

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MARCHE



SOMMARIO

ATTI REGIONALI

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

Seduta del 13 marzo 2025

N. 335..... pag. 8084

Seduta del 17 marzo 2025

N. 381..... pag. 8112

Seduta del 24 marzo 2025

Dal n. 401 al n. 429..... pag. 8173

ATTI DELLA REGIONE

**DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE****Deliberazione della Giunta regionale del 13
marzo 2025, n. 335**

Approvazione dell'“Atto organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni in relazione agli obiettivi dell'ente Regione Marche” in attuazione dell'art 43 del D. Lgs 36/2023 e dell'Allegato I.9 art. 1 comma 2 del D.lgs. 31 marzo 2023 n.36

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di approvare l'“Atto organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni in relazione agli obiettivi dell'ente Regione Marche”, in attuazione dell'art 43 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 3636/2023 e dell'Allegato I.9 art. 1 comma 2 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, di cui all'allegato A, parte integrante del presente atto.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



ATTO ORGANIZZATIVO

Per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni in relazione agli obiettivi dell'Ente Regione Marche

Proposta di Atto soggetto a verifica di revisione del Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività finalizzate alla progettazione, implementazione e sviluppo di metodi e tecnologia Building Information Modeling (BIM)¹

¹ Costituito con Decreto Segretario Generale n. 63 del 23 maggio 2024

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Registro delle modifiche

Versione	Data	Redatto	Approvato
1.0 Prima emissione	30/9/2024		
2.0 – Seconda emissione	19/11/2024		
3.0 – Terza emissione	11/12/2024		
4.0 – Quarta emissione	13/1/2025		
5.1 – Quinta emissione	04/2/2025		
5.2 – Sesta emissione	11/2/2025		

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Sommario

Art.1 – Obiettivi e Ambito di Applicazione	4
1. Introduzione	4
2. Obiettivi dell'Atto Organizzativo.....	5
Art.2 - Adempimenti della Stazione Appaltante.....	7
1. Ambito di Applicazione Metodi e Strumenti di Gestione Informativa Digitale Delle Costruzioni	7
2. Approccio per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni	8
Art.3 - Struttura Organizzativa e Ruoli	10
1. Comitato Guida BIM	10
2. Ufficio BIM ITPC.....	11
Gestore dei Processi Digitali	12
Coordinatore dei Flussi Informativi	13
Gestore dell'Ambiente di Condivisione dei Dati	14
3. Operatore avanzato della gestione e modellizzazione informativa	14
4. Responsabile Unico Progetto (RUP).....	15
5. Settore SUAM (Stazione Unica Appaltante Marche)	15
6. Ruoli Esterni alla Regione Marche (Operatori Economici ed Amministrazioni).....	15
Art.4 Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat) e Piano di Acquisizione e Manutenzione Hardware e Software	17
1. Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat)	17
2. Piano di acquisizione, gestione e manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione informativa digitale dei processi decisionali.....	18
Art.5 - Formazione e Supporto	19
1. Programma di Formazione Gestione Informativa Digitale delle Costruzioni.....	19
2. Supporto Tecnico e Assistenza.....	19
Art.6 Flusso Procedurale per la gestione degli appalti con la gestione informativa digitale delle costruzioni	21
Art. 7 Monitoraggio e Valutazione.....	23
1. Sistema di Monitoraggio dell'Implementazione della Gestione Informativa Digitale delle Costruzioni .	23
2. Indicatori di Prestazione e Valutazione.....	23
Art. 8 Disposizioni Finali	24
1. Entrata in Vigore	24
2. Revisioni.....	24
Appendici	25
Riferimenti Normativi	25
Acronimi e Glossario.....	25

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art.1 – Obiettivi e Ambito di Applicazione

1. Introduzione

L'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, finalizzati a coprire l'intero ciclo di vita delle opere, rappresenta un passaggio cruciale per l'evoluzione nella gestione delle opere pubbliche, siano esse edili o infrastrutturali.

Tale obiettivo trova fondamento nelle disposizioni normative di cui al Codice dei Contratti Pubblici, approvato con il D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii², e si configura quale elemento centrale per la digitalizzazione dei contratti pubblici e, in particolare, come condizione indispensabile per la qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 63 dello stesso decreto.

L'adozione di detti metodi e strumenti, accompagnata dall'impiego di tecnologie avanzate, non solo consente di migliorare le fasi di progettazione, realizzazione e gestione delle opere, ma favorisce altresì una maggiore trasparenza, efficienza e tracciabilità dei processi durante l'intero ciclo di vita delle opere pubbliche.

In conformità alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii, e nel rispetto delle normative tecniche di settore, quali le UNI 11337 e le UNI EN ISO 19650, la Regione Marche, si propone di disciplinare e strutturare l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, con particolare riferimento:

- agli interventi di progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche di propria competenza;
- alla digitalizzazione del sistema organizzativo dei processi relativi all'affidamento e all'esecuzione dei contratti pubblici;
- alla gestione del ciclo di vita dei beni patrimoniali, siano essi disponibili o indisponibili.

La transizione verso un ambiente digitale collaborativo sarà effettuata attraverso un percorso strutturato e sistematico, volto a favorire l'efficace integrazione delle procedure di controllo e gestione richieste dalla normativa vigente.

L'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale nelle opere pubbliche non è solo perseguita per ottemperare a quanto prescritto dalla normativa ma è finalizzata al conseguimento di specifici obiettivi, tra i quali si evidenziano:

- l'adozione di processi di vigilanza collaborativa per la trasparenza, il rispetto della legalità e dell'integrità dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla fase di esecuzione contrattuale;
- il miglioramento della qualità progettuale e costruttiva, grazie alla maggiore precisione e alla completezza delle informazioni contenute nei modelli digitali;
- la promozione della collaborazione e della comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti, riducendo il rischio di errori, sovrapposizioni e conflitti;
- il rafforzamento della trasparenza e della tracciabilità delle procedure, garantendo il controllo dei processi dalla fase di ideazione alla manutenzione dell'opera;
- l'ottimizzazione dei costi e dei tempi di realizzazione attraverso una pianificazione più accurata delle fasi progettuali e costruttive, anche mediante simulazioni avanzate.

L'Atto Organizzativo ha l'obiettivo di disciplinare l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, in linea con quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 e dalle normative tecniche di riferimento, nonché in conformità alle migliori pratiche internazionali.

² Si veda in particolare D.lgs. 209/2024 "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici - D.lgs. 36/2023"

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

A tal fine, l'Atto si articola nei seguenti capitoli:

- a) **Struttura organizzativa interna** - Definizione delle competenze e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo di gestione informativa digitale delle costruzioni, con particolare riferimento ai ruoli specifici.
- b) **Adozione e Gestione dell'Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat)** - Definizione delle modalità di utilizzo, protezione e tracciabilità dei dati, in conformità agli standard internazionali.
- c) **Acquisizione e manutenzione degli strumenti tecnologici** - Regolamentazione dei criteri di selezione, implementazione e aggiornamento dei software e hardware necessari alla gestione informativa digitale delle costruzioni
- d) **Formazione e qualificazione del personale** - programmazione di percorsi formativi obbligatori e specialistici per garantire l'acquisizione delle competenze richieste.
- e) **Processi interni per le fasi del ciclo di vita dell'opera** - descrizione delle procedure operative da adottare nelle diverse fasi progettuali, esecutive e manutentive.
- f) **Monitoraggio e valutazione delle performance** - Predisposizione di indicatori e procedure per il controllo continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi BIM, con l'obiettivo di promuovere il miglioramento continuo.

2. Obiettivi dell'Atto Organizzativo

Il presente Atto Organizzativo definisce il quadro di riferimento per l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023, nonché alle normative tecniche UNI EN ISO 19650 e UNI 11337.

L'Atto Organizzativo, attraverso la definizione di principi e obiettivi specifici, si propone di regolamentare e promuovere l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, ponendosi come strumento essenziale per una gestione innovativa, sostenibile ed efficiente delle opere pubbliche. Tale approccio garantisce il rispetto delle normative vigenti e delle migliori pratiche, migliorando al contempo la qualità, la trasparenza e l'efficacia dei processi.

L'Atto si basa su una serie di principi fondamentali, che guidano il raggiungimento degli obiettivi specifici per la digitalizzazione dei processi legati al ciclo di vita dell'opera pubblica.

- a) **Miglioramento della qualità e della gestione del ciclo di vita delle opere pubbliche** - La centralità dei contenuti informativi digitali consente di ottenere modelli digitali accurati, completi e aggiornati, integrando tutte le informazioni rilevanti relative alle opere pubbliche. Questo approccio garantisce:
 - un'integrazione strutturata di tutte le fasi del ciclo di vita dell'opera, dalla pianificazione alla progettazione e costruzione, fino alla gestione e alla manutenzione, assicurando una continuità informativa e decisionale.
 - una maggiore coerenza e precisione dei dati progettuali, riducendo i rischi di errori e discrepanze durante le fasi di costruzione e manutenzione;
- b) **Efficienza operativa e riduzione dei costi** - L'utilizzo di metodi e strumenti di gestione informativa digitale permette di ottimizzare i processi di appalto, progettazione, costruzione e manutenzione, ottenendo significativi vantaggi in termini di:
 - riduzione dei tempi di esecuzione grazie a una pianificazione più accurata e simulazioni avanzate;
 - minimizzazione dei costi legati a ritardi, errori progettuali e modifiche in corso d'opera, migliorando la gestione delle risorse e dei materiali.
- c) **Trasparenza, tracciabilità e conformità normativa** - La gestione digitale delle informazioni rafforza la trasparenza e la tracciabilità dei processi, garantendo:

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- un controllo più efficace delle operazioni svolte durante l'intero ciclo di vita dell'opera, dalla fase di ideazione alla dismissione;
 - la rendicontazione chiara e verificabile delle attività, migliorando la fiducia tra i diversi responsabili coinvolti;
 - la piena conformità alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e l'applicazione degli standard tecnici nazionali e internazionali (UNI 11337, UNI EN ISO 19650, ecc.).
- d) Collaborazione interdisciplinare e comunicazione** - L'adozione di un Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat), conforme agli standard di interoperabilità, facilita la collaborazione e la comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti, quali progettisti, costruttori, gestori e committenti. Questo approccio garantisce:
- accesso sicuro e condiviso alle informazioni più aggiornate e pertinenti da parte dei partecipanti autorizzati;
 - riduzione dei malintesi e dei conflitti, promuovendo un processo decisionale più efficiente e collaborativo;
 - un superamento delle barriere disciplinari, favorendo una cooperazione continua e trasparente.
- e) Innovazione tecnologica e sostenibilità** - Il presente Atto mira a favorire l'innovazione tecnologica e a promuovere pratiche costruttive ecocompatibili nel settore delle opere pubbliche. Ciò include:
- l'adozione di strumenti e metodologie digitali avanzate, in grado di rispondere alle sfide del settore e di migliorare le performance dei progetti;
 - la pianificazione e gestione delle risorse in modo efficiente, contribuendo alla sostenibilità ambientale e sociale delle opere, in linea con i principi di sviluppo sostenibile.
- f) Standardizzazione e interoperabilità** - Un elemento essenziale per il successo della digitalizzazione è l'adozione di standard aperti e formati interoperabili, come l'IFC (Industry Foundation Classes), definiti dalla normativa UNI EN ISO 16739. La standardizzazione consente:
- l'interscambio fluido delle informazioni tra i diversi strumenti e software utilizzati;
 - la compatibilità tra sistemi eterogenei, migliorando la qualità e l'efficienza dei processi.

Il presente atto di organizzazione andrà integrato con i sistemi di gestione e di qualità della Regione Marche.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art.2 - Adempimenti della Stazione Appaltante

1. Ambito di Applicazione Metodi e Strumenti di Gestione Informativa Digitale Delle Costruzioni

Il presente Atto Organizzativo disciplina l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni negli interventi di realizzazione e manutenzione di opere pubbliche gestiti dal Dipartimento Infrastrutture, Territorio e Protezione Civile (di seguito, ITPC).

Sono altresì coinvolti, per le rispettive competenze, i seguenti settori della Regione Marche:

- **Settore Transizione Digitale e Informatica:** responsabile dell'acquisizione e della manutenzione delle infrastrutture tecnologiche necessarie per la gestione informativa digitale delle costruzioni;
 - **SUAM:** competente per la gestione di procedure di appalto nel settore dei lavori pubblici e degli affidamenti di beni e servizi nonché dei servizi tecnici attinenti all'architettura e l'ingegneria secondo quanto stabilito dalla L.R. n. 12/2012 e ss.mm.ii., nonché dalla L.R. n. 18/2021 e relativa D.G.R. attuativa n. 1810/2022.
- a) Applicazione obbligatoria** - Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 36/2023, l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni è obbligatoria nei seguenti casi:
- Nuove costruzioni e interventi su costruzioni esistenti: per opere con un costo presunto dei lavori superiore a 2 milioni di euro;
 - Interventi su beni culturali: per opere su edifici di cui all'art. 10, comma 1 del Codice dei beni culturali (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42), quando il costo presunto dei lavori è superiore a 5.538.000 euro (soglia prevista dall'art. 14, comma 1, lettera a del Codice dei Contratti Pubblici);
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria: per interventi su opere già realizzate con l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale.
- b) Applicazione facoltativa** - La Regione può decidere di utilizzare l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per migliorare la gestione e la qualità della realizzazione per ogni intervento che non rientra tra quelli obbligatori sopra indicati.
- c) Esclusioni** - Sono esclusi dall'obbligo di adozione i seguenti interventi:
- Interventi di emergenza: opere che richiedono una risposta immediata e che, per vincoli temporali stringenti, non consentono l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale;
 - Progetti di entità minore: interventi di natura semplice o di modesta rilevanza, per i quali l'adozione della gestione informativa digitale risulterebbe eccessivamente onerosa rispetto ai benefici attesi.
- d) Valutazioni per i progetti non obbligatori** - La decisione di adottare i metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni negli interventi per i quali l'applicazione è facoltativa è demandata al Comitato Guida BIM in accordo con il RUP dell'intervento, previa:
- una valutazione dei benefici potenziali;
 - un'analisi delle risorse disponibili presso l'Ufficio BIM del Dipartimento ITPC;
 - un esame delle specificità tecniche ed economiche dell'intervento.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

2. Approccio per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Per garantire l'efficace adozione e implementazione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, la Regione Marche si impegna a intraprendere le seguenti azioni:

a) Istituzione dell'Ufficio BIM ITPC - La Regione Marche si impegna a costituire un Ufficio BIM all'interno del Dipartimento ITPC, dotandolo di personale qualificato e specializzato nella gestione degli interventi attraverso l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni. L'Ufficio BIM avrà il compito di:

- Supervisionare l'adozione dei metodi e strumenti digitali;
- Garantire il rispetto delle normative vigenti, incluse le disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e degli standard tecnici (UNI EN ISO 19650, UNI 11337);
- Coordinare le attività dei vari attori coinvolti, interni ed esterni alla Regione Marche.

La selezione del personale sarà effettuata privilegiando profili con esperienza nella gestione informativa digitale.

L'Ufficio BIM sarà inizialmente istituito ai sensi dell'art. 19 della Legge Regionale 30 luglio 2021, n. 18, con possibilità di sviluppi futuri in base alle esigenze operative e organizzative.

b) Redazione del Capitolato Informativo (CI) - Per ogni intervento gestito con metodi e strumenti di gestione informativa digitale è obbligatoria la redazione del Capitolato Informativo (CI), che dovrà:

- specificare i requisiti informativi richiesti dalla Regione Marche;
- definire le procedure operative e le responsabilità dei vari attori coinvolti;
- costituire il riferimento per la redazione dell'offerta di Gestione Informativa (oGI) e del piano di Gestione Informativa (pGI) da parte dell'Affidatario.

Il Capitolato Informativo sarà allegato alla documentazione di gara e rappresenterà uno strumento guida per la gestione dei flussi informativi durante l'intero ciclo di vita del progetto, garantendo chiarezza e trasparenza.

c) Adozione dell'Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat) - Nel rispetto di quanto indicato dall'Art. 43 comma 3 del D.Lgs 36/2023, viene adottata una piattaforma interoperabile (Ambiente di condivisione dati, o anche ACDat) che a mezzo di formati aperti non proprietari non limita la concorrenza tra i fornitori di tecnologie e il coinvolgimento di specifiche progettualità tra i progettisti, nonché consente il trasferimento dei dati tra pubbliche amministrazioni e operatori economici partecipanti alla procedura aggiudicatari o incaricati dell'esecuzione del contratto. Perciò, la piattaforma adottata garantisce le seguenti funzionalità:

- Raccolta e condivisione di dati (contenuti informativi), di analisi dei contenuti e di gestione dei flussi informativi;
- Compatibilità e interoperabilità: utilizzo di formati aperti (es. IFC) per assicurare la compatibilità tra diversi software e l'interoperabilità tra piattaforme;
- Tracciabilità: sistema di audit che consenta di registrare le modifiche all'interno della piattaforma sui contenuti informativi (es. Modelli digitali e/o elaborati e/o documenti), garantendo trasparenza e responsabilità;
- Accessibilità: interfacce intuitive e accesso sicuro tramite browser, anche su dispositivi mobili (tablet, smartphone, ecc.), per una collaborazione tempestiva ed efficiente;
- Sicurezza dei dati: utilizzo di protocolli avanzati per la protezione delle informazioni, la gestione delle autorizzazioni e la prevenzione di accessi non autorizzati;

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- Integrazione istituzionale: interoperabilità con l'archivio informatico nazionale delle opere pubbliche (AINOP) e i sistemi informativi istituzionali per la gestione degli investimenti pubblici.

d) Acquisizione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche - L'efficace adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale richiede l'implementazione e la manutenzione di infrastrutture tecnologiche avanzate, che includano:

- Software specifici per modellazione BIM (BIM Authoring), computo metrico e project management;
- Hardware adeguato, comprendente computer con schede grafiche dedicate, schermi ad alta definizione e dispositivi di archiviazione sicuri e scalabili;
- Reti ad alta velocità, per garantire la collaborazione in tempo reale tra i team di progetto interni ed esterni.

La Regione Marche si impegna a predisporre un piano di manutenzione e aggiornamento continuo delle infrastrutture per garantirne l'efficienza, la sicurezza e la conformità agli standard tecnologici più recenti.

e) Formazione del personale - La formazione del personale è un elemento cruciale per il successo dell'adozione dei metodi e strumenti digitali. A tal fine, saranno erogati:

- Corsi iniziali di formazione: volti a fornire le competenze fondamentali su metodologie, strumenti e normative applicabili;
- Piani di aggiornamento periodico: per mantenere le competenze del personale allineate alle migliori pratiche del settore e agli sviluppi tecnologici e normativi.

Il percorso formativo comprenderà sessioni pratiche su:

- utilizzo dei software;
- utilizzo e gestione dell'ACDat;
- redazione e applicazione dei Capitolati Informativi (CI).

f) Supporto agli operatori esterni - La Regione Marche si impegna a fornire supporto operativo agli operatori economici affidatari e agli enti esterni coinvolti nella conferenza dei servizi per quanto riguarda:

- l'utilizzo dell'ACDat;
- l'informazione delle procedure operative e dei requisiti informativi richiesti dalla Regione Marche.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art.3 - Struttura Organizzativa e Ruoli

La Regione Marche istituisce una specifica struttura organizzativa per garantire l'efficace ed efficiente adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni. Tale organizzazione è progettata per promuovere un approccio integrato e coordinato, coinvolgendo diverse unità organizzative e figure professionali. L'obiettivo è favorire innovazione, collaborazione e efficienza nella gestione dei progetti pubblici regionali.

La struttura è articolata nei seguenti organismi.

1. Comitato Guida BIM

Il Comitato Guida BIM, situato al vertice della struttura, è composto da:

- il Direttore del Dipartimento ITPC;
- i Dirigenti e Responsabili delle strutture organizzative che adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale nella gestione degli interventi assegnati
- il Gestore dei Processi Digitali in qualità di responsabile dell'Ufficio BIM ITPC.

