia. Tale procedura viene eseguita utilizzando uno strumento certificato che simula la caduta di pioggia secondo quanto prescritto dalle norme OMM. La quantità d'acqua inizialmente presente nella bilancia viene rimossa accuratamente per l'esecuzione delle operazioni di taratura e poi reinserita al termine delle stesse. La taratura del pluviometro prevede due prove, la prima con 200 cm <sup>3</sup> (corrispondenti a 0,2 litri) versati con un'intensità di circa 10 mm/h (ossia l'intera quantità d'acqua deve essere versata con continuità nel pluviometro in poco più di 1 minuto e deve produrre uno scatto della bilancia al termine dell'operazione) e la seconda con 1000 cm <sup>3</sup> (corrispondenti a 1 litro) versati con un'intensità di circa 50 mm/h (ossia l'intera quantità d'acqua deve essere versata con continuità nel pluviometro in poco più di 1 minuto e deve produrre 5 scatti della bilancia nel corso dell'operazione). Qualora lo scostamento al termine della prova sia superiore alla tolleranza ammessa, pari al 4%, il sensore deve essere portato in laboratorio e sostituito con uno di pari caratteristiche, anch'esso preventivamente tarato in laboratorio
PLV.INT01	Pulizia generale dello strumento, controllo degli staffaggi e delle connessioni elettriche. Pulizia accurata dell'imbuto del pluviometro al fine di garantire la precisione dello strumento. Eventuali ossidazioni o incrostazioni sulle pareti dell'imbuto devono essere rimosse accuratamente. Deve essere inoltre controllata la pulizia della parte terminale dell'imbuto nonché lo stato delle bilancie e del funzionamento dei reed
<b>Sensoristica: termometro e igrometro</b>	
TER.VER01	Controllo del valore misurato dal sensore
TER.INT01	Pulizia del sistema antiradiante, controllo dello stato delle connessioni

--	--	--	--	--	--

<b>Sensoristica: pressione atmosferica</b>	
BAR.VER01	Controllo del valore misurato dal sensore
BAR.INT01	Pulizia della presa di pressione
<b>Sensoristica: anemometro</b>	
ANM.VER01	Verifica del serraggio della vite di fissaggio corpo coppette/alberino di rotazione
ANM.VER02	Verifica del corretto posizionamento delle coppette all'interno dell'alberino inferiore. Tale verifica si esegue controllando che le coppette possano ruotare liberamente: le coppette dovrebbero essere inserite il più possibile entro l'alberino, compatibilmente con la libertà di rotazione delle stesse. Nel caso infatti questa libera rotazione sia limitata, allentare, abbassare leggermente (non oltre 1.5 mm) il corpo coppette e serrare nuovamente la vite, ripetere l'operazione fino a trovare il miglior moto libero delle coppette. Evitare di lubrificare l'alberino e il cuscinetto in quanto la lubrificazione potrebbe influenzare la misura
ANM.VER03	Verifica della direzione: la correttezza del dato rilevato controllando che la banderuola orientata verso una direzione nota restituisca un valore corretto. In prima approssimazione tale verifica può essere eseguita muovendo manualmente la banderuola e leggendo sul voltmetro il valore di tensione corrispondente, misurato ai morsetti del cavo in ingresso sulla scheda madre (non quello impulsivo)
ANM.VER04	Verifica della velocità: la velocità si controlla con uno strumento di paragone. Va comunque ricordato che tali procedure hanno solo carattere di controllo funzionale. La sostituzione dei cuscinetti degli anemometri avverrà in media ogni 12 mesi
ANM.INT01	Controllo e pulizia delle parti meccaniche
<b>Sensoristica: radiometro</b>	
RAD.INT01	Pulizia del corpo sensore, delle cupole/lenti e controllo dell'orientamento del sensore.
<b>STAZIONE IDROLOGICA</b>	
COD.VERIFICHE	DESCRIZIONE
<b>Controlli generali di sistema</b>	
GEN.VER01	Verifica visiva generale della stazione meteorologica
GEN.VER02	Controllo dello stato delle opere civili e verifica che nessun