Il Comitato Guida BIM ha il compito di stabilire la strategia complessiva per l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, coordinare le iniziative e monitorare l'efficacia delle azioni intraprese.

Il Comitato si riunisce periodicamente per:

- discutere lo stato di avanzamento delle iniziative gestite con la gestione informativa digitale;
- analizzare i rapporti di monitoraggio;
- adottare decisioni strategiche ed operative per il miglioramento della gestione informativa digitale e per risolvere eventuali problematiche emerse su specifici interventi.

Le riunioni sono documentate e i verbali condivisi con tutti i membri del Comitato. Il Comitato si avvale del personale dell'Ufficio BIM ITPC per l'attuazione operativa delle sue decisioni. Le responsabilità del Comitato sono di seguito riepilogate.

- Allocazione delle risorse** - Decide la distribuzione delle risorse finanziarie e umane necessarie per la gestione informativa digitale, tenendo conto della complessità e delle discipline coinvolte negli interventi pianificati.
- Organizzazione dell'Ufficio BIM ITPC** -Definisce il dimensionamento dell'Ufficio BIM, seleziona e nomina il Gestore dei processi digitali, facente funzione di responsabile dell'Ufficio BIM ITPC, e le altre figure professionali: Gestore dell'Ambiente di Condivisione Dati (ACDat) e Coordinatore dei flussi informativi. Il fabbisogno di personale qualificato (es. Gestori dei processi digitali, Coordinatori dei flussi informativi) sarà determinato in base a:
 - la tipologia e complessità degli interventi;
 - le discipline coinvolte;
 - il piano triennale delle attività.

Tale valutazione consentirà di:

- assicurare un'allocazione adeguata delle risorse;
- garantire il rispetto degli standard normativi e qualitativi.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Il fabbisogno di risorse sarà formalizzato nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), allineando la pianificazione delle risorse umane agli obiettivi di digitalizzazione del settore edilizio e infrastrutturale.

Il Gestore dei Processi Digitale e il Gestore dell'Ambiente di Condivisione Dati sono nominati dal Direttore del Dipartimento ITPC su proposta del Comitato Guida.

- c) Ruoli e responsabilità negli interventi** – Supervisiona e approva le procedure operative per la gestione degli interventi con metodi e strumenti digitali, assegnando chiaramente le responsabilità ai partecipanti. In accordo con il RUP dell'intervento e sulla base di quanto indicato alla lettera d dell'art. 2 comma 1 del presente documento, valuta l'adozione i metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni negli interventi per i quali l'applicazione è facoltativa.
- d) Selezione di servizi professionali** - Valuta ed approva il ricorso a risorse esterne, tra cui:
- Esperti gestione informativa digitale delle costruzioni: per affiancare il personale interno, in particolare durante la fase iniziale di adozione della metodologia e dei sistemi o per la gestione di interventi complessi.
 - Consulenza legale per assistenza su aspetti legali e contrattuali relativi all'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni
 - Professionisti esterni per gli specifici ruoli previsti per la gestione informativa delle costruzioni: ricadono in questa tipologia il ricorso a professionisti esterni per ricoprire il ruolo di Gestore dei processi digitali e/o Coordinatore dei flussi informativi nel caso di carenza di risorse interne per la gestione degli interventi pianificati o in corso.
- e) Rapporti di valutazione** - Redige rapporti periodici di valutazione, contenenti osservazioni e raccomandazioni, da presentare alla direzione della Regione Marche.
- f) Miglioramento continuo** - Promuove l'aggiornamento e l'ottimizzazione delle procedure operative, basandosi sulle esperienze acquisite durante le attività progettuali, sulle indicazioni fornite dai diversi attori coinvolti e sull'evoluzione delle metodologie e degli strumenti. Questo processo garantisce l'adozione di soluzioni innovative e l'allineamento costante agli standard e alle migliori pratiche del settore.

2. Ufficio BIM ITPC

L'Ufficio BIM ITPC rappresenta l'unità operativa preposta all'attuazione delle strategie definite dal Comitato Guida BIM in materia di gestione informativa digitale delle costruzioni. Le sue principali responsabilità sono di seguito riportate.

- a) Coordinamento delle attività di gestione informativa** - Supervisionare e gestire l'implementazione delle metodologie e strumenti digitali negli interventi, assicurando la conformità alle direttive strategiche e normative.
- b) Supporto tecnico ai RUP e alle strutture del Dipartimento** - Fornire assistenza nelle attività progettuali che richiedono competenze specifiche in gestione informativa digitale, modellazione e utilizzo avanzato degli strumenti.
- c) Gestione delle risorse professionali** - Coordinare il personale interno ed esterno coinvolto nei processi di adozione e utilizzo dei metodi digitali, garantendo un'allocazione efficace e adeguata alle esigenze operative.
- d) Promozione del miglioramento continuo** - Sviluppare e aggiornare metodologie, strumenti e procedure operative, valorizzando le esperienze acquisite durante gli interventi e incorporando le evoluzioni tecnologiche e normative

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

L'Ufficio BIM ITPC è composto da figure professionali altamente specializzate, selezionate in funzione delle competenze richieste per garantire un'efficace gestione informativa digitale delle costruzioni. Di seguito sono descritte le principali figure professionali che compongono l'Ufficio BIM.

Gestore dei Processi Digitali

Il Gestore dei Processi Digitali è una figura chiave a livello organizzativo, incaricata di supervisionare e coordinare i processi di digitalizzazione, garantendo l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni. Questo ruolo rappresenta il riferimento principale per l'organizzazione nella pianificazione, gestione e ottimizzazione dei processi digitalizzati, favorendo la transizione digitale e assicurando il rispetto degli standard e delle normative applicabili.

Nell'esercizio delle sue funzioni si avvale delle competenze ed esperienze delle risorse assegnate, in particolare dei Coordinatori dei flussi informativi e del Gestore dell'Ambiente di Condivisione Dati. Di seguito sono riportate le principali responsabilità del ruolo.

a) Supervisione e coordinamento della gestione informativa digitale

- Supervisiona e supporta la definizione e l'applicazione delle procedure e i metodi per la gestione digitale di cui all'All. I.9 del codice dei contratti.
- Supervisiona e garantisce la coerenza con le policy della regione (basandosi su linee guida etc.) e l'uniformità nell'applicazione dei metodi e strumenti digitali tra i progetti della regione.
- Stabilisce le norme e i criteri per:
 - La gestione informativa e la strutturazione dei modelli;
 - La configurazione e la gestione dell'Ambiente di Condivisione Dati (ACDat) con il supporto del Gestore dell'Ambiente di Condivisione Dati
 - L'organizzazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro digitalizzati.

b) Individuazione Coordinatore dei Flussi Informativi - Propone, in accordo con il Responsabile Unico del Progetto (RUP), il Coordinatore dei Flussi Informativi da inserire all'interno della struttura di supporto del RUP per la gestione dell'intervento con i metodi e strumenti di gestione informativa digitale. La nomina deve essere approvata dal Dirigente del servizio di appartenenza del RUP nella fase di costituzione del gruppo di supporto.

c) Gestione Interventi – Al fine di garantire la corretta adozione della metodologia nei diversi progetti gestiti effettua la supervisione del Coordinatore dei Flussi Informativi nelle seguenti attività:

- Redazione del Capitolato Informativo (CI): elaborazione del documento tecnico che definisce i requisiti informativi e operativi richiesti dalla Regione Marche, assicurando la chiarezza delle specifiche per la gestione informativa digitale.
- Verifica del Piano di Gestione Informativa (pGI): analisi del pGI predisposto dall'affidatario, garantendo che sia conforme ai requisiti stabiliti nel Capitolato Informativo e adeguato alle esigenze del progetto.

d) Formazione e innovazione

- Definisce piani formativi periodici per il personale interno.
- Predisporre ed aggiorna il documento "Piano di Formazione Gestione Informativa Digitale delle Costruzioni" indicando la modalità di organizzazione della formazione delle risorse specialistiche
- Propone programmi di ricerca e sviluppo nel campo della digitalizzazione applicata alle costruzioni.

e) Evoluzione infrastruttura hardware e software

- Propone investimenti strategici in hardware e software per migliorare le performance digitali e incrementare l'efficienza dei processi.
- Predisporre ed aggiorna il piano di acquisizione hardware e software, il fabbisogno della strumentazione informatica necessaria per la gestione informativa digitale delle costruzioni

f) Monitoraggio e auditing

- Predisporre le attività di auditing per garantire la conformità delle procedure;

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- Redige report periodici di valutazione sull'efficacia dei processi digitalizzati;
 - Identifica e risolve eventuali non conformità, proponendo azioni preventive e correttive al Comitato Guida BIM.
- g) Gestione risorse Ufficio BIM**
- Valuta l'adeguatezza delle risorse assegnate all'Ufficio BIM;
 - Identifica eventuali necessità di risorse specialistiche per far fronte ai carichi di lavoro e ai requisiti progettuali.
 - Valuta l'opportunità di ricorrere a specialisti esterni per supportare la gestione informativa digitale
 - Partecipa ai processi di selezione e contrattualizzazione di professionisti esterni e monitora e valuta le loro prestazioni.

Coordinatore dei Flussi Informativi

Il Coordinatore dei Flussi Informativi è una figura operativa che opera a livello del singolo intervento, seguendo le direttive del Gestore dei Processi Digitali e collaborando con il Responsabile Unico del Progetto (RUP) come parte integrante della struttura di supporto. Il suo ruolo principale consiste nel garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi digitalizzati relativi all'intervento specifico, modulando il proprio approccio in funzione della complessità e della multidisciplinarietà del progetto. Di seguito sono riportate le principali responsabilità del ruolo.

- a) Redazione e verifica documentale** - Con la supervisione del Gestore dei Processi Digitali coadiuva il RUP come componente della struttura di supporto nelle seguenti attività.
- Redazione del Capitolato Informativo (CI): elaborazione del documento tecnico che definisce i requisiti informativi e operativi richiesti dalla Regione Marche, assicurando la chiarezza delle specifiche per la gestione informativa digitale.
 - Verifica del Piano di Gestione Informativa (pGI): analisi del pGI predisposto dall'affidatario, garantendo che sia conforme ai requisiti stabiliti nel Capitolato Informativo e adeguato alle esigenze del progetto.
- b) Gestione e configurazione dei flussi informativi**
- Configura o recepisce i flussi di lavoro digitali nell'Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat), assicurando che le informazioni elaborate tra i diversi applicativi siano coerenti e non subiscano perdite o alterazioni;
 - Garantisce l'affidabilità dei flussi informativi per supportare i processi decisionali del RUP e degli altri attori coinvolti nell'iniziativa.
- c) Coordinamento e verifica dei contenuti informativi**
- Supporta l'Operatore Economico nella consegna dei contenuti informativi alla Regione Marche nell'ACDat.
 - Coordina i contenuti informativi (es. modelli informativi, elaborati, federazioni multidisciplinari) relativi al singolo intervento all'interno dell'ACDat.
 - Verifica la conformità dei contenuti informativi prodotti dall'affidatario rispetto ai requisiti del Capitolato Informativo e del Piano di Gestione Informativa.
 - Verifica la coerenza tra i modelli informativi e gli elaborati tradizionali.
 - Gestisce l'identificazione e la risoluzione delle interferenze e incoerenze (geometriche, dimensionali e alfanumeriche) durante le riunioni di coordinamento, assicurando il rispetto degli impegni contrattuali.
- d) Collaborazione contrattuale e interpersonale**

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- Partecipa alla definizione e formalizzazione degli aspetti contrattuali relativi alla gestione dei flussi informativi e all'uso degli ACDat;
- Cura la qualità delle relazioni interpersonali sia all'interno della propria organizzazione che tra le organizzazioni coinvolte nella commessa.

Gestore dell'Ambiente di Condivisione dei Dati

Il Gestore dell'Ambiente di Condivisione dei Dati è la figura incaricata della gestione dell'ambiente di condivisione dei dati (ACDat) adottato dalla Regione Marche. È responsabile dello sviluppo, del controllo, della manutenzione e della gestione tecnica informatica dell'ACDat e della sua integrazione con le altre piattaforme utilizzate durante la gestione dell'intervento. Opera in coordinamento con il Gestore dei Processi Digitali e i Coordinatori dei Flussi Informativi, garantendo la qualità, la sicurezza e la tracciabilità dei dati all'interno dell'ACDat, in conformità agli obiettivi organizzativi e contrattuali. Di seguito sono riportate le principali responsabilità del ruolo.

- a) Gestione, sviluppo e manutenzione della piattaforma interoperabile (ACDat)** - Assicura l'operatività della piattaforma nei processi di introduzione, scambio, gestione e archiviazione dei contenuti informativi e collabora con il gestore dei processi digitali e i coordinatori dei flussi informativi per la risoluzione di eventuali problematiche riscontrate durante i processi di utilizzo della piattaforma stessa. Identifica opportunità di miglioramento nei processi di gestione e condivisione dei dati. Fornisce le specifiche per l'implementazione delle migliorie nella piattaforma ACDat e verifica la loro corretta implementazione.
- b) Supporto ai processi decisionali** - Assiste il Gestore dei flussi informativi e i Coordinatori dei flussi informativi su situazioni complesse che richiedono interventi di carattere informatico all'interno dell'ambiente di condivisione dati.
- c) Protezione delle informazioni** - Garantisce l'integrità, la sicurezza e la riservatezza dei dati condivisi, prevenendo accessi non autorizzati e minimizzando i rischi di perdita o corruzione dei dati. Implementa politiche di backup e piani di disaster recovery per assicurare la continuità operativa con il supporto del Settore Infrastrutture Digitali. Monitora e documenta ogni intervento sui dati e sui modelli.
- d) Integrazione piattaforme** - Analizza le esigenze di interscambio dei dati tra le diverse piattaforme utilizzate per la gestione digitale degli appalti. Partecipa attivamente allo sviluppo delle interfacce di collegamento, collaborando con fornitori, sviluppatori e altre figure tecniche per garantire che le piattaforme comunichino efficacemente tra loro, rispettando standard di interoperabilità e i requisiti di sicurezza e tracciabilità.
- e) Formazione ACDat** – Assiste il Gestore dei Processi Digitali nell'organizzazione di corsi per l'utilizzo della piattaforma ACDat

3. Operatore avanzato della gestione e modellizzazione informativa

L'Operatore Avanzato della Gestione e Modellizzazione Informativa è un tecnico specializzato nella modellazione e nella gestione informativa di discipline specifiche, come architettura, strutture o impianti. Questa figura opera direttamente sui modelli digitalizzati utilizzando software "BIM Authoring", garantendo che le informazioni siano conformi agli standard, ai requisiti del progetto e alle normative di riferimento. Il suo contributo è essenziale per assicurare qualità e coerenza nei modelli informativi, mantenendo elevati standard operativi.

La presenza di questa figura non è espressamente richiesta dal D.Lgs 36/2023. Nel caso di progettazione effettuata internamente alla Regione Marche è opportuno valutare se affidarsi a professionisti esterni o formare personale interno, tenendo conto delle specificità dell'intervento e delle risorse disponibili.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

4. Responsabile Unico Progetto (RUP)

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il referente principale per la gestione complessiva del progetto, come previsto dall'art. 15 del D. Lgs 31 marzo 2023, n. 36. Il RUP opera all'interno dei Settori e Strutture organizzative del Dipartimento ITPC e per i progetti complessi è supportato dalla struttura di supporto.

Negli interventi gestiti con metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, il RUP è assistito dal Coordinatore dei flussi informativi assegnato dal Gestore dei processi digitali.

5. Settore SUAM (Stazione Unica Appaltante Marche)

La Stazione Unica Appaltante (SUAM) recepisce nella documentazione di gara e nella successiva gestione della selezione dell'Affidatario i requisiti richiesti per la gestione informativa digitale delle costruzioni, con particolare riferimento rispettivamente al Capitolato Informativo (CI) e alla successiva offerta di gestione informativa (OGI).

6. Ruoli Esterni alla Regione Marche (Operatori Economici ed Amministrazioni)

L'adozione di un'adeguata gestione informativa digitale delle costruzioni, con particolare riferimento all'utilizzo di un Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat) conforme agli standard di interoperabilità, agevola la collaborazione e la comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti nell'iniziativa esterni alla Regione Marche. Di seguito si riportano le principali entità coinvolte.

- a) **Operatore Economico affidatario della progettazione (PFTE e PE)** – Elabora i contenuti informativi secondo quanto riportato nel Piano di Gestione Informativa del progetto. Il Coordinatore dei flussi informativi verifica che i contenuti informativi siano caricati nell'ACDat nei tempi e nelle modalità concordate.
- b) **Operatore Economico affidatario dei lavori** - Realizza gli interventi e fornisce la documentazione alla Direzione Lavori per incrementare i dati dei modelli con materiali e componenti realmente installati. Per le tematiche relative alla gestione informativa digitale dell'intervento ha come riferimento il Coordinatore dei flussi informativi dell'intervento.
- c) **Ente Pubblico coinvolto nella Conferenza dei Servizi** - Fornisce pareri e autorizzazioni per garantire la conformità normativa in materia di ambiente, sicurezza, beni culturali e urbanistica. Il Coordinatore dei flussi informativi è responsabile del supporto per l'utilizzo dell'ACDat e della condivisione dei contenuti informativi tra i diversi Enti Pubblici.
- d) **Affidatari di servizi di verifica ai fini della validazione** – Strutture di servizi tecnici per la verifica ai fini della validazione con particolare riferimento ai contenuti informativi digitali.
- e) **Coordinatore per la sicurezza** – Nel caso in cui la Regione Marche richieda che la redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) sia integrato nella gestione informativa digitale, il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione deve produrre i modelli informativi del cantiere e integrare le informazioni del PSC nei modelli informativi³. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione adegua i modelli informativi del cantiere e le informazioni in essi contenute in funzione dell'effettiva evoluzione del cantiere e delle eventuali modifiche intervenute⁴.
- f) **Direttore dei lavori o suo delegato**⁵ – garantisce che la documentazione contabile sia interoperabile con i dati e le informazioni contenuti nei modelli informativi, assicura la correlazione con i modelli informativi

³ Riferimento normativo: art. 28 dell'Allegato I.7 del D.Lgs 36/2023

⁴ Riferimento normativo: art. 92, comma 1, lettera b del D.Lgs 81/2008.

⁵ Coordinatore dei flussi informativi nominato ai sensi di quanto specificato all'Art. 2 comma 4 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

prodotti o aggiornati nel corso dell'esecuzione dei lavori sino al collaudo, aggiorna i modelli informativi in relazione alle proposte di variante nelle condizioni previste dall'Art. 120 del Codice dei Contratti.

- g) **Affidatari della redazione dell'as-built** – Strutture di servizi tecnici o imprese edili (qual ora il contratto di costruzione preveda anche la redazione dall'as-built) che sviluppano il modello as-built.
- h) **Collaudatore** – verifica la modellazione informativa e l'attestazione del recepimento degli adempimenti del capitolato informativo e del piano di gestione informativa⁶

⁶ Riferimento normativo: art. 22, Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art.4 Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat) e Piano di Acquisizione e Manutenzione Hardware e Software

1. Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat)

La Regione Marche si impegna ad adottare una piattaforma digitale collaborativa, denominata Ambiente di Condivisione dei Dati (ACDat), per la gestione e la condivisione delle informazioni relative alle iniziative soggette alla gestione informativa digitale delle costruzioni, in conformità a quanto prescritto dal D.Lgs. 36/2023.

L'ACDat, noto anche come Common Data Environment (CDE), è una piattaforma digitale centralizzata utilizzata per raccogliere, gestire e condividere tutti i dati e le informazioni relativi alle iniziative, con l'obiettivo di garantire l'accesso alle informazioni più aggiornate e pertinenti a tutti gli attori coinvolti, migliorando la collaborazione, la trasparenza e la qualità dei processi.