--	--	--	--

	elemento della stazione sia in condizioni tali da arrecare danno a persone o cose
GEN.VER03	Controllo delle strutture metalliche di supporto delle stazioni (palo, staffe di supporto e condotte per i cavi di collegamento del sensore), sostituzioni delle parti logorate o che presentano stati avanzati di corrosione e ripristino delle strutture che non presentino sufficiente solidità meccanica
GEN.VER04	Controllo del serraggio di viti, bulloni e degli staffaggi meccanici dei sensori, del datalogger e dei pannelli solari. Per i pannelli solari va verificato anche il corretto orientamento. Il pannello fotovoltaico deve essere orientato esattamente a sud e inclinato di 30° rispetto al piano orizzontale
GEN.INT01	Pulizia generale della zona d'impianto della stazione e degli accessi con eventuale sfalcio di erba, taglio di arbusti in prossimità di sensori o che potrebbero ombreggiare il pannello solare
GEN.INT02	Riverniciatura di elementi metallici o di legno di sostegno
GEN.INT03	Ripristino delle impermeabilizzazioni di contenitori fissi o di strutture ospitanti i sensori. Sostituzione di guarnizioni non più funzionali. Inserimento di una pallina di canfora nella gabbia sensori come repellente per gli insetti
GEN.INT04	Lubrificazione di serrature, catenacci e cerniere
<b><i>Sistema di alimentazione e parti elettriche</i></b>	
ELE.VER01	Controllo del corretto funzionamento del pannello solare. Verificare l'assenza di bolle sulle superfici vetrificate del pannello solare. Misurare la tensione a circuito aperto del pannello solare all'ora di massima insolazione e confrontarlo con il valore dichiarato dal costruttore. Tale verifica può essere fatta misurando con il voltmetro la tensione ai morsetti dei 2 cavi in ingresso sulla scheda di alimentazione
ELE.VER02	Controllo del corretto funzionamento del regolatore di carica sulla scheda di alimentazione. Misurare la tensione di uscita del regolatore di carica verso il carico. Tale verifica può essere fatta misurando con il voltmetro la tensione ai morsetti dei 2 cavi in uscita verso il carico sulla scheda di alimentazione
ELE.VER03	Controllo dello stato e del corretto funzionamento della batteria. Misurare la tensione ai morsetti della batteria a vuoto (prima di effettuare la misura occorre staccare i collegamenti tra la batteria e il regolatore di carica). Tale verifica può essere fatta misurando con il voltmetro la tensione ai morsetti dei 2 cavi in uscita verso la batteria sulla scheda di alimentazione. Verificare l'assenza di anomalie sui contenitori delle batterie: se c'è sviluppo di gas e

	non sono più stagne vanno sostituite
ELE.VER04	Controllo della batteria di back-up
<b>Unità di acquisizione dati (Datalogger)</b>	
DTL.VER01	Controllo di cablaggi e connessioni elettriche all'interno del datalogger
DTL.INT01	Pulizia delle schede da eventuali corpi estranei
DTL.INT02	Ripristino delle impermeabilizzazioni del contenitore metallico della scatola elettronica. Sostituzione di guarnizioni non più funzionali
<b>Sensoristica: idrometro</b>	
IDR.VER01	Controllo del dato misurato con quello reale: va effettuato mediante lettura dell'asta idrometrica. In caso di funzionamenti anomali si esegue un controllo estraendo il sensore dal suo supporto e eseguendo delle misure campione su superfici a distanze prestabilite. Qualora lo scostamento sia superiore a 16 cm si procederà alla sostituzione del sensore con un altro verificato in laboratorio. La taratura in laboratorio è eseguita esplorando tutto il range termico operativo dello strumento e fornendo quindi la curva di taratura in funzione della temperatura
IDR.INT01	Pulizia esterna del trasduttore
<b>RADAR METEOROLOGICO</b>	
<b>COD.VERIFICHE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Controlli generali di sistema</b>	
GEN.VER01	Verifica dell'aspetto esteriore dello shelter al fine di rilevare la presenza di manomissioni, danneggiamenti dovuti ad eventi atmosferici od altro
GEN.VER02	Controllo dello stato delle opere civili e verifica che nessun elemento del sito ove è posto il radar (traliccio, eventuali sbracci e base di appoggio del radar) sia in condizioni tali da arrecare danno a persone o cose
GEN.VER03	Controllo del serraggio di viti, bulloni e degli staffaggi meccanici sia degli apparati installati sul traliccio (fissaggio radome, corpo radar e fissaggio cavi di alimentazione e comunicazione) sia degli apparati all'interno dello shelter.
GEN.INT01	Pulizia generale della zona d'impianto della stazione e degli