La Regione Marche consentirà l'accesso alla piattaforma in base ai ruoli ricoperti e fornirà il necessario supporto tecnico per il suo utilizzo, richiedendo obbligatoriamente il caricamento dei contenuti informativi (modelli informativi, elaborati di progetti, etc.) sviluppati nei tempi e nelle modalità stabilite.

L'ACDat rappresenta uno strumento essenziale per il miglioramento dei flussi informativi ed è parte del progressivo processo di semplificazione e digitalizzazione dei rapporti tra le Pubbliche Amministrazioni per lo scambio di dati. La piattaforma sarà progressivamente integrata con altre piattaforme digitali in uso presso la Regione Marche e con quelle nazionali, per garantire un'elevata interoperabilità e un'efficace interazione dei flussi di dati relativi alle opere pubbliche e al patrimonio di competenza della Regione Marche.

La Regione Marche si assicura di avere la disponibilità del codice sorgente, della relativa documentazione e di tutti gli elementi necessari alla comprensione del funzionamento della piattaforma, in conformità a quanto previsto dall'art. 30, comma 2a del D.Lgs. 36/2023, garantendo trasparenza, sicurezza e aderenza agli standard normativi. Le principali funzioni dell'ACDat sono di seguito riepilogate.

- a) **Raccolta e Archiviazione dei Dati** - Centralizza e organizza tutti i contenuti informativi di progetto, inclusi modelli open BIM, modelli 3D, disegni, elaborati, immagini e altri dati rilevanti.
- b) **Gestione delle Versioni** - Traccia le modifiche a modelli e documenti, mantenendo una cronologia completa delle versioni per garantire trasparenza e tracciabilità.
- c) **Integrazione multimodale dei contenuti informativi** - Consente di eseguire federazioni multi-dominio che abilitano le analisi di coerenza tra modelli, nonché quelle tra modelli ed elaborati
- d) **Analisi dei Dati e Verifica (Model e Code Checking)** - Consente l'esecuzione di analisi avanzate sui dati, supportando la validazione e la verifica dei modelli open BIM e degli altri contenuti informativi, assicurando conformità e qualità.
- e) **Condivisione delle Informazioni** - Facilita l'accesso ai dati da parte di tutti i membri del progetto, garantendo che ogni attore abbia le informazioni necessarie per svolgere il proprio lavoro in modo efficace e puntuale.
- f) **Collaborazione** - Promuove la collaborazione tra gli attori del progetto attraverso funzionalità dedicate alla revisione e approvazione dei documenti, gestione delle richieste di informazioni (RFI) e risoluzione dei problemi in tempo reale.
- g) **Interoperabilità** - Supporta formati aperti e standardizzati, come IFC (Industry Foundation Classes), per garantire l'integrazione con diversi software e sistemi dedicati alla gestione informativa digitale.
- h) **Scalabilità** - Gestisce grandi volumi di dati, supportando progetti di qualsiasi dimensione e complessità, adattandosi alle esigenze specifiche della Regione Marche.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- i) **Affidabilità e Disponibilità** - Assicura un accesso continuo ai dati del progetto, con un elevato tempo di attività e un sistema di recupero dati efficace in caso di guasti. Consente l'accesso sicuro tramite dispositivi mobili (tablet, smartphone, ecc.).
- j) **Integrazione con Altri Sistemi** - Garantisce la compatibilità e l'integrazione con le piattaforme e gli strumenti già in uso presso la Regione Marche per una gestione unificata delle informazioni.
- k) **Facilità d'Uso** - Offre un'interfaccia utente intuitiva e accessibile, facilitando la navigazione e l'esecuzione delle attività da parte di tutti gli utenti.
- l) **Gestione dei Profili Utente** - Consente la personalizzazione delle funzionalità e dei livelli di accesso ai dati in base ai ruoli e alle responsabilità degli utenti all'interno della piattaforma.
- m) **Registrazione delle Attività** - Monitora e registra tutte le attività svolte all'interno dell'ACDat, inclusi accessi, modifiche ai dati e approvazioni, per garantire tracciabilità e controllo.

2. Piano di acquisizione, gestione e manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione informativa digitale dei processi decisionali

L'implementazione efficace della gestione informativa digitale delle costruzioni richiede l'implementazione di un'infrastruttura tecnologica adeguata, hardware e software, e la sua conseguente manutenzione nel tempo, assicurando che questi strumenti siano aggiornati e funzionali.

La regione Marche è già dotata di hardware e software di recente acquisizione che allo stato attuale garantiscono l'operatività.

Successivamente a questa fase di avvio dei metodi e strumenti di gestione informativa delle costruzioni si valuterà la necessità di ulteriori acquisizioni che troveranno disponibilità nella programmazione dei beni e servizi e delle forniture.

Tale programma di acquisizione verrà sviluppato tenendo conto dei seguenti principi:

- a) **Valutazione delle Esigenze** - Analisi preliminare delle necessità specifiche di ogni progetto per determinare le specifiche tecniche degli strumenti hardware e software da acquisire.
- b) **Acquisizione di Software** - Selezione e acquisizione delle licenze per software di BIM Authoring e altri software considerati utili per ottimizzare i processi di gestione degli interventi. Tra questi, rientrano il computo metrico estimativo e la gestione del project management.
- c) **Acquisizione di Hardware** - Comprende l'acquisto di computer, server, dispositivi di archiviazione e altre attrezzature tecnologiche fondamentali per supportare in modo efficiente la gestione informativa digitale delle costruzioni. È essenziale che l'hardware selezionato sia in grado di soddisfare i requisiti specifici dell'ACDat e degli altri software selezionati, assicurando stabilità, velocità e scalabilità.
- d) **Manutenzione e Aggiornamenti** - Pianificazione regolare della manutenzione dell'hardware e aggiornamenti del software per garantire prestazioni ottimali e sicurezza informatica. Contratti di supporto tecnico con fornitori per assistenza tempestiva.
- e) **Backup e Sicurezza dei Dati** - Implementazione di sistemi di backup regolari e misure di sicurezza per proteggere i dati sensibili e garantire la continuità operativa.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art.5 - Formazione e Supporto

1. Programma di Formazione Gestione Informativa Digitale delle Costruzioni

L'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni richiede una formazione per garantire che tutto il personale coinvolto sia aggiornato sulle ultime tecnologie, standard e best practice.

La Regione Marche sulla base di una precedente ricognizione interna ha previsto nel piano formativo un'adeguata formazione necessaria per questa prima fase di avvio dei "metodi e strumenti di gestione informativa delle costruzioni".

Tale formazione potrà essere ulteriormente implementata sviluppando un programma di formazione che tenga conto dei seguenti principi:

- a) **Analisi delle Esigenze Formative** - Valutazione periodica delle competenze del personale e identificazione delle esigenze formative per colmare eventuali lacune.
- b) **Piani di Formazione Personalizzati** - Sviluppo di piani di formazione specifici per ogni ruolo coinvolto nella gestione informativa digitale delle costruzioni (Gestore dei processi digitalizzati, Gestore dell'Ambiente di Condivisione Dati, Coordinatore dei flussi informativi, Operatore avanzato della gestione e modellizzazione informativa) tenendo conto delle loro responsabilità e delle competenze richieste.
- c) **Corsi di Base e Avanzati** - Offerta di corsi di formazione sia di base che avanzati, coprendo tutti gli aspetti della gestione informativa digitale delle costruzioni, dalla modellazione e gestione dei dati alla collaborazione interdisciplinare.
- d) **Aggiornamento sulle Normative** - Formazione continua sulla legislazione e sulle normative nazionali e internazionali relative alla gestione informativa digitale delle costruzioni.
- e) **E-learning e Risorse Online** - Utilizzo di piattaforme di e-learning e risorse online per facilitare l'accesso alla formazione e permettere al personale di aggiornarsi in modo flessibile.
- f) **Certificazioni** - Promozione dell'ottenimento di certificazioni professionali riconosciute a livello nazionale e internazionale relative ai ruoli di Gestore dei processi digitali, Gestore dell'Ambiente di Condivisione Dati, Coordinatore dei flussi informativi, Operatore avanzato della gestione e modellizzazione informativa.
- g) **Workshop e Seminari** - Partecipazione a workshop, seminari e conferenze su gestione informativa digitale delle costruzioni per favorire l'aggiornamento continuo e lo scambio di best practice.
- h) **Collaborazione con Università e Centri di Ricerca** - Collaborazione con università e centri di ricerca per sviluppare programmi formativi avanzati e partecipare a progetti di ricerca nel campo della gestione informativa digitale delle costruzioni.

2. Supporto Tecnico e Assistenza

Un supporto tecnico e un'assistenza efficaci sono fondamentali per garantire che il personale possa utilizzare gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni in modo efficiente e risolvere rapidamente eventuali problemi tecnici. La Regione Marche si impegna ad implementare misure di supporto tecnico e assistenza con i seguenti contenuti:

- a) **Help Desk e Supporto Online** - Creazione di un help desk dedicato e di un sistema di supporto online per rispondere alle domande e risolvere i problemi tecnici del personale in modo tempestivo.
- b) **Documentazione e Manuali** - Fornitura di documentazione completa e manuali d'uso per tutti i software e le piattaforme utilizzate per la gestione informativa digitale delle costruzioni utilizzate, inclusi tutorial e guide passo-passo.
- c) **Feedback e Miglioramento Continuo**: Raccolta di feedback dal personale sulle attività di supporto e assistenza per identificare aree di miglioramento e ottimizzare continuamente il servizio.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- d) **Comunicazione e Collaborazione** - Implementazione di strategie e strumenti per facilitare la comunicazione e la collaborazione tra tutti i partecipanti al progetto, inclusi incontri periodici, piattaforme di comunicazione online e strumenti di gestione dei progetti.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art.6 Flusso Procedurale per la gestione degli appalti con la gestione informativa digitale delle costruzioni

La gestione di una iniziativa soggetta alla gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno della Regione Marche segue un iter strutturato che coinvolge più fasi e attori chiave, rispettando rigorosamente le direttive e le normative applicabili.

La successiva sequenza di attività è relativa alla gestione di interventi con il ricorso a progettazioni esterne che rappresentano la maggior parte degli interventi che richiedono obbligatoriamente l'adozione della gestione informativa digitale.

- a) **Preparazione e Pubblicazione del Capitolato Informativo (CI)** - Il processo inizia con la compilazione del CI, che viene redatto dalla Regione Marche come documento di base per la gara. Il CI definisce i requisiti tecnici, i modelli informativi, livello di fabbisogno informativo e le specifiche relative al progetto, che saranno utilizzati durante tutte le fasi di progettazione e costruzione.
- b) **Presentazione dell'Offerta di Gestione Informativa (oGI)** - Gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara sono tenuti a presentare, unitamente alla documentazione richiesta dal bando, l'Offerta di Gestione Informativa (oGI). Tale documento descrive in dettaglio l'approccio proposto dall'operatore economico per la gestione dell'informazione digitale relativa al progetto, con riferimento ai requisiti e alle modalità operative stabilite nel Capitolato Informativo allegato alla documentazione di gara. L'oGI rappresenta uno strumento essenziale per illustrare la capacità dell'operatore di soddisfare i requisiti informativi richiesti e, ove applicabile, proporre eventuali miglioramenti rispetto a quanto prescritto. La valutazione dell'oGI costituisce parte integrante del processo di selezione e incide sulla valutazione complessiva dell'offerta.
- c) **Sviluppo del Piano di Gestione Informativa (pGI)** - Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lettera c, dell'allegato I.9 del D.lgs. 36/2023, l'Operatore Economico (OE) affidatario è responsabile della predisposizione, sulla base dell'offerta di gestione informativa, del Piano di Gestione Informativa (pGI). Il pGI definisce in maniera dettagliata le modalità operative per la produzione e gestione delle informazioni durante l'intero ciclo di vita dell'appalto. A tal fine, dopo la sottoscrizione del contratto e prima dell'esecuzione dello stesso, tale documento dovrà essere consegnato al RUP per le necessarie verifiche, condotte con il supporto del Coordinatore dei flussi informativi. Nel caso di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dell'art.17 commi 8 e 9 del D.lgs. 36/2023, la Regione Marche può richiederne la consegna prima della stipula del contratto. In ogni caso il PGI potrà essere oggetto di revisione/aggiornamento nel corso dell'esecuzione del contratto stesso.
- d) **Condivisione dei Contenuti Informativi con la Regione Marche** - La Regione Marche metterà a disposizione dell'Operatore Economico affidatario la piattaforma ACDat per la consegna dei contenuti informativi, garantendo un supporto adeguato all'utilizzo della stessa. È fondamentale che i contenuti informativi consegnati dall'Operatore Economico affidatario rispettino le indicazioni del CI e del pGI, sia nei contenuti grafici che informativi, coprendo tutti gli elementi tecnici, le unità ambientali e gli oggetti impiantistici.
- e) **Fasi di Progettazione e Livello di fabbisogno informativo** - Il progetto viene sviluppato nelle fasi definite dal D.lgs. 36/2023, ognuna delle quali è correlata a un livello di fabbisogno informativo così come descritto dall'allegato I.7 del codice dei contratti. Ogni fase di progettazione prevede l'elaborazione progressiva dei modelli digitali, con diversi requisiti grafici e informativi con l'obiettivo di garantire che il progetto sia conforme agli obiettivi tecnici, funzionali e contrattuali stabiliti. La Regione Marche può richiedere che il piano di manutenzione sia integrato nella gestione informativa digitale. In tal caso, l'OE affidatario deve includere nei modelli informativi i dati e informazioni relativi all'uso, alla gestione e manutenzione dell'opera e delle sue parti (Art. 27 dell'Allegato I.7 del Codice dei Contratti). La Regione

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Marche può richiedere che la redazione del PSC sia integrato nella gestione informativa digitale. In tal caso, il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione deve produrre i modelli informativi del cantiere e integrare le informazioni del PSC nei modelli informativi⁷

- f) **Verifica dei Contenuti Informativi ai fini della loro validazione** - Durante le varie fasi del progetto, inclusi i punti di controllo intermedi, i contenuti informativi sono sottoposti a verifica e validazione ai sensi dell'Art. 42 del D.Lgs 36/2023. Nei casi in cui la verifica ai fini della validazione è svolta internamente, il RUP può essere supportato nella verifica ai fini della validazione dei contenuti informativi dei modelli digitali dal Coordinatore dei flussi informativi o da consulenti esterni specializzati. Solo dopo l'esito positivo delle verifiche, i contenuti informativi saranno approvati per poter essere utilizzati nelle fasi successive.
- g) **Affidamento della Direzione Lavori e dell'Impresa Esecutrice** - I modelli digitali validati dal RUP con il supporto del coordinatore dei flussi informativi costituiscono la base di gara per la selezione della Direzione Lavori e dell'Impresa Esecutrice. Sia la Direzione Lavori che la fase di esecuzione avranno i loro specifici CI al fine di definire i flussi informativi relativi alla fase di costruzione e l'aggiornamento dei modelli informativi digitali.
- h) **Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione** - I modelli informativi del cantiere eventualmente prodotti in fase di progettazione dal coordinatore della sicurezza in fase di progettazione, validati dal RUP con il supporto del coordinatore dei flussi informativi, vengono adeguati dal coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione in funzione dell'effettiva evoluzione del cantiere e delle eventuali modifiche intervenute, così come previsto dall'Art. 92, comma 1, lettera b del D.Lgs 81/2008.
- i) **Consegna Finale e As-Built** - Al termine dei lavori, il modello digitale deve essere completato con tutte le informazioni richieste, trasformandosi in un modello As-Built. La produzione del modello As-Built è responsabilità dell'Affidatario della redazione dell'as-built (strutture di servizi tecnici o imprese edili qual ora il contratto di costruzione preveda anche la redazione dall'as-built). Il modello as-built rappresenta la documentazione fedele dell'opera costruita e comprende tutte le informazioni necessarie per la gestione e la manutenzione dell'edificio durante il suo ciclo di vita. Pertanto, il modello as-built deve includere l'incremento informativo messo a disposizione a valle dell'effettiva esecuzione dell'opera (esempio: informazioni relative alle componenti realmente installate), inclusi quelli relativi alla costruzione, alla Direzione Lavori, al coordinamento per la sicurezza e al piano di manutenzione.
- j) **Collaudo** - In questa fase il collaudatore verifica la modellazione informativa (inclusi i suoi aggiornamenti durante l'esecuzione dell'opera) e l'attestazione del recepimento degli adempimenti del capitolato informativo e del piano di gestione informativa (Art. 22, Allegato II.14 del Codice dei Contratti).

⁷ Riferimento normativo: Art. 28 dell'Allegato I.7 del D.Lgs 36/2023

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art. 7 Monitoraggio e Valutazione

1. Sistema di Monitoraggio dell'Implementazione della Gestione Informativa Digitale delle Costruzioni

L'adozione della Gestione Informativa Digitale delle Costruzioni richiede un sistema di monitoraggio efficace per garantire che tutte le attività siano svolte in conformità con i piani stabiliti e che gli obiettivi del progetto siano raggiunti. Il sistema di monitoraggio deve includere:

- a) **Piano di Monitoraggio** - Definizione di un piano dettagliato che specifichi le attività di monitoraggio, i responsabili e le tempistiche. Il piano deve coprire tutte le fasi del ciclo di vita del progetto, dalla progettazione alla costruzione e gestione.
- b) **Strumenti di Monitoraggio** - Utilizzo di strumenti e software specifici per il monitoraggio dei progressi, delle scadenze e delle risorse. Questi strumenti devono essere integrati con l'ACDat per garantire una visione completa e aggiornata del progetto.
- c) **Reporting** - Generazione di report con regolare frequenza che documentino lo stato di avanzamento dell'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni. I report devono essere condivisi con tutti responsabili degli interventi per garantire trasparenza e consentire la presa di decisioni informate.
- d) **Verifiche Periodiche** - Esecuzione di verifiche periodiche per valutare l'aderenza ai piani e agli standard della gestione informativa digitale. Le verifiche devono includere controlli di qualità sui modelli digitali e sulle informazioni condivise nell'ACDat.
- e) **Gestione delle Non Conformità** - Identificazione e gestione delle non conformità, con l'implementazione di azioni correttive e preventive per risolvere eventuali problemi e migliorare continuamente i processi BIM.

2. Indicatori di Prestazione e Valutazione

Per valutare l'efficacia dell'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, è necessario definire e monitorare una serie di indicatori di prestazione chiave (KPI). Gli indicatori di prestazione devono includere:

- a) **Qualità dei Modelli Digitali** - Valutazione della qualità dei modelli digitali in termini di accuratezza, completezza e conformità agli standard. Questo può includere il numero di clash rilevati e risolti, la qualità delle informazioni e la precisione delle rappresentazioni.
- b) **Efficienza Operativa** - Misurazione dell'efficienza dei processi di gestione informativa digitale, inclusi i tempi di completamento delle attività, l'aderenza alle scadenze e l'uso delle risorse. Indicatori chiave possono includere il tempo medio per completare le revisioni dei modelli e il numero di ritardi evitati grazie all'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale.
- c) **Collaborazione e Comunicazione** - Valutazione dell'efficacia della collaborazione tra i team di progetto, inclusa la frequenza e la qualità delle interazioni, la risoluzione tempestiva dei problemi e la soddisfazione degli stakeholder. Questo può includere il numero di riunioni di coordinamento, le richieste di informazioni risolte e il feedback degli utenti.
- d) **Sicurezza e Conformità** - Monitoraggio della sicurezza delle informazioni e della conformità alle normative, inclusa la gestione degli accessi all'ACDat e la protezione dei dati sensibili. Indicatori chiave possono includere il numero di incidenti di sicurezza e la conformità alle politiche di gestione dei dati.
- e) **Sostenibilità e Risparmio di Costi** - Valutazione dell'impatto dell'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale sulla sostenibilità e sui costi del progetto, inclusa la riduzione dei materiali di scarto, l'ottimizzazione delle risorse e il risparmio di costi. Indicatori chiave possono includere la riduzione dei costi di costruzione e manutenzione e il miglioramento delle prestazioni energetiche.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Art. 8 Disposizioni Finali

1. Entrata in Vigore

Il presente Atto Organizzativo per l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni nella Regione entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

A partire da questa data, le strutture organizzative coinvolte nell'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni sono tenuti a conformarsi alle disposizioni stabilite nel presente atto per garantire l'adozione e la gestione efficace della gestione digitale delle informazioni nelle proprie iniziative riguardanti la costruzione e manutenzione di opere pubbliche.

Esso si estende, inoltre, a consulenti, fornitori, appaltatori e altri soggetti esterni che collaborano con la Regione e che, nell'ambito dei rapporti contrattuali, sono tenuti a conformarsi alle disposizioni in materia di gestione digitale delle informazioni qui definite e comunicate per mezzo di appositi Capitolati Informativi.

Eventuali eccezioni o deroghe all'applicazione del presente Atto devono essere preventivamente autorizzate dal Comitato Guida BIM, con adeguata motivazione e nel rispetto delle normative vigenti.

2. Revisioni

Il presente Atto Organizzativo potrà essere soggetto a revisioni periodiche per perseguire le seguenti finalità.

- Adattarsi alle evoluzioni tecnologiche ed informative: integrare nuove tecnologie e strumenti emergenti nel campo della gestione informativa digitale e nuovi contenuti informativi relativi alla gestione dell'opera.
- Rispondere all'evoluzione dell'organizzazione: rivedere i ruoli / responsabilità in funzione di cambiamenti nell'organizzazione della Regione.
- Recepire i cambiamenti normativi: aggiornarsi in base a nuove leggi, regolamenti o standard tecnici.
- Incorporare esperienze: tenere conto delle esperienze pratiche e dei suggerimenti provenienti dalle risorse impegnate nei progetti, in particolare dall'Ufficio BIM ITPC.

Le modifiche e le integrazioni possono essere proposte dai membri del Comitato Guida BIM o da altre parti interessate e devono seguire il seguente processo:

- a) Proposta di Modifica** - Le proposte di modifica devono essere presentate in forma scritta al Comitato Guida BIM, dettagliando le ragioni della modifica e gli aspetti specifici del documento che devono essere aggiornati.
- b) Revisione del Comitato Guida BIM** - Il Comitato Guida deve esaminare le proposte di modifica, valutando l'impatto sugli attuali processi e standard di gestione informativa digitale. Il Comitato può richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti prima di prendere una decisione.
- c) Approvazione e Pubblicazione** - Le modifiche approvate dal Comitato Guida devono essere ratificate dalla Direzione della Regione. Una volta ratificate, le modifiche devono essere pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

Appendici

Riferimenti Normativi

Nella seguente sezione sono indicati i principali riferimenti normativi nazionali ed internazionali.

- Decreto Legislativo 31 Marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii;
- DM 430/2019. Realizzazione dell'archivio informatico nazionale delle opere pubbliche AINOP.
- UNI 11337:2017 (tutta la serie);
- UNI/TR 11337-2:2021, Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 2: Flussi informativi e processi decisionali nella gestione delle informazioni da parte della committenza
- UNI EN ISO 19650:2019 (tutta la serie);
- UNI EN ISO 7817-1:2024, Building Information Modeling - Livello di fabbisogno informativo - Parte 1: Concetti e principi
- ISO/IEC 27001. Tecnologia delle informazioni - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni – Requisiti;
- UNI EN ISO 16739:2016. Industry Foundation Classes (IFC) per la condivisione dei dati nell'industria delle costruzioni e del facility management;
- UNI ISO 21500:2021, Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Contesto e concetti
- UNI ISO 21502:2021, Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Guida alla gestione dei progetti

Acronimi e Glossario

- **Aggiudicatario**: un operatore economico cui è affidato un appalto o una concessione
- **Ambiente di Condivisione Dati (ACDat/piattaforma)**: ambiente di raccolta organizzata e condivisione dei dati relativi a modelli ed elaborati digitali, riferiti ad un'opera o ad un complesso di opere.
- **Ambiente di condivisione dei dati**: un ecosistema digitale di piattaforme interoperabili di raccolta organizzata e condivisione di dati relativi ad un intervento, gestiti attraverso specifici flussi di lavoro e strutturati in informazioni a supporto delle decisioni, basato su un'infrastruttura informatica la cui condivisione è regolata da specifici sistemi di sicurezza per l'accesso, di tracciabilità e successione storica delle variazioni apportate ai contenuti informativi, di conservazione nel tempo e relativa accessibilità del patrimonio informativo contenuto, di definizione delle responsabilità nell'elaborazione dei contenuti informativi e di tutela della proprietà intellettuale.
- **Analisi delle incoerenze**: analisi delle possibili incoerenze informative di oggetti, modelli ed elaborati rispetto a regole e regolamenti.
- **Analisi delle interferenze geometriche**: analisi delle possibili interferenze geometriche tra oggetti, modelli ed elaborati rispetto ad altri.
- **BIM (Building Information Modeling)**: processo che supporta la modellazione e la gestione di documenti, coordinamento e simulazione durante l'intero ciclo di vita di un progetto (pianificazione, progettazione, costruzione, gestione e manutenzione).
- **BIM uses**: metodi di utilizzo del BIM, durante tutto il ciclo del servizio, per raggiungere uno specifico obiettivo. Gli "usi del BIM" sono definiti principalmente dallo scopo che soddisfano nell'ambito del progetto, secondariamente da degli attributi quali, per esempio, la fase di realizzazione o il livello di sviluppo del modello.
- **Capitolato Informativo (CI)**: documento contrattuale contenente le esigenze, i requisiti e le specifiche tecniche relative alla modellazione informativa e finalizzate alla gestione digitale del processo costruttivo.

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

- **Ciclo di vita del contratto pubblico:** l'insieme delle attività, anche di natura amministrativa e non contrattuale, che ineriscono alla programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione del contratto.
- **Code checking:** verifica delle incoerenze informative e delle regole a cui il modello digitale deve rispondere, con l'individuazione delle inadempienze rispetto a Capitolato Informativo e normative.
- **Contenitore informativo:** dati e informazioni racchiusi in modelli informativi (es. file ifc, xpwe, dxf, etc.), elaborati di progetto (es. planimetria pdf, computo pdf, immagini jpeg, etc.), nonché all'interno di altra documentazione amministrativa, gestionale, tecnica.
- **Contenuto informativo:** dati e informazioni inseriti all'interno di contenitori informativi.
- **Contratti di Appalto o Appalti Pubblici:** i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più stazioni appaltanti e aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi;
- **Coordinatore dei flussi informativi:** figura che opera a livello del singolo intervento, di concerto con i vertici dell'organizzazione e su indicazione del gestore dei processi digitali.
- **Formato aperto:** formato di file basato su specifiche sintassi di dominio pubblico, il cui utilizzo è aperto a tutti gli operatori senza specifiche condizioni d'uso.
- **Formato proprietario:** formato di file basato su specifiche sintassi di dominio non pubblico, il cui utilizzo è limitato a specifiche condizioni d'uso stabilite dal proprietario del formato.
- **Gestore dei processi digitali:** il responsabile degli aspetti tecnici concernenti la digitalizzazione dei processi posti in essere dalla Regione Marche, con eventuali funzioni di supervisione o coordinamento generale degli interventi in corso.
- **Industry Foundation Classes (IFC):** codifica sviluppata e rilasciata da buildingSMART per la condivisione dei dati e modelli con formato aperto, basato su specifiche sintassi di dominio pubblico.
- **Layout Breakdown Structure (LBS):** è un insieme di dati gerarchici che rappresenta la struttura o il layout di un progetto, a seconda della fase del progetto. Ad esempio, i piani e le stanze descrivono un'area fisica del progetto.
- **Livelli di coordinamento:** identificano i momenti di verifica del processo di coordinamento dei modelli informativi, tramite l'individuazione e la risoluzione con processo iterativo delle interferenze/incoerenze tra modelli mono-disciplinari, nel modello federato e tra modelli ed elaborati.
- **Livelli di verifica:** identificano i momenti di verifica dei dati, delle informazioni e dei contenuti informativi. Richiedono come input i modelli delle singole discipline, il modello federato e gli elaborati.
- **Livelli di fabbisogno informativo:** quadro di riferimento che definisce l'estensione e la rilevanza delle informazioni e dei dati significativi al fine di perseguire gli obiettivi del dato livello di progettazione.
- **Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni:** metodologie, processi e tecnologie abilitati dalla formulazione dei requisiti informativi e dalla modellazione dei dati, che permettono la produzione, la collaborazione e lo scambio di dati strutturati fra i soggetti interessati durante tutte le fasi del ciclo di vita di un'opera immobiliare o infrastrutturale, in particolare finalizzati a mitigare e gestire i rischi, a migliorare lo studio della fattibilità e a incrementare l'efficacia di un investimento pubblico, nelle fasi di progettazione, realizzazione e gestione nel ciclo di vita dei cespiti fisici quali edifici, infrastrutture e reti.
- **Modello aggregato o federato:** modello informativo BIM risultante dalla aggregazione di più modelli singoli per scopi di coordinamento. Costituisce un modello aggregato l'insieme di più modelli singoli tra loro coordinati e/o la loro fusione in un unico modello.
- **Modello di ambito o disciplinare:** virtualizzazione dell'opera o suoi elementi in funzione di una disciplina od uno specifico uso del modello informativo BIM.
- **Modello informativo:** insieme di contenitori di informazione strutturata, semi strutturata e non strutturata.
- **Offerta di Gestione Informativa (oGI):** Documento redatto dal candidato al momento dell'offerta e, in risposta ai requisiti informativi del capitolato informativo (CI), struttura temporalmente e sistemicamente i flussi informativi nella catena di fornitura dell'appaltatore o del concessionario, ne illustra le interazioni

Regione Marche - Atto Organizzativo per l'adozione di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni

con i processi informativi e decisionali di quest'ultimo all'interno dell'ambiente di condivisione dei dati, descrive la configurazione organizzativa e strumentale degli operatori, precisa le responsabilità degli attori coinvolti.

- **Oggetto:** virtualizzazione di attributi geometrici e non geometrici di entità finite, fisiche o spaziali, relative ad un'opera o ad un complesso di opere ed ai loro processi.
- **Opera:** il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica.
- **Operatore economico:** qualsiasi persona o ente, anche senza scopo di lucro, che, a prescindere dalla forma giuridica e dalla natura pubblica o privata, può offrire sul mercato, in forza del diritto nazionale, prestazioni di lavori, servizi o forniture corrispondenti a quelli oggetto della procedura di evidenza pubblica.
- **Piano di consegna dei contenuti informativi di commessa (IDP):** documento programmatico che include tutte le consegne del progetto comprendendo, ma non limitatamente a, modelli, elaborati, specifiche, computi, estrazioni di dati, informazioni sui locali etc.
- **Piano di Gestione Informativa (pGI):** Documento redatto dall'aggiudicatario sulla base dell'offerta di gestione informativa, da sottoporre alla Regione Marche dopo la sottoscrizione del contratto e prima dell'esecuzione dello stesso e può essere aggiornato nel corso dell'esecuzione del contratto. Nel caso di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dell'articolo 17 commi 8 e 9 del codice, la Regione Marche può richiedere la consegna del piano di gestione informativa prima della stipula del contratto
- **Product Breakdown Structure (PBS):** rappresenta in maniera gerarchica i prodotti e sottoprodotti, intesi come elementi componenti l'edificio o l'infrastruttura, presenti all'interno del progetto.
- **Proponente/offrente:** operatore economico che partecipa alla gara in oggetto.
- **Responsabile della modellazione informativa:** figura dell'affidatario individuata nell'oGI come responsabile per la consegna dei contenuti informativi alla Regione Marche.
- **Regione Marche:** qualsiasi struttura interna all'ente Regione Marche, che segue interventi inerenti a lavori, servizi e forniture (nonché servizi tecnici attinenti all'architettura e l'ingegneria) nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. (al rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 36/2023)

Con riferimento alla fase di affidamento laddove ricorrano i presupposti di cui alla L.R. n. 12/2012 e ss.mm.ii., nonché dalla L.R. n. 18/2021 e relativa D.G.R. attuativa n. 1810/2022, la Regione Marche coincide con la Stazione Unica Appaltante Regione Marche c.d. SUAM.

Negli altri casi la Regione Marche coincide con le specifiche strutture interne all'ente Regione Marche che determinano l'avvio con propria decisione a contrarre.

Per tutte le altre fasi la Regione Marche coincide sempre con le specifiche strutture interne all'ente Regione Marche a cui è assegnato l'intervento.

- **Work Breakdown Structure (WBS):** è una scomposizione gerarchica del lavoro di progetto in elementi tecnici. Il livello della scomposizione dipende dalla fase e dagli obiettivi del progetto.

Deliberazione della Giunta regionale del 17 marzo 2025, n. 381

Articoli 4, comma 3, lettere b), e) e f), 11, commi 2 lettere b), c), d) e e) e 12, comma 3, legge regionale n. 18/2021 – Ridefinizione e pesatura delle strutture organizzative della Giunta regionale, parziale ricollocazione delle posizioni non dirigenziali e riassegnazione tra Dipartimenti del personale interessato. Revoca delle deliberazioni n. 1204/2021 e n. 1523/2021 e s.m.i.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

a) di ridefinire l'assetto organizzativo della Giunta regionale:

1) sopprimendo, con decorrenza 1^a aprile 2025:

- il settore Rendiconto e controlli contabili nell'ambito del Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali;
- il settore Servizi per l'impiego e politiche del lavoro nell'ambito del Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione;
- il settore Struttura Decentrata Agricoltura di Pesaro Urbino nell'ambito del Dipartimento Sviluppo economico;
- il settore Territori interni, parchi e rete ecologica regionale nell'ambito del Dipartimento Infrastrutture, territorio e protezione civile;

2) istituendo, con la medesima decorrenza del 1^a aprile 2025, nell'ambito del Dipartimento Salute il Settore Pianificazione sanitaria e PNRR;

3) istituendo, inoltre, il Dipartimento Protezione civile e sicurezza del territorio, nel cui ambito è mantenuta l'istituzione dei Settori Genio Civile Marche Nord e Genio Civile Marche Sud, sopprimendo contestualmente l'attuale Direzione, parimenti denominata, già istituita nell'ambito del Dipartimento Infrastrutture, territorio e Protezione civile; il Settore Rischio sismico e SA Sisma 2016 è ricollocato con decorrenza 1^a aprile 2025 nell'ambito del Dipartimento Infrastrutture e territorio;

b) di ridefinire, per l'effetto, con decorrenza 1^a aprile 2025, la struttura organizzativa della Giunta regionale, come esplicitato nell'allegato A alla presente deliberazione, attribuendo le nuove fasce retributive e i correlati valori economici della retribuzione di posizione, in attuazione dell'art. 3 comma 2 dell'Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - Area Funzioni locali - Sezione Dirigenti, triennio 2024-2026, annualità 2025, autorizzato ai fini della stipula con deliberazione n. 332 del 13 marzo 2025, confermandone la titolarità in

capo agli attuali dirigenti fino alla nomina dei nuovi titolari conseguente all'attivazione di specifici interpellati, fermo restando quanto previsto nel seguente punto c);

c) di stabilire che per le strutture dirigenziali sottoidicate, l'operatività delle nuove declaratorie e/o della nuova fascia retributiva conseguente alla nuova pesatura, decorrerà, come sempre specificato nell'allegato A (tabella a regime), dalla data della nomina dei relativi dirigenti responsabili, dando atto che nelle more vengono confermate le declaratorie e la titolarità degli incarichi già in essere nonché, con decorrenza 1^a aprile 2025, l'attuazione dell'articolo 3, comma 2, dell'ipotesi del CCDI sopraccitato in relazione alle fasce retributive già assegnate:

1) Dipartimento Protezione civile e sicurezza del territorio, in ragione della collocazione di tale struttura in posizione apicale nell'ambito dell'organizzazione della Giunta regionale;

2) Settore Attività legislativa e consulenza giuridica, nell'ambito del Dipartimento Avvocatura regionale e attività legislativa, Settore Controllo di gestione e sistemi statistici nell'ambito del Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali, Settore Inclusione sociale e strutture sociali nell'ambito del Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione, Settori Risorse umane e formazione e Spesa sanitaria e socio sanitaria nell'ambito del Dipartimento Salute, in quanto le nuove declaratorie hanno richiesto l'effettuazione di una nuova pesatura con passaggio ad una fascia superiore, nell'ambito sempre delle fasce retributive contenute nella ipotesi di CCDI Area Funzioni Locali sezione Dirigenti, per l'anno 2025;

3) Direzione Attività produttive, imprese e cultura (a parità di fascia retributiva), in ragione di una significativa osmosi delle competenze tra quelle direttamente afferenti alla Direzione e quelle afferenti al nuovo Settore Commercio, pesca e tutela dei consumatori, istituito nell'ambito della stessa Direzione;

4) Settore Commercio, pesca e tutela dei consumatori, nell'ambito della Direzione Attività produttive, imprese e cultura, in ragione della modifica pressoché integrale delle competenze con modificazione anche della denominazione, seppure a parità di fascia retributiva;

d) di approvare conseguentemente le declaratorie delle strutture dirigenziali della Giunta regionale come esplicitato nell'Allegato B alla presente deliberazione;

e) di modificare parzialmente la deliberazione n. 509/2022 e s.m.i., ricollocando quelle posizioni non dirigenziali che, per effetto della riorganizzazione, sono state incardinate in strutture dirigenziali diverse rispetto a quelle di precedente istituzione, come indicato nell'Allegato C alla presente deliberazione, confermandone, fino alla scadenza dei relativi incarichi, l'attuale titolarità, fermo restando che la ricollocazione delle posizioni non dirigenziali afferenti al Dipartimento Protezione

zione civile e sicurezza del territorio e dei Settori Genio Civile Marche Nord e Genio Civile Marche Sud, istituiti nell'ambito del nuovo Dipartimento, nonché afferenti alla Direzione Attività produttive, imprese e cultura e al Settore Commercio, pesca e tutela dei consumatori, nell'ambito della medesima Direzione, decorrerà dalla data di operatività delle rispettive strutture;

f) di stabilire che il restante personale coinvolto dalle modifiche organizzative di cui alla presente deliberazione verrà riassegnato con successivi atti del Segretario Generale e dei Direttori di Dipartimento interessati, in relazione alle rispettive competenze, secondo quanto stabilito dall'articolo 16, comma 1, lettera b) della legge regionale n. 18/2021, ad eccezione del personale indicato nell'allegato D alla presente deliberazione, per il quale le modifiche organizzative comportano ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera 3, lettera f), sempre della legge regionale n. 18/2021, la riassegnazione ad altro dipartimento rispetto a quello di provenienza;

g) di revocare per l'effetto le deliberazioni n. 1204/2021, n. 1523/2021 e loro successive modificazioni nei termini di cui ai punti b) e c).