--	--	--	--	--	--

	accessi con eventuale taglio di arbusti in prossimità dello shelter
GEN.INT02	Pulizia generale della zona d'impianto della stazione e degli accessi con eventuale sfalcio di erba, che potrebbe ostruire le zone di accesso
GEN.INT03	Riverniciatura di elementi metallici in eventuale stato di ossidazione
GEN.INT04	Lubrificazione di serrature, catenacci e cerniere
<b>Sistema di alimentazione e parti elettriche</b>	
ELE.VER01	Verifica della tensione di alimentazione degli apparati e controllo visivo dello stato dei quadri elettrici, pulizia esterna di questi ultimi
ELE.VER02	Verifica dei collegamenti elettrici degli apparati, verifica del funzionamento dell'unità UPS
<b>Pc del Radar</b>	
PCS.VER01	Verifica visiva del pc del radar nello shelter, pulizia dello stesso, in particolare in prossimità delle ventole di raffreddamento
PCS.VER02	Controllo di cablaggi e connessioni elettriche del pc
PCS.VER03	Controllo del funzionamento delle porte USB e delle connessioni delle stesse porte a Controller di Temperatura e BusBox
<b>Apparati e linee di trasmissione dati</b>	
RTV.VER01	Verifica dell'integrità dei cavi RF e PoE al fine di rilevare la presenza di manomissioni, danneggiamenti dovuti ad eventi atmosferici od altro
RTV.VER02	Verifica del corretto allineamento degli apparati radio
RTV.VER03	Verifica dello stato della guida d'onda che connette il piedistallo dell'antenna con la slitta dell'RTX tramite transazione guida d'onda - cavo coassiale

Tabella 2: Descrizione e Codifica interventi manutenzione ordinaria per tecnologia.

Nel caso di sostituzione di parti inventariate sarà cura del personale tecnico documentare adeguatamente la sostituzione indicandone i numeri di serie relativi, se esistenti.

--	--	--	--	--	--

Ad ogni intervento di manutenzione ordinaria effettuato su ciascun apparato il personale tecnico redigerà un *rapporto di lavoro*, in formato elettronico, dove sarà annotata qualsiasi operazione effettuata, anche di solo controllo.

Attraverso la consultazione del *rapporto di lavoro* sia il Committente sia il Maintenance Engineer avranno la possibilità di analizzare e valutare la storia degli interventi manutentivi effettuati dal personale tecnico durante il periodo di affidamento del servizio.

Nel caso di sostituzione di un componente/apparato con uno già tarato in laboratorio nel *rapporto di lavoro* saranno di volta in volta chiaramente indicati i numeri seriali sia del componente prelevato che di quello installato.

### **7.3.2 Manutenzione straordinaria**

Eventuali guasti o malfunzionamenti delle apparecchiature saranno riscontrati direttamente da personale tecnico della SMA CAMPANIA deputato al controllo e alla gestione delle reti di monitoraggio.

Gli operatori segnaleranno tempestivamente al Maintenance Engineer, utilizzando un modulo di "Richiesta di Assistenza" informatizzato appositamente predisposto, eventuali anomalie direttamente riscontrate. Nella richiesta di intervento inoltrata al Maintenance Engineer gli operatori specificheranno, tra l'altro:

- il codice identificativo dell'impianto guasto,
- il tipo di avaria,
- la data di riscontro del guasto,
- il carattere del Pronto Intervento richiesto (normale, urgente o di emergenza).

In caso di riscontro di un guasto da parte degli operatori, il Maintenance Engineer della SMA CAMPANIA farà intervenire tempestivamente il personale tecnico a propria disposizione per il ripristino delle funzionalità del componente/apparato guasto.

A seguito di tale segnalazione di anomalia il Maintenance Engineer, pertanto, trasmetterà alla Squadra dell'Area di competenza un ordine di servizio, utilizzando un modulo di "Ordine di Manutenzione Straordinaria" appositamente predisposto.

In ogni caso la SMA CAMPANIA garantirà, in caso di guasti o malfunzionamenti, i tempi di azione di seguito definiti, salvo i casi in cui durante l'intervento di manutenzione straordinaria vengano riscontrati danni consistenti e/o non riparabili in

--	--	--	--	--

tempi brevi per difficoltà oggettive non dipendenti dalla volontà dell'Affidatario (esempio: gravi danni da fulminazione, difficoltà nel reperimento di alcuni componenti specifici, furti e/o vandalizzazioni, ecc.). Nel caso in cui i tempi di seguito indicati non possano essere rispettati per difficoltà oggettive non dipendenti dalla volontà dell'Affidatario, il Maintenance Engineer comunicherà tempestivamente per iscritto al Committente il danno riscontrato, la causa dello stesso e il tempo di ripristino previsto in deroga ai tempi sotto indicati.

Per i sistemi di SOUP e SOUPR:

- Tempo di presa in carico della richiesta di assistenza: 1 ora lavorativa dalla segnalazione del guasto e/o dalla richiesta;
- Tempo di intervento: 10 ore lavorative dalla segnalazione del guasto e/o dalla richiesta;
- Tempo di ripristino della funzionalità: 48 ore dalla segnalazione del guasto e/o dalla richiesta.

Per i sistemi meteo (stazioni meteorologiche, stazioni idrologiche e radar meteorologici):

- Tempo di presa in carico della richiesta di assistenza: 1 ora lavorativa dalla segnalazione del guasto e/o dalla richiesta;
- Tempo di intervento: 10 ore lavorative dalla segnalazione del guasto e/o dalla richiesta;
- Tempo di ripristino della funzionalità: 48 ore dalla segnalazione del guasto e/o dalla richiesta.

Per ore lavorative si considerano quelle che ricadono entro i normali orari d'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16.10.

Il ricorrere, durante l'esecuzione dei lavori di manutenzione del componente/apparato, di circostanze di forza maggiore che possano giustificare un qualsiasi ritardo rispetto alla data massima prevista per l'intervento sarà registrato dalla SMA CAMPANIA nella reportistica relativa al servizio di manutenzione.

Per ogni intervento di manutenzione straordinaria la SMA CAMPANIA redigerà un dettagliato *rapporto di lavoro*, in formato elettronico, indicante le operazioni eseguite

--	--	--	--	--	--

per ogni componente/apparato, dal quale emerga chiaramente il confronto tra la situazione precedente e quella successiva all'intervento.

#### 7.4 **Struttura organizzativa del servizio di assistenza tecnica e manutenzione del sistema DSS**

La struttura organizzativa del Servizio di Assistenza Tecnica e Manutenzione per il sistema DSS è articolata su due livelli:

- livello di governance, con una figura professionale di coordinamento altamente qualificata e fortemente orientata alla customer satisfaction;
- livello operativo che impiega personale tecnico con notevole know how, in grado di mantenere in perfetta efficienza funzionale il sistema di supporto decisionale (DSS) di monitoraggio e prevenzione degli incendi boschivi.

I servizi in ambito, contemplano:

- help desk;
- manutenzione correttiva.

##### 7.4.1 **Help desk**

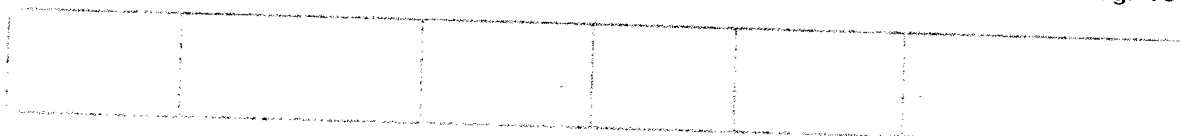
Nell'ambito del servizio di assistenza la struttura di Help Desk ha la funzione di:

- assicurare la comunicazione con l'utenza;
- provvedere all'accoglimento e alla registrazione delle richieste di assistenza;
- determinare il livello di gravità delle segnalazioni pervenute, classificarle e smistarle al personale o alla struttura di riferimento in base a criteri di criticità e priorità dell'intervento, disponibilità e competenza delle risorse necessarie;
- documentare ogni problema, attività e soluzione utilizzando un sistema interno di gestione delle richieste;
- analizzare la causa del malfunzionamento, gestire e risolvere direttamente (Help-Desk di I livello) i problemi correnti, di non elevata complessità, sottoposti dagli utenti;
- attivare strutture di assistenza specifiche (Help-Desk di II livello) e manutenzione per la risoluzione di problemi non gestibili al I livello;