Allegato A

Nuovo assetto organizzativo della Giunta regionale

Operatività dal 1° aprile 2025		
Strutture	Denominazione	Fascia retributiva Art. 3 comma 2 CCDI annualità 2025
Segreteria generale	Segreteria Generale	Segreteria generale
Direzione	Vicesegreteria e Segreteria di Giunta	Direzione
Settore	Politiche integrate di sicurezza, Enti locali e BURM	Settore 3
Settore	Audit e controlli di secondo livello	Settore 1
Dipartimento	Avvocatura regionale e attività legislativa	Dipartimento
Settore	Avvocatura	Settore 1
Settore	Attività legislativa e consulenza giuridica	Settore 3
Settore	Affari amministrativi	Settore 3
Dipartimento	Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali	Dipartimento
Settore	Controllo di gestione e sistemi statistici	Settore 3
Direzione	Bilancio, ragioneria e partite finanziarie	Direzione
Settore	Debito e società partecipate	Settore 1
Settore	Entrate tributarie e riscossioni coattive	Settore 1
Direzione	Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali	Direzione
Settore	Monitoraggio e comunicazione integrata dei fondi	Settore 3
Settore	Programmazione delle risorse nazionali e aiuti di Stato	Settore 1
Direzione	Risorse umane e strumentali	Direzione
Settore	Provveditorato ed economato	Settore 3
Settore	SUAM - Soggetto Aggregatore	Settore 1
Dipartimento	Infrastrutture e territorio	Dipartimento
Settore	Urbanistica, paesaggio ed edilizia residenziale pubblica	Settore 1
Settore	Infrastrutture e viabilità	Settore 1
Settore	SUAM – Lavori, servizi e forniture	Settore 1
Settore	Mobilità e TPL	Settore 1
Settore	Edilizia sanitaria, ospedaliera e scolastica	Settore 1
Settore	Gestione del patrimonio immobiliare	Settore 1
Settore	Rischio sismico SA Sisma 2016	Settore 1
Direzione	Ambiente e risorse idriche	Direzione
Settore	Fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere	Settore 1
Settore	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Settore 1
Direzione	Protezione civile e sicurezza del territorio	Direzione
Settore	Genio Civile Marche Nord	Settore 1
Settore	Genio Civile Marche Sud	Settore 1

Operatività a regime		
Strutture	Denominazione	Fascia retributiva Art. 3 comma 2 CCDI annualità 2025
Segreteria generale	Segreteria Generale	Segreteria generale
Direzione	Vicesegreteria e Segreteria di Giunta	Direzione
Settore	Politiche integrate di sicurezza, Enti locali e BURM	Settore 3
Settore	Audit e controlli di secondo livello	Settore 1
Dipartimento	Avvocatura regionale e attività legislativa	Dipartimento
Settore	Avvocatura	Settore 1
Settore	Attività legislativa e consulenza giuridica	Settore 1
Settore	Affari amministrativi	Settore 3
Dipartimento	Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali	Dipartimento
Settore	Controllo di gestione e sistemi statistici	Settore 1
Direzione	Bilancio, ragioneria e partite finanziarie	Direzione
Settore	Debito e società partecipate	Settore 1
Settore	Entrate tributarie e riscossioni coattive	Settore 1
Direzione	Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali	Direzione
Settore	Monitoraggio e comunicazione integrata dei fondi	Settore 3
Settore	Programmazione delle risorse nazionali e aiuti di Stato	Settore 1
Direzione	Risorse umane e strumentali	Direzione
Settore	Provveditorato ed economato	Settore 3
Settore	SUAM - Soggetto Aggregatore	Settore 1
Dipartimento	Infrastrutture e territorio	Dipartimento
Settore	Urbanistica, paesaggio ed edilizia residenziale pubblica	Settore 1
Settore	Infrastrutture e viabilità	Settore 1
Settore	SUAM – Lavori, servizi e forniture	Settore 1
Settore	Mobilità e TPL	Settore 1
Settore	Edilizia sanitaria, ospedaliera e scolastica	Settore 1
Settore	Gestione del patrimonio immobiliare	Settore 1
Settore	Rischio sismico SA Sisma 2016	Settore 1
Direzione	Ambiente e risorse idriche	Direzione
Settore	Fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere	Settore 1
Settore	Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Settore 1
Dipartimento	Protezione civile e sicurezza del territorio	Dipartimento
Settore	Genio Civile Marche Nord	Settore 1
Settore	Genio Civile Marche Sud	Settore 1

Operatività dal 1° aprile 2025		
Strutture	Denominazione	Fascia retributiva Art. 3 comma 2 CCDI annualità 2025
Dipartimento	Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione	Dipartimento
Settore	Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali	Settore 1
Settore	Istruzione, innovazione sociale e sport	Settore 1
Direzione	Politiche sociali	Direzione
Settore	Inclusione sociale e strutture sociali	Settore 3
Settore	Contrasto al disagio	Settore 2
Dipartimento	Salute	Dipartimento
Settore	Pianificazione sanitaria e PNRR	Settore 2
Settore	Risorse umane e formazione	Settore 2
Direzione	Sanità e integrazione sociosanitaria	Direzione
Settore	Spesa sanitaria e sociosanitaria	Settore 3
Settore	Autorizzazioni e accreditamenti	Settore 2
Dipartimento	Sviluppo economico	Dipartimento
Settore	Transizione digitale e informatica	Settore 1
Settore	Turismo, cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo	Settore 1
Direzione	Attività produttive e imprese	Direzione
Settore	Industria, artigianato e credito	Settore 1
Settore	Beni e attività culturali	Settore 3
Direzione	Agricoltura e sviluppo rurale	Direzione
Settore	Agroambiente - SDA AN	Settore 1
Settore	Competitività delle imprese - SDA MC	Settore 2
Settore	Forestazione e politiche faunistico venatorie - SDA AP/FM	Settore 1

Operatività a regime		
Strutture	Denominazione	Fascia retributiva Art. 3 comma 2 CCDI annualità 2025
Dipartimento	Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione	Dipartimento
Settore	Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali	Settore 1
Settore	Istruzione, innovazione sociale e sport	Settore 1
Direzione	Politiche sociali	Direzione
Settore	Inclusione sociale e strutture sociali	Settore 2
Settore	Contrasto al disagio	Settore 2
Dipartimento	Salute	Dipartimento
Settore	Pianificazione sanitaria e PNRR	Settore 2
Settore	Risorse umane e formazione	Settore 1
Direzione	Sanità e integrazione sociosanitaria	Direzione
Settore	Spesa sanitaria e sociosanitaria	Settore 1
Settore	Autorizzazioni e accreditamenti	Settore 2
Dipartimento	Sviluppo economico	Dipartimento
Settore	Transizione digitale e informatica	Settore 1
Settore	Turismo, cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo	Settore 1
Direzione	Attività produttive, imprese e cultura	Direzione
Settore	Industria, artigianato e credito	Settore 1
Settore	Commercio, pesca e tutela dei consumatori	Settore 3
Direzione	Agricoltura e sviluppo rurale	Direzione
Settore	Agroambiente - SDA AN	Settore 1
Settore	Competitività delle imprese - SDA MC	Settore 2
Settore	Forestazione e politiche faunistico venatorie - SDA AP/FM	Settore 1

Allegato B

SEGRETERIA GENERALE*Funzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza*

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consulte, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate alla Segreteria generale

Programmazione Strategica e Integrata
Rapporti con la Conferenza dei Presidenti, con la Conferenza Stato-Regioni ed Unificata
Cerimoniale, Iniziative e manifestazioni d'interesse regionale
Informazione e comunicazione istituzionale
Ufficio stampa
Relazioni con i mezzi di comunicazione
Promozione dell'immagine della Regione Marche
Utilizzo dello stemma della Regione Marche
Concessione di contributi all'editoria
Rapporti con l'Ufficio di rappresentanza a Roma
Rapporti con l'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles
Rapporti con il Consiglio delle autonomie locali e con il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro
Programma di Governo - Regione Marche 2020-2025
Coordinamento dell'attività dei direttori di Dipartimento
Comitato di coordinamento
Patrocinio e contributi per le manifestazioni di carattere rilevante
Individuazione degli obiettivi e delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione
Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n.80/2021 convertito nella legge n. 113/2021

Funzioni di cui all'articolo 11 della legge regionale 30 luglio 2021, n. 18

DIREZIONE VICESEGRETERIA E SEGRETERIA DI GIUNTA

Materie riservate alla Direzione

Funzioni vicarie del Segretario generale

Supporto al Segretario generale nelle attività e procedure di carattere trasversale

Nomine e designazioni di competenza della Giunta regionale e del Presidente, salvo quelle espressamente attribuite agli altri dirigenti delle strutture della Giunta regionale

Personae giuridiche e adesioni, compresa la gestione dei relativi registri

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT - Programmazione, sviluppo, monitoraggio e rendicontazione delle azioni di prevenzione della corruzione, incluso il coordinamento dei protocolli di vigilanza con ANAC e Ministero dell'Interno, di legalità e dei RPCT degli enti strumentali regionali

Programmazione, sviluppo e attuazione delle attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità, incluso il supporto alle strutture nel bilanciamento con i principi di corretta gestione dei dati personali

Rapporti con il tavolo tecnico del coordinamento regionale dei RPCT

Coordinamento strutture regionali per aggiornamento Codice di comportamento

Gestore delle operazioni sospette per segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) in materia di antiriciclaggio

Predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Punto di contatto con DPO (Data Protection Officer) e supporto interno alle strutture in materia di privacy e tutela dei dati personali

Iniziativa e azioni in materia di semplificazione amministrativa

Supporto e assistenza alle sedute della Giunta regionale – Segreteria di Giunta - Redazione e conservazione dei verbali di seduta.

Supporto alle strutture regionali nella redazione delle proposte di deliberazione e delle comunicazioni di Giunta e verifica della loro regolarità formale

Pubblicazione deliberazioni di Giunta

Rapporti con Assemblea legislativa nelle comunicazioni e trasmissione atti di competenza delle Commissioni consiliari e del Consiglio delle autonomie locali (CAL)

Assegnazione alle strutture regionali degli atti ispettivi dell'Assemblea legislativa

Promulgazione leggi ed emanazione dei regolamenti e loro conservazione

Conferimento incarichi di collaborazione del Presidente e dei componenti della Giunta regionale (art. 27, legge regionale n. 18/2021)

Gestione delle procedure elettorali regionali – Rapporti con gli enti locali, con Prefetture, Tribunali e Corte d'Appello

Settore Politiche integrate di sicurezza, Enti locali e BURM

Bollettino Ufficiale Regione Marche

Politiche integrate di sicurezza, legalità e per l'ordinata e civile convivenza

Interventi a sostegno delle vittime del dovere e del terrorismo

Funzioni amministrative di Polizia locale

Politica regionale unitaria per la giustizia

Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Riordino territoriale, gestione associata di funzioni e servizi, istituzione di nuovi Comuni, modifiche delle circoscrizioni e denominazioni

Rapporti con gli Enti locali e servizi pubblici locali

Ripartizione del fondo unico relativo alle funzioni conferite

Definizione dei rapporti economici con gli Enti locali destinatari delle funzioni decentrate
Gestione delle procedure referendarie regionali

Settore Audit e controlli di secondo livello

Controlli in loco ed ex post relativi al fondo FEASR (CSR 2023-2027 e PSR 2014-2022) e applicazione delle sanzioni amministrative

Controlli oggettivi su ristrutturazione vigneti e controlli ex post OCM relativi al fondo FEAGA

Attività istruttorie e controlli in loco per le misure a titolarità del fondo FEAMPA

Autorità di audit (di sistema, tematici, dei conti e delle operazioni) per fondi FESR e FSE+ programmazione 2021/2027 e per fondi FESR e FSE programmazione 2014/2020

Sanzioni amministrative ex lege n. 898/86

Controllo in loco ed ex post del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 2, componente 1, Investimento 2

Rendicontatore intermedio su progetti finanziati con fondi PNRR relativi alla Missione 2 - componente 4 – Investimento d.1b

Rapporti con il Governo e la Commissione europea per la gestione delle frodi e sospette frodi a carico delle risorse europee

Rapporti con il Governo, la Commissione europea e le Autorità di Audit delle altre Regioni e dei Programmi Operativi Nazionali, per il coordinamento in materia di controlli a campione e Audit di sistema a livello nazionale e comunitario

Coordinamento con le autorità di gestione dei fondi FSE, FESR, FEASR, FEAGA e FEAMPA per la valutazione delle irregolarità maggiormente ricorrenti e formulazione di indicazioni e proposte ai fini del miglioramento delle procedure di gestione e controllo

DIPARTIMENTO AVVOCATURA REGIONALE E ATTIVITA' LEGISLATIVA*Funzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza*

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consulte, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Atti di carattere generale del Dipartimento
Coordinamento dell'Avvocatura regionale e dei professionisti legali regionali
Patrocinio, rappresentanza e difesa dell'amministrazione regionale nelle liti attive e passive, in particolare avanti all'Autorità giudiziaria ordinaria e alle Giurisdizioni amministrativa, tributaria con particolare riferimento alle Magistrature superiori, e Giudici Speciali, ivi comprese le Giurisdizioni Superiori
Cura del contenzioso avanti alla Corte Costituzionale e avanti ad altri organismi di livello nazionale e sovranazionale
Cura degli adempimenti e degli atti relativi ai ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica
Consulenza giuridica relativamente a questioni di particolare rilevanza strategica
Assistenza legale in materie di competenza regionale
Predisposizione di studi e approfondimenti di dottrine e giurisprudenza su temi di peculiare valenza
Supervisione e attuazione del processo telematico e digitalizzazione del sistema giustizia
Supporto giuridico nella elaborazione di atti in materia di indebitamento regionale
Proposte di deliberazioni di Giunta
Processo notificatorio di provvedimenti esecutivi di condanna del Giudice contabile ai sensi degli articoli 212 e seguenti del decreto legislativo n. 174/2016 ess.mm.
Programmazione ed attuazione, per il proprio ambito, del PIAO
Privacy, per l'ambito di competenza del Dipartimento
Gestione del personale del Dipartimento
Processo di formazione obbligatoria degli Avvocati regionali

Procedimento di affidamento dell'incarico di patrocinio agli Avvocati regionali e/o del libero foro
Procedimento di affidamento dell'incarico di sostituzione di udienza e/o domiciliazione
Monitoraggio del contenzioso riguardante le varie strutture della Giunta regionale
Gestione della banca dati del contenzioso pendente e definito
Analisi e monitoraggio del contenzioso regionale a fini statistici, per materia, valore, autorità giudiziaria ed esito
Analisi e monitoraggio del contenzioso regionale ai fini della determinazione del fondo rischi contenzioso

Settore Avvocatura

Rappresentanza e difesa dell'amministrazione regionale nelle liti attive e passive, in particolare avanti all'autorità giudiziaria ordinaria e alle giurisdizioni amministrativa e giudici speciali, ivi comprese le giurisdizioni superiori
Contenzioso giudiziale e stragiudiziale
Supporto generale alle materie e attività del Dipartimento
Assistenza legale su questioni attinenti il contenzioso
Consulenza legale su questioni attinenti il contenzioso
Consulenza legale in ordine a controversie potenziali e attuali (liti attive o passive)
Attuazione processo telematico, sviluppo informatica giuridica
Assistenza nei procedimenti giudiziari ed arbitrali dell'amministrazione regionale
Assistenza alle procedure di soluzione stragiudiziale
Assistenza legale alle procedure di mediazione anche telematica, di negoziazione assistita e di conciliazione
Raccordo con gli organi e le strutture regionali per gli adempimenti istruttori di rilievo giudiziale
Gestione banca dati delle sentenze

Settore Attività legislativa e consulenza giuridica

Proposta di nomina di membri di collegi arbitrali
Consulenza giuridica in materie di competenza regionale
Predisposizione dei testi di legge e di regolamento su proposta delle strutture organizzative della Giunta regionale
Presidio giuridico nella attività di predisposizione di testi legislativi e regolamentari di iniziativa della Giunta regionale
Analisi tecnico normativa ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 3/2015
Supporto nella predisposizione dell'Agenda normativa e relativa attuazione
Supporto amministrativo e assistenza istruttoria al Comitato tecnico per la legislazione di cui all'art. 26 della legge regionale n. 18/2021
Supporto e consulenza nella predisposizione delle risposte ai rilievi governativi su possibili profili di illegittimità costituzionale delle leggi regionali
Gestione delle banche dati interne relative alle proposte di legge, di regolamento e ai pareri
Supporto giuridico nel processo di Analisi dell'Impatto della Regolamentazione (AIR)
Supporto giuridico nel processo di Verifica dell'Impatto della Regolamentazione (VIR)
Pareri in materia di leggi e regolamenti alle strutture della Giunta regionale
Supporto giuridico alle strutture della Giunta regionale in relazione a iniziative legislative statali di interesse regionale
Rapporti con le strutture tecniche dei ministeri in relazione a proposte di legge regionale a iniziativa della Giunta regionale
Assistenza giuridica alle strutture della Giunta regionale per la partecipazione a tavoli tecnici nazionali in materia di finanza pubblica e contabilità pubblica

Supporto giuridico agli uffici di staff della Giunta regionale con riferimento a questioni di particolare rilevanza attinenti alla contabilità pubblica e ai relativi livelli di controllo

Settore Affari amministrativi

Attività amministrativa del Dipartimento Avvocatura

Attività contabile del Dipartimento Avvocatura

Gestione delle procedure esecutive di cui al Libro III, Titolo II, del c.p.c.

Attività di tirocinio di cui all'art. 41 della legge n. 247/2012

Supporto nella gestione del personale del Dipartimento

Procedura di selezione dei praticanti avvocato per lo svolgimento della pratica forense presso il Dipartimento Avvocatura regionale e attività legislativa e gestione relativo contratto

Attività amministrativa collegata o connessa o conseguente all'attività legale

Attività contabile collegata o connessa o conseguente all'attività legale

Procedimenti amministrativi e contabili relativi alla registrazione dei provvedimenti giudiziari

Esecuzione delle sentenze con riferimento alla liquidazione delle spese e degli oneri legali

Quantificazione degli onorari e accertamento e gestione delle relative entrate

Riscossione delle spese legali derivanti da sentenze favorevoli

Procedimento amministrativo/contabile di riconoscimento dei compensi legali ai sensi dell'art. 9, decreto legge n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014

Procedimenti di gestione delle spese e dei contratti dei professionisti esterni

Trasparenza e pubblicazioni obbligatorie degli incarichi legali

Rendicontazioni attività di competenza del Dipartimento di natura amministrativo contabile in relazione a bilancio previsione, assestamento, accertamento residui, rendiconto della gestione

Rapporti istituzionali con le amministrazioni esterne

Gestione e conservazione degli archivi

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE INTEGRATA, UE E RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALIFunzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consulte, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Indirizzo e coordinamento delle attività relative alla programmazione regionale unitaria dei fondi ordinari europei e nazionali
Indirizzo e coordinamento delle attività relative al monitoraggio degli interventi ricadenti sul territorio regionale previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 - coordinamento e verifica dello stato di attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 anche mediante la direzione di apposita unità di progetto
Partecipazione al Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza previsto dall'Accordo per la Coesione 2021/2027
Rapporti con il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud
Indirizzo e coordinamento delle attività per la formulazione della proposta di Documento di economia e finanza regionale e della relativa Nota di aggiornamento
Indirizzo e coordinamento delle attività per la formulazione delle proposte di legge di stabilità, di bilancio, di assestamento di bilancio, di variazione di bilancio e di rendiconto
Definizione delle politiche fiscali
Indirizzi e monitoraggio per la contabilità economico-patrimoniale e Accrual
Indirizzo e coordinamento degli adempimenti necessari per la parifica del rendiconto
Rapporti istituzionali con gli organi di controllo, con i soggetti competenti in materia di finanza pubblica e contabilità pubblica, con soggetti competenti in materia di debito e con la Banca d'Italia

Partecipazioni al Tavolo tecnico in materia di finanza pubblica di cui all'articolo 9, comma 3-bis, del D.L. n. 155/2024 e di cui all'articolo 1, comma 734, della legge 30 dicembre 2024, n. 207

Partecipazione al Tavolo tecnico sul debito di cui al comma 12 dell'art. 39 del D.L. n. 162/2019

Supporto tecnico per la partecipazione alla Commissione Affari finanziari della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Partecipazione al Coordinamento tecnico delle Regioni in materia di Affari finanziari

Indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività di contrazione e di ristrutturazione del debito

Indirizzo e coordinamento dell'attività di autorizzazione del debito autorizzato e non contratto

Adempimenti in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

Partecipazione al Tavolo tematico ristretto per l'applicazione della Circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, nell'ambito della Commissione Affari istituzionali e generali della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Referente della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) di cui all'art. 7 del D.L. n. 35/2013

Attività relativa al Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, di cui alla Legge n. 144/1999 in collaborazione con il Dipartimento Infrastrutture e Territorio

Indirizzo e coordinamento per le attività relative al controllo di gestione e ai sistemi statistici

Partecipazione al Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti sulla spesa sanitaria regionale, istituito ai sensi dell'art. 12 dell'Intesa n. 2771/CSR del 23/03/2005 unitamente al Dipartimento Salute

Partecipazione al Coordinamento tecnico dell'Area economico finanziaria della Commissione Salute unitamente al Dipartimento Salute

Partecipazione al Gruppo di supporto del Comitato di Settore Regioni-Sanità della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Programmazione del fabbisogno finanziario e di cassa del SSR, con conseguente assegnazione delle risorse

Disposizioni generali per i bilanci di previsione e di esercizio degli enti del SSR d'intesa con il Dipartimento Salute

Gestione contabile delle entrate del Fondo Sanitario Indistinto – regolarizzazione delle anticipazioni di Tesoreria e Fondo di Garanzia

Riconciliazione dei debiti e dei crediti tra la Regione Marche e gli Enti del SSR

Responsabile per l'attuazione del Percorso attuativo di certificabilità degli Enti del SSR

Elaborazione documentazione economica, compresi i modelli economico-patrimoniali ministeriali della Gestione sanitaria accentrata e del consolidato SSR da trasmettere nel sistema documentale N-SIS

Coordinamento delle attività di monitoraggio e controllo della gestione economica degli Enti del SSR d'intesa con il Dipartimento Salute

Indirizzo e coordinamento delle attività di monitoraggio della spesa di personale ai fini della verifica dei vincoli di spesa

Indirizzo e coordinamento delle attività di definizione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80 /2021 convertito nella legge n. 113/2021, nonché programmazione ed attuazione per il proprio ambito del PIAO

Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica

Svolgimento delle funzioni del Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008

Indirizzo e coordinamento per l'interoperabilità tra i sistemi informativi contabili, quelli di gestione delle risorse umane e delle risorse strumentali, nonché quelli afferenti alla programmazione comunitaria

Attività di rilievo trasversale della SUAM in materia di contratti pubblici, d'intesa con il Dipartimento Infrastrutture e Territorio

Indirizzo e coordinamento delle attività per l'approvvigionamento delle categorie merceologiche di cui al DPCM del 2018

Coordinamento delle attività di razionalizzazione delle sedi, degli archivi, degli spazi all'interno degli edifici, nonché di efficientamento delle procedure di archiviazione, d'intesa con il Dipartimento Infrastrutture e Territorio

Settore Controllo di gestione e sistemi statistici

Sistema Informativo Statistico

Programmazione e pianificazione del Programma Statistico Regionale e raccordo con il Programma Statistico Nazionale

Progettazione e definizione delle metodologie statistiche

Elenco dei Rilevatori Intervistatori statistici della Regione Marche

Realizzazione di analisi ed elaborazioni statistiche derivanti da indagini e da archivi amministrativi

Realizzazione di analisi ed elaborazioni ai fini della definizione delle politiche fiscali in collaborazione con il Settore Entrate tributarie e riscossioni coattive

Supporto statistico alla Strategia di sviluppo sostenibile di cui all'Agenda 2030 all'interno della Cabina di regia regionale e monitoraggio degli indicatori della Strategia

Supporto statistico metodologico alla programmazione comunitaria 2021-2027

Realizzazione di analisi ed elaborazioni relative ai programmi finanziati da risorse comunitarie, nazionali, PNRR e dell'Accordo per la Coesione 2021-2027

Collaborazione con il Settore Debito e società partecipate per l'attività dei Conti Pubblici Territoriali (CPT)

Partecipazione al Coordinamento Statistico interregionale (CSI)

Partecipazione alle attività dei soggetti esterni all'Ente quali Sistan, Sistar, Istat e tavoli tecnici nazionali e settoriali

Partecipazione al Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, di cui alla Legge n. 144/1999

Raccolta ed elaborazione degli esiti inerenti la verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Supporto al Dipartimento per l'indirizzo e il coordinamento delle attività di monitoraggio della spesa di personale ai fini della verifica dei vincoli di spesa

Collaborazione con la Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie per la contabilità economico-patrimoniale e Accrual

Supporto al Dipartimento per la programmazione del fabbisogno finanziario e di cassa del SSR, con conseguente assegnazione delle risorse

Supporto al Dipartimento per la definizione delle disposizioni generali per i bilanci di previsione e di esercizio degli enti del SSR

Supporto al Dipartimento per l'attuazione del Percorso attuativo di certificabilità degli Enti del SSR

Monitoraggio e controllo della gestione economica degli Enti del SSR in collaborazione con il Settore Spesa sanitaria e socio-sanitaria

Supporto al Dipartimento per la partecipazione al Coordinamento tecnico dell'Area economico-finanziaria della Commissione Salute

Supporto al Dipartimento per i rapporti con il Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti sulla spesa sanitaria regionale istituito ai sensi dell'art. 12 dell'Intesa n. 2771/CSR del 23/03/2005

Supporto al Dipartimento per la elaborazione della documentazione economica, compresi i modelli economico patrimoniali ministeriali della Gestione sanitaria accentrata e del consolidato SSR nel sistema documentale N-SIS

DIREZIONE BILANCIO, RAGIONERIA E PARTITE FINANZIARIEMaterie riservate alla Direzione

Proposte di legge di stabilità e di bilancio e relativi adempimenti ai sensi del D.lgs. n.118/2011

Documento Tecnico di Accompagnamento (DTA) e Bilancio finanziario gestionale (BFG)

Proposte di legge di assestamento del bilancio e di variazione di bilancio e relative proposte di deliberazione della Giunta regionale riguardanti il Documento Tecnico di Accompagnamento (DTA) e il Bilancio finanziario gestionale (BFG)

Proposte di deliberazioni della Giunta regionale di variazioni di bilancio

Piano degli indicatori del bilancio di previsione
Trasmissione dei dati del bilancio di previsione alla Banca dati pubbliche amministrazioni (BDAP)
Proposta di legge di rendiconto e relativi adempimenti ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011
Proposta di deliberazione della Giunta regionale relativa all'aggiornamento del risultato presunto di amministrazione
Definizione e gestione della procedura per il riaccertamento dei residui attivi e passivi, ferma restando la competenza del riaccertamento dei residui in capo alle strutture regionali competenti per materia, e proposta della relativa deliberazione della Giunta regionale
Piano degli indicatori del rendiconto
Trasmissione dei dati di rendiconto alla Banca Dati Pubbliche Amministrazioni (BDAP)
Parificazione e deposito dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili nominati dalle strutture regionali competenti
Monitoraggio e controllo degli equilibri di bilancio
Contributi alla finanza pubblica previsti per le Regioni a statuto ordinario
Definizione delle procedure contabili
Contabilità economico-patrimoniale e Accrual
Definizione, in collaborazione con il Settore Transizione digitale e informatica, del capitolato tecnico di servizi informatici in materia contabile
Coordinamento delle attività inerenti ai sistemi informativi contabili e agli ulteriori relativi sistemi connessi all'attuazione della normativa nazionale in materia finanziaria e contabile
Registrazioni contabili relative agli atti di entrata e di spesa delle strutture regionali
Visti contabili per il controllo delle entrate e delle spese
Ordinativi di riscossione e di pagamento
Piano annuale dei flussi di cassa
Monitoraggio della disponibilità di cassa
Definizione del capitolato tecnico del servizio di tesoreria e gestione dei relativi rapporti contrattuali
Gestione dei conti correnti postali richiesti dalle strutture regionali
Coordinamento delle strutture della Giunta regionale ai fini del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Verifica della copertura finanziaria delle proposte di legge ad iniziativa della Giunta regionale
Rapporti informativi e finalizzati alla verifica della legittimità costituzionale delle leggi regionali per gli aspetti contabili e finanziari con il Ministero dell'Economia e finanze
Rapporti con la Corte dei Conti ai fini della parifica del rendiconto, dell'istruttoria sul bilancio di previsione, dell'istruttoria sui controlli interni, dell'istruttoria sulla copertura delle leggi regionali e di altre istruttorie relative al controllo e predisposizione della relativa documentazione, anche tramite il coordinamento delle strutture regionali competenti nelle singole materie
Rapporti con il Collegio dei revisori ai fini del parere sul bilancio di previsione e sull'assestamento di bilancio, sul riaccertamento dei residui attivi e passivi, sul rendiconto, sul bilancio consolidato, sulle leggi generali di variazione, sui conti giudiziali degli agenti contabili, delle verifiche di cassa e delle altre verifiche sull'attività regionale e predisposizione della relativa documentazione, anche tramite il coordinamento delle strutture regionali competenti nelle singole materie
Rapporti con le agenzie internazionali di rating ai fini del monitoraggio del rating e predisposizione della relativa documentazione, anche tramite il coordinamento delle strutture regionali competenti nelle singole materie
Supporto al Dipartimento per la partecipazione al Coordinamento tecnico delle Regioni in materia di Affari finanziari
Supervisione contabile dei programmi FESR e FSE+, dell'Accordo per la Coesione 2021/2027, del FSC e del PNRR, in concorso con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali
Supporto tecnico ed operativo per gli aspetti di carattere contabile relativi all'Accordo per la Coesione 2021/2027

Cura dei seguenti adempimenti fiscali, ad eccezione di quelli relativi alla materia del personale, mediante raccolta delle informazioni fiscali fornite dalle strutture regionali per le materie di propria competenza: versamenti periodici delle ritenute erariali e previdenziali, certificazione dei compensi erogati a terzi, predisposizione del modello 770, e predisposizione e invio della dichiarazione annuale IRAP e predisposizione e invio della dichiarazione annuale IVA
Monitoraggio della spesa di personale ai fini della verifica dei vincoli di spesa in concorso con la Direzione Risorse umane e strumentali

Settore Debito e società partecipate

Contrazione del debito da parte della Regione
Ristrutturazione del debito regionale
Gestione del servizio del debito regionale
Verifica della finanziabilità degli investimenti regionali con il ricorso al Debito autorizzato e non contratto (DANC)
Monitoraggio del Debito autorizzato e non contratto (DANC) ai fini del calcolo della capacità di indebitamento regionale
Gestione del Debito autorizzato e non contratto (DANC)
Supporto al Dipartimento per la partecipazione ai Tavoli tecnici in materia di finanza pubblica e debito
Monitoraggio degli andamenti dei principali saldi di finanza pubblica e delle ripercussioni sulla finanza regionale delle nuove regole di governance europea
Supporto alla Direzione per la contabilità economico-patrimoniale e Accrual
Raccordo con le strutture della Giunta regionale competenti per la gestione del patrimonio ai fini della definizione dello Stato patrimoniale
Riconciliazione dei debiti e dei crediti tra la Regione Marche e i suoi enti, agenzie e aziende dipendenti, nonché società partecipate
Individuazione del Gruppo amministrazione pubblica (GAP) e dei soggetti da includere nel bilancio consolidato
Definizione delle direttive per i soggetti inclusi nel GAP ai fini della predisposizione del bilancio consolidato
Consolidamento dei conti con il sistema regionale degli enti dipendenti e delle società partecipate
Trasmissione dei dati del bilancio consolidato alla Banca Dati Pubbliche Amministrazioni (BDAP)
Conti pubblici territoriali (CPT)
Monitoraggio e coordinamento della vigilanza sulle società partecipate dalla Regione Marche esercitata dalle strutture regionali competenti per materia
Piano di razionalizzazione delle partecipazioni della Regione di cui all'art. 20 del D.lgs. n. 175/2016
Rilevazione annuale relativa alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 D.lgs. n. 175/2016) e al censimento dei rappresentanti in seno alle partecipate (art. 17 D.L. n. 90/2014) sul portale dedicato del MEF
Supporto al Dipartimento per l'indirizzo e il coordinamento e alla Direzione per lo svolgimento delle attività di monitoraggio della spesa di personale ai fini della verifica dei vincoli di spesa

Settore Entrate tributarie e riscossioni coattive

Fiscalità regionale e locale
Realizzazione di analisi ed elaborazioni ai fini della definizione delle politiche fiscali in collaborazione con il Settore Controllo di gestione e sistemi statistici
Monitoraggio del gettito dei tributi propri e derivati e delle compartecipazioni ai tributi erariali
Gestione dei tributi propri regionali e di quelli derivanti dallo Stato
Gestione compartecipazioni a tributi statali

Gestione del contenzioso tributario in sede extra giudiziale con riferimento alle richieste di annullamento in autotutela tributaria
Procedure esecutive, ai sensi della legge regionale n. 15/1995 con riferimento alle entrate tributarie ed extratributarie
Rateizzazioni con riferimento ad entrate tributarie ed extra tributarie
Procedure concorsuali mediante insinuazioni al passivo fallimentare e adempimenti consequenziali
Rappresentanza in giudizio della Regione Marche presso le Corti di giustizia tributaria relativa al contenzioso afferente i tributi di competenza regionale ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. n. 546/1992
Rapporti operativi con il MEF e le Agenzie fiscali
Definizione del capitolato tecnico di servizi e gestione dei rapporti contrattuali nelle materie dei tributi regionali e della riscossione coattiva
Supporto alla Direzione per la predisposizione della documentazione richiesta dalla Corte dei conti, dal Collegio dei revisori e dalle Agenzie internazionali di rating
Gestione dei rapporti contrattuali con le agenzie internazionali di rating

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE INTEGRATA RISORSE COMUNITARIE E NAZIONALI

Materie riservate alla Direzione

Supporto e consulenza alle strutture regionali sulla programmazione europea e nazionale
Coordinamento dei diversi soggetti che intervengono nell'attività di euro progettazione
Programmazione e coordinamento delle attività relative agli interventi di programmazione negoziata e agli strumenti derivati
Indirizzo e controllo dell'attività svolta dalla SVEM, società in-house che svolge prevalentemente attività di supporto all'attuazione dei programmi nazionali e comunitari
Coordinamento della programmazione regionale unitaria dei fondi ordinari europei e nazionali
Monitoraggio degli interventi ricadenti sul territorio regionale previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Programmazione, in raccordo con le strutture responsabili, degli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR e FSE+
Autorità di gestione FESR e FSE+
Predisposizione delle domande di rimborso alla Commissione Europea e attività relative alla certificazione delle spese
Coordinamento e realizzazione degli Interventi Territoriali Integrati (ITI) per le Strategie Territoriali delle Aree Urbane e delle Aree Interne
Supervisione e monitoraggio, in raccordo con le strutture attuative regionali, dell'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR e FSE+
Programmazione integrata degli interventi di ingegneria finanziaria da realizzarsi con risorse comunitarie, anche in raccordo con il Settore Industria, artigianato e credito
Coordinamento ed effettuazione dei controlli di primo livello su FESR e FSE+, anche in raccordo e coordinamento con le attività svolte dalle strutture di attuazione
Effettuazione dei controlli di primo livello su progetti PNRR segnalati dalle strutture attuative regionali
Programmazione e controllo dei Piani di comunicazione e dei Piani di valutazione
Formulazione della proposta di Documento di economia e finanza regionale e della relativa Nota di aggiornamento
Gestione e monitoraggio dell'attività del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, di cui alla Legge n. 144/1999
Supervisione contabile dei programmi FESR e FSE+, dell'Accordo per la Coesione, del FSC e del PNRR, in concorso con la Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative al progetto PNRR c.d. "1000 esperti"

Supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione dei progetti PNRR di competenza regionale

Monitoraggio delle irregolarità rilevate a valere su PR FESR e FSE+ e coordinamento delle comunicazioni all'OLAF (ufficio europea per la lotta antifrode) delle irregolarità rilevate tramite sistema IMS

Coordinamento delle attività inerenti ai sistemi informativi per la gestione e rendicontazione degli interventi relativi a fondi comunitari e nazionali e agli ulteriori relativi sistemi connessi all'attuazione della normativa nazionale

Programmazione, in raccordo con le strutture responsabili, degli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Attività di gestione e rendicontazione, comprese quelle di certificazione delle spese e di richiesta di trasferimento delle risorse, inerenti all'Accordo per la Coesione 2021/2027

Monitoraggio dello stato di attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Controllo dell'Accordo per la Coesione 2021/2027, compreso lo svolgimento dei controlli di primo livello

Supervisione del conseguimento, da parte delle strutture regionali responsabili di interventi, degli obiettivi realizzativi e di spesa previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027

Esercizio, in concorso con il direttore del Dipartimento Infrastrutture e territorio, delle funzioni di supplenza del direttore del Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali, nell'ambito del Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza previsto dall'Accordo per la Coesione 2021/2027

Settore Monitoraggio e comunicazione integrata dei fondi

Supporto all'Autorità di gestione nel monitoraggio fisico e finanziario della programmazione ordinaria (FESR e FSE+)

Supporto al Dipartimento ed alla Direzione nel monitoraggio delle risorse PNRR e gestione del portale EasyPNRR

Attuazione e gestione della comunicazione integrata dei fondi FESR e FSE+

Programmazione e attuazione degli interventi del Centro Europe Direct Regione Marche

Attività di informazione e comunicazione delle opportunità dell'Europa ai cittadini e alle imprese, anche tramite presidi territoriali

Comunicazione relativa agli interventi PNRR a titolarità regionale

Settore Programmazione delle risorse nazionali e aiuti di Stato

Programmazione e monitoraggio del Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) ai sensi delle Delibere CIPESS n. 2 e n. 24 del 29/04/2021

Supporto agli uffici nell'attuazione e monitoraggio degli interventi del Fondo di sviluppo e coesione (FSC)

Programmazione, attuazione e monitoraggio del Piano Operativo Complementare (POC) istituito ai sensi dell'art. 242 del D.L. n. 34/2020

Monitoraggio delle risorse FSC

Supporto alla Direzione negli adempimenti di competenza connessi all'attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Predisposizione e aggiornamento del sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO) dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Gestione degli affidamenti per l'attività di assistenza tecnica e per l'attività di comunicazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Supporto alle strutture della Giunta regionale per gli adempimenti di loro competenza in materia di aiuti di Stato, ad esclusione di quelli in materia di agricoltura, con particolare riferimento:

- ai rapporti operativi con i soggetti istituzionali competenti in materia di aiuti di Stato
- alla predisposizione delle schede tecniche per le notifiche alla Commissione europea in materia di aiuti di Stato e pre-validazione
- alla cura della procedura per l'iscrizione delle misure nel Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 52 della Legge n. 234/2012
- alla predisposizione delle metodologie di verifica ex ante degli interventi regionali che possono interferire con il regime di libera concorrenza, anche in esecuzione del Common understanding, siglato il 03/06/2016 tra la Commissione europea e la Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Materie riservate alla Direzione

Analisi, progettazione e manutenzione del sistema organizzativo dell'Ente, nonché gestione del sistema informativo integrato del personale e della sicurezza aziendale

Coordinamento delle attività inerenti ai sistemi informativi di gestione del personale e agli ulteriori sistemi delle politiche del personale connessi all'attuazione della normativa nazionale, anche mediante attività di sincronizzazione dei dati e di interoperabilità con il database economico Areas e delle presenze Riipres, nonché con il portale CohesionWork e CohesionWorkPA

Rilevazione e gestione delle presenze e connessa attività di help desk inerente all'applicazione della disciplina in materia di politiche dell'orario di lavoro

Rilevazione fabbisogno, acquisto e gestione e dei buoni pasto elettronici e relative card

Definizione della proposta del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80 /2021 convertito nella legge n. 113/2021

Predisposizione del Piano delle Azioni Positive (PAP) e del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Ciclo della performance per la Giunta regionale e per gli enti strumentali

Programmazione triennale del fabbisogno del personale del comparto e della dirigenza

Organizzazione delle strutture dirigenziali e delle posizioni non dirigenziali

Incarichi di direzione delle strutture della Giunta regionale e dei Direttori degli enti dipendenti della Regione Marche

Rendicontazioni spese personale dei Comuni a seguito di eventi calamitosi o attività emergenziali

Definizione del Sistema di valutazione delle performance del personale del comparto e della dirigenza