--	--	--	--	--	--

- aggiornare gli utenti circa lo stato di ciascuna richiesta di assistenza sino al compimento dell'intervento e alla risoluzione del problema;
- gestire e coordinare gli interventi presso gli utenti, secondo tempi e modalità di seguito descritte;
- garantire il trattamento delle informazioni e la sicurezza delle stesse;
- provvedere ad alimentare il database delle soluzioni conosciute, al fine di migliorare i tempi di diagnosi, risposta e risoluzione.
- Il servizio di Help Desk sarà strutturato su due livelli:
- Help Desk di I livello, deputato a:
  - assistere gli operatori nell'utilizzo quotidiano del sistema;
  - raccogliere richieste e segnalazioni di malfunzionamento, registrare le chiamate degli utenti, effettuare una prima valutazione della gravità del problema, classificare le richieste e, se possibile, fornire direttamente una soluzione;
  - smistare le richieste più complesse all'Help-Desk di II° livello;
  - documentare i livelli di servizio dell'intero Help-Desk.
- Help Desk II livello, preposto a:
  - processare problemi non risolvibili al primo livello e che richiedano competenze specialistiche per specifici interventi di manutenzione.

La figura che segue illustra il flusso di una richiesta di assistenza:



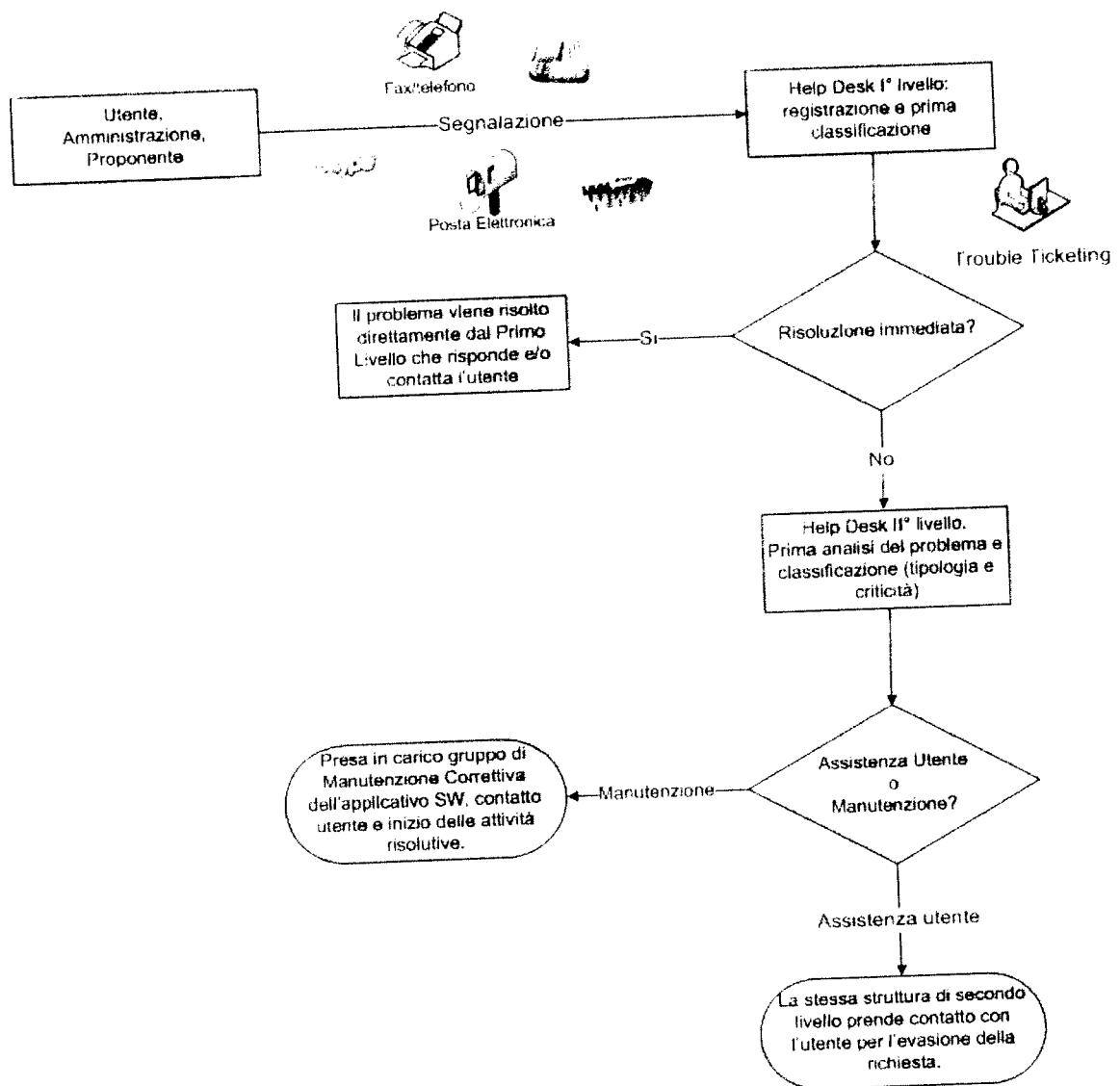


Figura 9: Worflow Help Desk

Il servizio di Help Desk potrà essere attivato attraverso:

- mail ad un indirizzo di posta predefinito dell'Offerente;
- chiamata telefonica;
- fax;
- skype.

--	--	--	--	--	--	--	--

All'inizio del periodo di erogazione del servizio di assistenza saranno comunicati al Committente i numeri di telefono e di fax, nonché gli indirizzi mail e skype. Tutte le richieste inoltrate dagli utenti saranno processate attraverso "Service Desk", strumento di gestione del *trouble ticketing* che tiene traccia delle segnalazioni di assistenza e dei relativi tempi di evasione. Nel suddetto sistema, ogni richiesta costituisce un ticket.

Il servizio di Help Desk sarà raggiungibile 7 giorni su 7, dalle 08.00 alle 21.00, con operatore che contatterà l'utente entro quattro ore lavorative dalla ricezione della richiesta di assistenza.