Gestione, coordinamento del Processo di valutazione del personale del comparto della Giunta regionale e supporto giuridico e tecnico ai dirigenti per il corretto utilizzo della metodologia

Supporto tecnico operativo all'Organismo Indipendente di Valutazione

Collaborazione con l'OIV per la definizione e l'attuazione del controllo strategico

Costituzione dei fondi per il trattamento accessorio del personale dirigente e del personale del comparto e predisposizione delle relazioni finanziarie e tecnico illustrative per il Collegio dei revisori ai fini della resa del parere di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001

Elaborazione contratti decentrati integrativi per il personale del comparto e della dirigenza della Giunta regionale

Relazioni con le organizzazioni sindacali del personale del comparto e della dirigenza e con l'Organismo Paritetico per l'Innovazione

Definizione proposte di legge e regolamenti in materia di personale

Definizione e gestione delle procedure di reclutamento ordinarie e flessibili

Gestione delle procedure finalizzate alla progressione di carriera e allo sviluppo economico del personale

Gestione delle procedure di mobilità

Costituzione delle segreterie politiche della Giunta regionale e gestione dei rapporti di lavoro del personale assegnato

Gestione dello stato giuridico del rapporto di lavoro
Gestione e monitoraggio del lavoro a distanza
Gestione del processo di autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti della Giunta regionale attribuiti da soggetti esterni o conferiti dall'amministrazione
Gestione e monitoraggio dei tirocini formativi e di orientamento, dei dottorati e dell'alternanza scuola lavoro nell'ambito della Giunta regionale
Cura delle relazioni con il CUG e gli organismi di parità regionali e nazionali e gestione, in collaborazione con gli stessi organismi, degli adempimenti connessi alle politiche di genere e di parità
Gestione delle attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari – UPD
Gestione del procedimento di ammissione al patrocinio legale e attività prodromiche al rimborso delle spese legali in raccordo con il Settore Provveditorato ed economato
Attività a supporto del Comitato dei Garanti
Gestione adempimenti propedeutici, connessi e correlati all'anagrafe delle prestazioni sul portale PERLA.PA
Amministrazione economica, contributiva, previdenziale ed assicurativa del personale regionale (Giunta regionale e Assemblea legislativa) del personale dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione e di quello degli enti strumentali convenzionati
Cura degli adempimenti di certificazione connessi alla gestione economica, contributiva e assicurativa del personale regionale, del personale dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione e degli enti strumentali convenzionati
Cura degli aspetti fiscali relativi alla materia del personale (sia dipendente che non dipendente): versamenti periodici delle ritenute erariali e previdenziali, certificazione dei compensi erogati a terzi, predisposizione del modello 770 e della dichiarazione annuale dell'Imposta regionale sulle attività produttive, nonché invio del modello 770 complessivo dell'Ente
Monitoraggio della spesa di personale ai fini della verifica dei vincoli di spesa in concorso con la Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie
Analisi del costo del personale ai fini della individuazione e della allocazione delle risorse finanziarie da prevedere in sede di bilancio annuale e pluriennale e di assestamento, e cura degli adempimenti propedeutici e conseguenti
Gestione delle attività relative al collocamento a riposo e all'estinzione del rapporto di lavoro; certificazione e sistemazione della posizione assicurativa, controllo e definizione delle regolarizzazioni contributive
Gestione degli adempimenti conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro ai fini della liquidazione TFS/TFR e dell'integrazione dell'indennità di fine servizio compresi gli adempimenti fiscali connessi
Cura dei rapporti con l'INPS, l'INAIL, il Fondo Perseo Sirio, e altri soggetti, pubblici e privati, ai fini dell'applicazione della normativa anche contrattuale vigente, all'esecuzione di provvedimenti giudiziari o all'attuazione di accordi/convenzioni o contratti che incidono sugli stipendi del personale
Certificazione del costo del personale finanziato con risorse etero
Predisposizione della rilevazione del Conto annuale prevista dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165
Erogazione di compensi ed indennità ai componenti della Giunta regionale, di commissioni, di comitati ed altri organismi previsti dalla normativa regionale, nonché ai soggetti con rapporto di lavoro non dipendente (comprensivi del personale in posizione di comando in entrata e dei volontari del servizio civile regionale)
Vigilanza sugli enti dipendenti e strumentali della Regione Marche in materia di programmazione delle assunzioni, dotazioni organiche, spese del personale, ai sensi della legge regionale n. 13/2004
Supporto agli enti dipendenti in materia di personale relativamente alla gestione del rapporto di lavoro

Gestione delle risorse finanziarie a favore di soggetti pubblici e privati in attuazione di obblighi normativi o contrattuali connessi ai rapporti di lavoro di pubblico impiego del personale regionale (es. ARAN, CRAL,)

Valorizzazione del capitale umano e modelli di gestione innovativi delle risorse umane, con particolare riferimento all'individuazione delle famiglie professionali, alla definizione dei profili professionali (job descriptions) e ai modelli di gestione per competenze

Progetti innovativi per promuovere e accrescere il benessere organizzativo

Direzione della Scuola di formazione della PA

Rilevazione del fabbisogno formativo del personale regionale e della PA

Progettazione e realizzazione dei corsi di formazione per il personale della Regione Marche, degli enti strumentali convenzionati e dell'USR

Attivazione corsi di formazione esterni e coordinamento formazione gestita da altri enti pubblici

Programmazione della formazione triennale e annuale delle pubbliche amministrazioni territoriali

Ricerca, progettazione e sperimentazione di modelli formativi innovativi

Digitalizzazione Scuola PA

Albo dei docenti per la formazione

Monitoraggio fisico e finanziario della formazione

Supporto al Dipartimento nelle attività di razionalizzazione delle sedi, degli archivi, degli spazi all'interno degli edifici nonché di efficientamento delle procedure di archiviazione

Settore Provveditorato ed economato

Gestione dei beni mobili e dell'archivio centrale di deposito delle strutture della Giunta regionale

Supporto per le procedure di gestione degli archivi di settore

Logistica e attività di supporto connesse

Gestione e manutenzione delle aree verdi di pertinenza delle sedi regionali attive

Organizzazione e gestione del magazzino economale e dei servizi di distribuzione connessi

Controllo degli accessi e gestione dei servizi ausiliari di sede

Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, rendicontazione e gestione dell'applicativo

Gestione del servizio mensa, distributori automatici, distributori di acqua

Gestione delle locazioni passive delle sedi e relativi condomini, imposte e tasse

Gestione del parco automezzi e dei servizi connessi

Verifica esigenze logistico-organizzative delle sedi centrali e periferiche sul territorio

Rilevazione e analisi del fabbisogno degli uffici regionali, fornitura arredi, strumentazione informatica ordinaria e materiale economale

Programmazione, progettazione ed esecuzione di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture della Giunta regionale: utenze, vigilanza armata, guardiania, pulizie, telefonia mobile e fissa, abbonamenti, banche dati, libri, targhe, carta per fotocopiatrice e stampati, manutenzione delle centrali telefoniche, accordi quadro per prodotti informatici, accordi quadro per fornitura prodotto ferramenta, divise per personale ausiliario, contratti assicurativi

Gestione del procedimento di ammissione al patrocinio legale e attività prodromiche al rimborso delle spese legali in raccordo con la Direzione Risorse Umane e Strumentali

Gestione dell'affidamento per i servizi e le forniture necessari al funzionamento delle strutture regionali con adesione a convenzioni/accordi quadro Consip o di altro soggetto aggregatore

Fase di affidamento delle procedure di gara per beni e servizi sotto soglia per tutte le strutture dell'ente Regione Marche

Affidamenti diretti per acquisizione di beni e servizi, ad esclusione del capitolato tecnico, per le strutture del Dipartimento

Acquisizione di beni e servizi ICT e di telecomunicazione con procedure sotto soglia di cui al D.lgs. n. 36/2023, con il supporto tecnico-specialistico del Settore Transizione digitale e informatica

Gestione della cassa economale

Gestione dei servizi postali

Gestione degli smaltimenti rifiuti speciali e tenuta registri secondo norme di legge
Gestione degli acquisti di materiale di cancelleria e dell'applicativo per il registro di carico e scarico magazzino
Gestione dei contratti di fornitura beni e servizi per la sede di collegamento con le istituzioni comunitarie di Bruxelles
Attuazione delle disposizioni del Datore di lavoro connesse alla prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro
Servizio di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro art. 31 del D.lgs. n. 81/2008

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

Sviluppo di strategie di e-procurement e green procurement e gestione del Piano di azione degli acquisti verdi.
Raccordo con gli organismi nazionali e interregionali in materia di contratti pubblici
RASA (Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante Regione Marche)
Reporting direzionale e operativo
Gestione giuridica del precontenzioso
Pianificazione delle procedure di gara, in raccordo con la programmazione regionale e con gli altri Soggetti Aggregatori, anche in relazione alle indicazioni fornite dal Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori
Gestione ed aggiornamento del portale dei Soggetti Aggregatori e della specifica sezione del sito istituzionale
Definizione della modulistica funzionale all'espletamento delle procedure di gara, da utilizzare per tutte le procedure evidenziali afferenti alle spese aggregate di competenza del Soggetto Aggregatore Regionale
Istruttoria ed elaborazione della richiesta annuale di accesso al Fondo ministeriale destinato al finanziamento delle attività dei Soggetti Aggregatori al fine di garantire la realizzazione degli interventi di razionalizzazione della spesa
Assistenza giuridico-amministrativa ai RUP della Regione Marche, agli enti locali, enti strumentali e Agenzie Regionali nei contratti di forniture e servizi, anche in rapporto alla qualificazione e all'aggregazione delle stazioni appaltanti del territorio regionale
Gestione dei rapporti con Consip spa ai fini dell'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione
Gestione dei rapporti con gli altri Soggetti Aggregatori ai fini della stipula di convenzioni finalizzate alla collaborazione nell'ambito dell'approvvigionamento delle categorie merceologiche di cui ai DPCM attuativi della normativa di riferimento, sia per la spesa sanitaria che per la spesa comune
Procedure di affidamento degli appalti per le categorie merceologiche di cui al DPCM del 2018 e successivi, nonché della normativa vigente di settore e per gli ulteriori beni e servizi individuati annualmente con apposito DPCM in esecuzione della normativa predetta. Svolgimento delle relative procedure di gara
Raccolta del fabbisogno a livello territoriale regionale, progettazione delle iniziative del Soggetto Aggregatore, stipula delle Convenzioni e Accordi Quadro, supporto nella gestione dei contratti attuativi in favore degli enti aderenti, cura dell'esecuzione delle Convenzioni ed Accordi Quadro e del monitoraggio delle stesse
Partecipazione al Tavolo nazionale dei Soggetti Aggregatori presso il MEF
Partecipazione presso ITACA, organo tecnico della Conferenza delle Regioni, alle attività afferenti la materia dei contratti pubblici
Partecipazione ai gruppi e sotto-gruppi di lavoro monotematici relativi alla elaborazione di proposte di modifica ed indirizzi operativi afferenti alla normativa in materia di contratti pubblici
Pianificazione delle attività degli Esperti PNRR in materia contrattualistica a supporto delle strutture regionali e delle amministrazioni del territorio

Gestione convenzionamento e rapporti contrattuali con i consulenti del lavoro ai fini dell'applicazione della normativa in materia di costi della manodopera per servizi e forniture - gare da Soggetto Aggregatore

Gestione dei rapporti negoziali con il Soggetto avvalso – gare sanità. Attività di raccordo tra aziende sanitarie e soggetti aggregatori regionali ai fini dell'utilizzo delle Convenzioni e Accordi-Quadro per categorie da DPCM. Stipula delle relative convenzioni

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E TERRITORIO*Funzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza*

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consulte, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Redazione, adozione e attuazione dei Piani Regionale Porti (PRP) di competenza regionale e adempimenti connessi ex legge n. 84/94
Adempimenti connessi alla progettazione di interventi di costruzione, bonifica e manutenzione dei porti di competenza regionale e direzione lavori di opere portuali su richiesta dei Comuni
Pianificazione delle infrastrutture e delle attività sul demanio marittimo e nel mare territoriale
Gestione dell'A.P.Q. sistemi portuali - gestione di tutti gli aspetti tecnici e contabili relativi alla manutenzione delle strutture portuali attuati dagli Enti Locali
Trasporto marittimo e strutture per la nautica da diporto
Programmazione e pianificazione delle grandi infrastrutture sul territorio regionale
Coordinamento alle attività e delle società concernenti il sistema intermodale del trasporto: Aeroporto delle Marche e Interporto Marche
Valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale
Definizione, monitoraggio ed attuazione del Piano regionale infrastrutture
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione delle risorse per i lavori pubblici di competenza del Dipartimento
Monitoraggio interventi infrastrutturali anche in modalità Web-GIS
Progetti di sviluppo per i territori interni ed aree interne, in concorso con la Direzione
Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali
Attuazione delle politiche e delle iniziative per la montagna, per i territori interni e per gli enti montani
Procedure di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale e di territorio

Programmazione degli interventi PNRR – Missioni 2, 4, 5 e 6 di competenza del Dipartimento
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M2C4 di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività relative all'attuazione dei progetti PNRR Missioni 2, 4, 5 e 6 di competenza del Dipartimento
Definizione, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, degli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari e dei soggetti attuatori diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività relative all'attuazione degli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Esercizio, in concorso con il Dirigente della Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, delle funzioni di supplenza del Direttore del Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali, nell'ambito del Comitato Tecnico di indirizzo e vigilanza previsto dall'accordo per la coesione 2021/2027
Definizione, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, degli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Dipartimento
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Dipartimento
Attività di rilievo trasversale della SUAM in materia di contratti pubblici, d'intesa con il Dipartimento Programmazione integrata, UE e Risorse finanziarie, umane e strumentali
Coordinamento delle attività di razionalizzazione delle sedi, degli archivi, degli spazi all'interno degli edifici, nonché di efficientamento delle procedure di archiviazione, d'intesa con il Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali
Attività relativa al Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, di cui alla Legge n. 144/1999, in collaborazione con il Dipartimento Programmazione integrata, UE e Risorse finanziarie, umane e strumentali

Settore Urbanistica, paesaggio ed edilizia residenziale pubblica

Attività e servizi relativi all'urbanistica
Politiche abitative ed edilizia residenziale pubblica
Edilizia privata
Edilizia sociale
Adempimenti relativi alla nomina, gestione e funzionamento delle Commissioni per la determinazione dell'indennità di espropriazione di cui alla Legge regionale n. 9/2017
Conformità dei Piani territoriali di coordinamento (PTC) alla pianificazione regionale e alle norme sovraordinate
Supporto ai Bacini distrettuali nelle attività di pianificazione di tutte le materie inerenti alla tutela del territorio
Attività relative alla predisposizione del piano paesistico ambientale regionale (PPAR)
Beni paesaggistici
Commissione regionale per il paesaggio ex art. 137 del D.lgs. n. 42/2004
Istituzione del vincolo di "notevole interesse pubblico" per i beni paesaggistici ex artt. 138, 139 e 140 del D.lgs. n. 42/2004

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M5C2

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNC componente C13

Settore Infrastrutture e viabilità

Gestione e coordinamento dei finanziamenti concernenti l'accessibilità, l'implementazione, l'ammodernamento e la riqualificazione di infrastrutture stradali e dei sistemi di mobilità nei territori interni

Attuazione della strategia regionale Infrastrutture stradali e ciclabili

Programmazione e gestione dei fondi FSC per le infrastrutture stradali e ciclabili

Adempimenti connessi all'attuazione degli interventi da parte della società Quadrilatero Marche-Umbria

Progettazione e realizzazione infrastrutture stradali di interesse regionale

Programmazione e gestione delle infrastrutture ciclabili

Progettazione e realizzazione delle ciclabili di interesse nazionale e regionale

Viabilità di interesse regionale, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria

Viabilità locale e provinciale

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Settore

Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari e soggetti attuatori diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

Settore SUAM – Lavori, servizi e forniture

Funzioni e attività dell'ufficiale rogante della Regione Marche, tenuta repertorio e registro interno, rogiti, trascrizioni, voltture contratti

Convenzioni con gli enti del territorio regionale per il riuso della piattaforma di e-procurement e gestione dei rapporti contrattuali relativi all'assistenza tecnica agli enti convenzionati

Programmazione triennale dei servizi e delle forniture con supporto alla rilevazione e all'analisi dei fabbisogni delle strutture della Giunta regionale

Piano gare contenente la programmazione annuale delle procedure anche degli enti strumentali della Regione Marche

Procedure di affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di servizi e forniture sopra soglia per le strutture organizzative della Giunta regionale

Convenzioni per gare di beni e servizi su delega e svolgimento delle relative procedure di gara

Definizione degli standard quali-quantitativi e assistenza giuridico-amministrativa ai RUP della Regione Marche, agli enti locali, strumentali, alle agenzie regionali nei contratti di lavori servizi e forniture

Gestione precontenzioso

Acquisizione di beni e servizi ICT e di telecomunicazione con procedure sopra la soglia di rilievo comunitario e con adesione a convenzioni di Consip o di altro soggetto aggregatore per Servizio Sanitario Regionale ed enti dipendenti

Acquisizione di beni e servizi ICT e di telecomunicazione con procedure sopra la soglia di rilievo comunitario e con adesione a convenzioni di Consip o di altro soggetto aggregatore per Giunta regionale

Tenuta dell'albo degli operatori economici

Partecipazioni tavoli tecnici ITACA

Supporto alla progettazione di livello regionale degli sviluppi condivisi della piattaforma GT-Suam

Valutazione della fattibilità giuridico-amministrativa delle esigenze di implementazione del software GT-Suam alla luce delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici

Gestione delle convenzioni per l'utilizzo della piattaforma GT-Suam relativi: aggiornamento, numerazione e verifica dei pagamenti

Procedure di appalto nel settore dei lavori pubblici e degli affidamenti dei servizi tecnici attinenti all'architettura e l'ingegneria per la Giunta regionale, gli enti strumentali della Regione, per la ricostruzione pubblica post sisma 2016 e gli altri soggetti convenzionati e partenariati pubblico-privati

Procedure di appalto nel settore dei lavori pubblici e degli affidamenti dei servizi tecnici attinenti all'architettura e l'ingegneria, in intesa con gli Enti interessati, per gli interventi finanziati dal Contratto Istituzionale di Sviluppo, dal Fondo PNRR sisma e dalla contabilità speciale del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione post sisma 2016 e per la rigenerazione urbana

Funzioni di monitoraggio finanziario e attuativo dei relativi interventi, nonché supporto agli Enti per il raggiungimento dell'approvazione e lo sviluppo dei progetti

Tenuta dell'albo regionale dei collaudatori

Tenuta dell'albo per la nomina del Collegio consultivo tecnico

Sezione regionale dell'Osservatorio nazionale dei contratti pubblici (ANAC)

Prezzario regionale

Settore Mobilità e TPL

Gestione del trasporto ferroviario: contratto Trenitalia

Programmazione, gestione e monitoraggio fondi per acquisto materiale rotabile ferroviario e automobilistico

Agevolazioni per utenti del servizio ferroviario

Gestione del trasporto pubblico locale automobilistico

Programmazione e pianificazione in materia di TPL

Programmazione, gestione e monitoraggio fondi per acquisto materiale rotabile automobilistico

Gestione e ripartizione del Fondo Nazionale Trasporti e del Fondo Regionale

Gestione del sistema tariffario e delle agevolazioni per categorie protette di utenti

Trasporto Pubblico non di linea

Impianti di risalita aree urbane e montane

Supporto alle attività concernenti il sistema intermodale del trasporto

Aviosuperfici ed elisuperfici

Mobilità elettrica

Parcheggi scambiatore

Autorizzazioni amministrative in tema di viabilità di interesse regionale

Catasto delle strade provinciali e regionali

Piano nazionale sicurezza stradale

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNC componente C1 di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M2C2 di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