#### **7.4.2 Manutenzione Correttiva**

La manutenzione correttiva del software, intesa come rimozione di malfunzionamenti dal software realizzato e/o mantenuto, è attivata attraverso il servizio di Help Desk II livello e si interessa della risoluzione di quelle anomalie che si possono manifestare sotto forma di:

- fine anomala di un'elaborazione;
- normale terminazione con risultati differenti da quelli attesi;
- indisponibilità parziale o totale del sistema informatico, per cause applicative.

L'obiettivo della manutenzione correttiva è assicurare che ogni malfunzionamento applicativo sia risolto efficacemente, nel più breve tempo possibile, onde non arrecare danno ai processi di *business* impattati.

Gli interventi di manutenzione correttiva non modificano, né estendono, le funzionalità esistenti e l'architettura applicativa originaria e si possono classificare come segue:

- azioni di emergenza per il ripristino immediato del servizio;
- correzioni del database dopo gli interventi sull'applicativo.

Il servizio comprende le seguenti attività di base:

- determinazione, a fronte della apertura di una segnalazione (ticket) e di successivi contatti con l'autore della segnalazione, della causa dell'anomalia ed attribuzione della relativa priorità;
- definizione ed attivazione di eventuali azioni correttive provvisorie per il ripristino del servizio (bypass o work-around);

--	--	--	--	--	--



## 8 QUADRO ECONOMICO

Si riporta di seguito il quadro economico dell'intero servizio riferito alla singola annualità. Nel quadro economico sono stati suddivisi i costi previsti per ogni singolo servizio prestato e sono state valutate le spese generali per un'aliquota pari al 12%.

<b>Servizio A.I.B. - QUADRO ECONOMICO</b>	
<b>A.</b> Servizio di spegnimento degli incendi boschivi	€ 3.750.000,00
<b>B.</b> Servizio di supporto tecnico al personale regionale presso le SOUP/SOUPR e gestione del sistema di supporto alle decisioni (DSS)	€ 1.100.000,00
<b>C.</b> Manutenzione di n° 20 vasche AIB per l'approvvigionamento idrico da elicottero	€ 89.079,10
<b>D.</b> Servizio di manutenzione del parco tecnologico	€ 300.000,00
<b>TOTALE SERVIZI</b>	<b>€ 5.239.079,10</b>
<b>E.</b> SPESE GENERALI (12% di A+B+C+D)	€ 628.689,49
<b>F.</b> IVA (21% di A+B+C+D+E)	€ 1.232.231,40
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 7.100.000,00</b>

--	--	--	--	--	--