Settore Edilizia sanitaria, ospedaliera e scolastica

Finanziamento, assegnazione e gestione dei fondi statali o regionali destinati all'edilizia scolastica

Monitoraggio dei fabbisogni nel settore dell'edilizia scolastica

Investimenti relativi all'edilizia sanitaria ed ospedaliera

Mappatura territoriale dei dati relativi al patrimonio immobiliare scolastico

Edilizia socio-sanitaria

Progetti di riqualificazione edilizia pubblico/privata ai fini socio-sanitari

Contributi messa a norma antincendio e miglioramento/adeguamento sismico strutture socio-sanitarie

Progettazione e realizzazione di strutture ospedaliere e sanitarie

Ricostruzione post sisma interventi relativi alle strutture sanitarie ed ospedaliere ricomprese nei

piani/programmi delle opere pubbliche di cui all'Ordinanza Commissariale n. 56 del 10 maggio 2018

Funzione di servizio di committenza per la realizzazione delle strutture ospedaliere regionali di concerto con la struttura competente in materia di sanità della Regione Marche

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missioni: M6C2; M6C1; M4C1 di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Settore

Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari e soggetti attuatori diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027

Progettazione e realizzazione di interventi di edilizia sanitaria, ospedaliera e scolastica finanziati dal PR FESR

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

Settore Gestione del patrimonio immobiliare

Trasferimento alla Regione del patrimonio provinciale dedicato alle funzioni non fondamentali transitate alla Regione Marche in attuazione della legge n. 56/2014 e sua razionale utilizzazione

Gestione del patrimonio immobiliare regionale: manutenzione straordinaria e ordinaria compresa la minuta manutenzione edile, manutenzione di ogni tipologia di impianto comprensiva delle verifiche periodiche ed il rinnovo delle relative certificazioni, fatta eccezione della telefonia

Programmazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

Gestione dell'affidamento per i servizi e le forniture necessarie al funzionamento degli immobili regionali con adesione a Convenzioni/Accordi quadro Consip o di altro soggetto aggregatore

Studi di fattibilità interventi

Progetti, direzione lavori, contabilità e sicurezza cantieri per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazioni e nuove costruzioni

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

Settore Rischio sismico e SA Sisma 2016

Gestione dei finanziamenti stanziati dal Dipartimento Nazionale della Protezione civile per la prevenzione del rischio sismico
Attività di controllo sulle costruzioni prevista dalla normativa antisismica
Autorizzazioni sismiche
Indagini di microzonazione sismica e relativa gestione finanziaria
Gestione del rischio sismico
Realizzazione degli interventi emergenziali disposti dalle Ordinanze del CDPC attuati dalla Regione Marche
Coordinamento degli interventi emergenziali disposti dalle Ordinanze del CDPC attuati dagli Enti Locali
Gestione completa della rendicontazione delle spese emergenziali e delle relative contabilità speciali
Coordinamento con la Struttura di Missione Sisma Centro Italia costituita presso il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri
Realizzazione degli interventi previsti nelle ordinanze speciali in materia di demolizione, rimozione e trasporto delle macerie pubbliche

DIREZIONE AMBIENTE E RISORSE IDRICHEMaterie riservate alla Direzione

Formazione, gestione e implementazione del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA)
Servizi pubblici locali
Rilascio e gestione concessioni di grandi derivazioni di acqua pubblica
Autorizzazione escavazione pozzi
Predisposizione linee guida e archivio dei disciplinari per la gestione degli invasi
Attività di polizia idraulica sulle grandi derivazioni
Piano regionale degli acquedotti
Programmazione e gestione del Servizio idrico integrato (Acquedotti, Purificazione, Fogne)
Pianificazione degli interventi per il raggiungimento della conformità degli agglomerati alla Direttiva Europea
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie regionali, statali e comunitarie in materia di infrastrutture idriche
Impianti di depurazione: collettamenti e interventi su depuratori
Attività di programmazione finalizzata alla gestione e al risanamento delle acque inquinate superficiali e sotterranee
Attività di competenza regionale per il piano di Distretto per la Gestione delle risorse Idriche (PGDAC)
Gestione della ricerca, coltivazione ed utilizzazione delle acque minerali e termali, ad esclusione delle autorizzazioni sanitarie (di competenza ARS Marche), per l'esercizio degli stabilimenti di imbottigliamento e l'apertura degli stabilimenti termali
Programmazione di competenza regionale in tema di suolo, acque e litorali
Programmazione e gestione delle attività di difesa della costa
Realizzazione, aggiornamento, raccolta, diffusione e conservazione delle informazioni cartografiche e territoriali finalizzate alle attività di pianificazione e governo del territorio della regione e coordinamento dei sistemi cartografici di tutte le strutture
Formazione, conservazione e aggiornamento della raccolta cartografica regionale
Diffusione dell'informazione cartografica e territoriale relativa alla Regione Marche
Inquinamento acustico, luminoso ed elettromagnetico
Biodiversità, rete ecologica regionale, aree protette, parchi e riserve naturali
Rete escursionistica regionale
Educazione ambientale Protezione naturalistica Rete Natura 2000

Valutazione di incidenza

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M2C4 di competenza della Direzione

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNC componente E1 di competenza della Direzione

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza della Direzione

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza della Direzione

Settore Fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere

Ciclo dei rifiuti

Politica regionale per la gestione integrata dei rifiuti

Attuazione del Piano dei rifiuti

Rete elettrica regionale

Autorizzazioni energetiche per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili

Finanziamenti per l'efficienza energetica e le fonti rinnovabili

Lavorazione e deposito di oli minerali e gas

Prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi in terraferma

Regolamentazione in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici

Definizione delle linee di programmazione e di indirizzo della politica energetica regionale

Valutazione della sostenibilità energetica e ambientale degli edifici

Bonifiche ambientali

Programmazione e pianificazione del Piano regionale attività estrattive (PRAE) e relativi adempimenti ai sensi della legge regionale n. 71/1997

Gestione catasto cave

Rilascio autorizzazioni cave di prestito

Partecipazione processo autorizzativo cave ordinarie

Sopralluoghi collaudo

Definizione tariffe e canoni in materia di cave e miniere

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M2C2 e M2C4 di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

Settore Valutazioni e autorizzazioni ambientali

Valutazione di impatto ambientale (VIA)

Valutazione ambientale strategica (VAS)

Autorizzazione integrata ambientale (AIA)

Autorizzazione paesaggistica

Autorizzazioni ai ripascimenti e alla gestione dei sedimenti costieri su ciascun territorio provinciale

Autorizzazioni alle immersioni in mare o all'interno di casse di colmata, di vasche di raccolta o comunque di strutture di contenimento poste in ambito costiero, di materiali di escavo di fondali

marini o salmastri o di terreni litoranei emersi, nonché altre autorizzazioni all'immersione in mare di cui all'art.109 del D.lgs. n. 152/2006

Tutela, valutazione e monitoraggio della qualità dell'aria e misure per la riduzione degli inquinanti
Interventi per l'attenuazione dei cambiamenti climatici e per lo stoccaggio di carbonio

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA DEL TERRITORIOFunzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consulte, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Raccordo funzionale con il Presidente della Giunta per l'esercizio delle attività di protezione civile, di cui all'art. 2 del D.Lgs. n.1/2018
Attività di raccordo del sistema, gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali della protezione civile
Avvenimenti di massa e grandi eventi
Centro funzionale multirischio per la meteorologia, l'idrologia e la sismologia
Sistemi trasmissivi dedicati alla sicurezza ed al soccorso, anche sanitario
Emergenze, Sala operativa unificata permanente e Centro operativo regionale
Raccordo del sistema di soccorso sanitario con i soggetti competenti in materia di sicurezza e soccorso pubblico
Prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi
Acquisizione dei beni e dei servizi in condizione di emergenza
Predisposizione delle attività di pianificazione e supporto agli enti locali ed agli altri soggetti per l'elaborazione dei piani
Logistica e funzionalità delle sedi di protezione civile
Impiego dei materiali essenziali e di pronto intervento
Gestione delle Contabilità Speciali connesse a stati di emergenza ex art. 7, comma 1, lettera c) D.lgs. n. 1/2018 e relative rendicontazioni
Gestione attività emergenziali connesse al COVID 19
Redazione delle norme di settore

Formazione ed informazione alla popolazione
Volontariato e associazioni di protezione civile, compresa la gestione dei relativi registri
Salute e sicurezza degli operatori professionali e volontari
Attività a rischio di incidente rilevante
Riordino del vincolo idrogeologico
Coordinamento tecnico regionale dei Contratti di Fiume (art. 68bis, legge n. 221/2015)
Gestione piani e programmi di competenza regionale per la prevenzione e la riduzione del rischio idrogeologico
Collaborazione con il Soggetto attuatore delegato dal Commissario Straordinario responsabile dei programmi straordinari per la riduzione del rischio idrogeologico (Accordi Ministero Ambiente/Regione)
Programmazione degli interventi PNRR – Missione M2C4 di competenza
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M2C4 di competenza
Coordinamento delle attività relative all'attuazione dei progetti PNRR Missione 2 nell'ambito del Dipartimento
Definizione, gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, monitoraggio degli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività relative all'attuazione degli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Dipartimento

Settore Genio Civile Marche Nord

Pianificazione, progettazione, esecuzione, collaudo di opere e lavori di difesa del suolo e riduzione del rischio idrogeologico di competenza regionale
Pronto intervento (D.lgs. n. 1010/1948) a seguito di calamità naturali su opere e infrastrutture di competenza regionale
Tutela e gestione del vincolo idrogeologico (R.D. 3267/1923 legge regionale n. 6/2005)
Riduzione, mitigazione e gestione del rischio idraulico
Pianificazione territoriale, strumenti urbanistici e loro varianti
Concessione delle piccole derivazioni d'acqua pubblica, attingimenti da falda e gestione del demanio idrico
Pareri compatibilità geomorfologica (art. 89 DPR n. 380/2001)
Gestione e ottimizzazione dell'uso del demanio idrico
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

Settore Genio Civile Marche Sud

Pianificazione, progettazione, esecuzione, collaudo di opere e lavori di difesa del suolo e riduzione del rischio idrogeologico di competenza regionale
Pronto intervento (D.lgs. n. 1010/1948) a seguito di calamità naturali su opere e infrastrutture di competenza regionale
Tutela e gestione del vincolo idrogeologico (R.D. 3267/1923 legge regionale n. 6/2005)
Riduzione, mitigazione e gestione del rischio idraulico
Pianificazione territoriale, strumenti urbanistici e loro varianti
Concessione delle piccole derivazioni d'acqua pubblica, attingimenti da falda e gestione del demanio idrico
Pareri compatibilità geomorfologica (art. 89 DPR n. 380/2001)

Gestione e ottimizzazione dell'uso del demanio idrico

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR – Missione M2C4 di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, relativa agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FESR di competenza del Settore

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione degli interventi del PSC 2014/2020 di competenza del Settore

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI, LAVORO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE*Funzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza*

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consultazioni, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Programmazione regionale triennale e annuale per le politiche attive del lavoro ex L.R. 2/2005
Coordinamento tecnico della Commissione regionale lavoro
Programmazione degli interventi relativi al Programma GOL del PNRR – Missione 5
Programmazione degli interventi relativi al Piano di Potenziamento dei CPI, PNRR - Missione 5
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative al Programma GOL del PNRR – Missione 5
Regia dei Patti territoriali del Programma GOL del PNRR – Missione 5
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative al Piano di Potenziamento dei CPI del PNRR Missione 5
Definizione, gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FSE+
Definizione, gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027
Coordinamento delle attività connesse alla gestione degli interventi di competenza del Dipartimento, previsti dal PNRR Missione 5, dal PR FSE + 2021/2027 e dall'Accordo di Coesione 2021/27
Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027
Programmazione, gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ad altri programmi di finanziamento

Programmazione integrata dei sistemi informativi per il lavoro e per le politiche attive
Osservatorio del mercato del lavoro e misure per il suo potenziamento
Definizione e attuazione di misure di politica attiva del lavoro
Sostegno alla creazione di impresa, anche da processi di workers buyout
Concorso alla realizzazione e finanziamento di E-Capital Business Competition
Fondo Credito Nuovo imprese
Misure collegate alla Strategia di specializzazione intelligente delle Marche: borse di ricerca e start up innovative, inclusi gli spin off universitari
Incentivi per l'assunzione e per la stabilizzazione dei contratti precari
Borse tematiche presso le Botteghe scuola
Misure per la conciliazione vita-lavoro nelle imprese
Progetti sperimentali per l'efficientamento del sistema dei servizi al lavoro
Percorsi integrati mirati a specifici target di utenza

Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR Missione 4 e Missione 5
Definizione, gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FSE+
Definizione gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027
Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027
Gestione delle misure di formazione continua e permanente e apprendistato professionalizzante di 2° livello
Repertorio delle qualificazioni professionali e sistema di individuazione, validazione e certificazione delle competenze
Accreditamento strutture formative
Gestione del sistema regionale della formazione professionale
Gestione Libretto formativo del Cittadino e della sezione regionale del fascicolo elettronico del Cittadino
Formazione in materia di sicurezza sul lavoro
Educazione permanente adulti
Corsi di orientamento musicale
Università della Terza Età
Istruzione e formazione professionale (IeFP)
Istruzione e formazione tecnico superiore (IFTS)
Istituti Tecnologici Superiori (ITS Academy)
Vertenze aziendali, procedure di mobilità, ammortizzatori sociali e altre attività di sostegno al reddito
Gestione tavoli di crisi regionali e partecipazione a tavoli di crisi nazionali
Gestione del sistema regionale dei servizi per l'impiego pubblici (Centri per l'impiego) e privati
Accreditamento dei servizi per il lavoro della Regione Marche
Regolamentazione dei tirocini extracurricolari, relativa applicazione e gestione delle misure a valere su fondi europei, nazionali e regionali
Gestione dei servizi per la mobilità europea – Eures
Misure di politica attiva del lavoro gestite attraverso i Centri per l'impiego (borse lavoro, invecchiamento attivo e accompagnamento alla pensione)
Convenzioni con INPS per la gestione delle misure di politica attiva del lavoro

Collocamento mirato e inserimento lavorativo dei disabili, delle persone svantaggiate e degli immigrati e gestione delle relative misure di sostegno
Gestione misure per il potenziamento servizi al lavoro, attraverso procedure di acquisizione beni, servizi e personale, ivi incluso il piano di comunicazione dei CPI
Gestione dei sistemi informativi per il lavoro e per le politiche attive

Settore Istruzione, innovazione sociale e sport

Programmazione della rete scolastica regionale e definizione del calendario scolastico
Aspetto del sistema regionale dell'istruzione
Alternanza scuola lavoro
Vigilanza sugli enti regionali per il diritto allo studio
Percorsi di alta specializzazione
Alta formazione post laurea e alto apprendistato
Educazione alimentare, alla cultura e alla cittadinanza nelle scuole
Istruzione universitaria
Diritto allo studio scolastico
Programmazione annuale delle politiche giovanili
Nomina e coordinamento della Consulta dei giovani per la partecipazione del territorio alla programmazione e alla rilevazione dei fabbisogni
Contributi per la realizzazione di progetti nell'ambito delle politiche giovanili (inclusi oratori)
Servizio civile universale
Promozione di azioni di sostegno alle pari opportunità e supporto alla consiglieria di parità
Promozione e sostegno alla attività e alle associazioni
Gestione e coordinamento del Comitato per lo sport delle Marche
Gestione dell'Osservatorio regionale dello sport
Monitoraggio sul sistema degli impianti sportivi regionali
Erogazione contributi finalizzati alla promozione dello sport tra i giovani e gli adulti
Sovvenzioni per "Scuola regionale dello sport" del CONI
Controlli sulla realizzazione di corsi per il rilascio della qualifica e patentini dei maestri di sci, accompagnatori di media montagna, guide alpine e guide speleologiche e altre professioni sportive
Interventi per gli Enti del Terzo Settore di cui alla Riforma (D.lgs. n.117/2017) e alla normativa regionale sulla cooperazione sociale e l'associazionismo
Attività di regolazione dei nidi d'infanzia e delle scuole per l'infanzia nell'ambito del Piano nazionale 0-6 anni

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

Materie riservate alla Direzione

Regolazione, programmazione e governo del sistema regionale di interventi e servizi sociali, coordinamento e raccordo con la programmazione socio-sanitaria regionale
Coordinamento indirizzi e strumenti per il sistema degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e per la programmazione sociale territoriale
Regolazione e gestione elenco regionale dei Coordinatori di ATS
Rapporti con la Rete nazionale della Protezione e dell'Inclusione sociale e relativi comitati tematici e con il Coordinamento Tecnico Interregionale della Commissione Politiche Sociali della Conferenza delle Regioni
Coordinamento e gestione dell'articolazione regionale della Rete della Protezione e dell'Inclusione sociale e relativi comitati tematici
Definizione, gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FSE+

Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, di produzione dei dati di monitoraggio relative agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza dei Settori incardinati nella Direzione

Coordinamento delle attività di supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027, di competenza dei Settori incardinati nella Direzione

Definizione di indirizzi e coordinamento della programmazione sociale integrata degli interventi nazionali, regionali e comunitari di competenza dei Settori della Direzione

Programmazione regionale attuativa della programmazione sociale nazionale, della programmazione nazionale in materia di non autosufficienza, disabilità e lotta alla povertà, in collaborazione con i Settori; coordinamento e indirizzo ai Settori per la relativa gestione attuativa Programmazione e gestione del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali

Coordinamento degli strumenti e degli indirizzi per l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS) di titolarità degli ATS. Monitoraggio dell'attuazione dei LEPS e degli interventi PNRR M5C2 di competenza degli ATS

Integrazione socio-sanitaria, in raccordo e coordinamento con il Dipartimento Salute e con l'Agenzia Regionale Sanitaria: governance del sistema territoriale e rapporti con le aziende sanitarie territoriali. Programmazione regionale integrata degli interventi socio-sanitari di sollievo alle famiglie per il disagio e la salute mentale, del sistema di interventi per le dipendenze patologiche, degli interventi socio-sanitari per le disabilità

Sistema informativo regionale per le politiche sociali (SIRPS)

Ufficio regionale del Registro Unico Nazionale del terzo settore (RUNTS)

Gestione albi regionali delle cooperative sociali e delle società di mutuo soccorso

Settore Inclusione sociale e strutture sociali

Programmazione attuativa e gestione e monitoraggio delle misure e interventi nazionali per il contrasto alla povertà

Interventi per l'inclusione delle situazioni di fragilità e di accompagnamento verso l'autonomia di neomaggiorenni

Tirocini di inclusione sociale: gestione e coordinamento con gli interventi di inclusione lavorativa per le fragilità sociali

Interventi per le emergenze sociali anche a supporto del sistema di protezione civile

Interventi integrati relativi all'abitare sociale e all'housing first

Interventi di contrasto alla violenza di genere e relativi adempimenti in attuazione della normativa nazionale e regionale in materia

Promozione di interventi per inclusione sociale e sostegno all'autonomia delle persone a rischio di tratta e grave sfruttamento; raccordo con i servizi per la presa in carico sociale e con gli interventi di contrasto allo sfruttamento lavorativo

Interventi in materia di inclusione sociale e linguistica dei cittadini stranieri non comunitari. Rapporti con i Consigli Territoriali per l'Immigrazione delle Prefetture

Promozione di interventi di contrasto alle discriminazioni razziali, per quanto di competenza e in rapporto con il Garante Regionale dei Diritti, anche in attuazione di strategie nazionali

Regolazione e attuazione normativa in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sociali; adempimenti attuativi della normativa regionale in raccordo e coordinamento con l'area socio-sanitaria

Contributi alle strutture sociali e alle famiglie per il sostegno delle rette nelle strutture sociali e socio-sanitarie

Adempimenti attuativi della normativa regionale in materia di Aziende di Servizi alla Persona. Attività di Vigilanza sulle Aziende di Servizi alla Persona

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FSE+

Settore Contrasto al disagio

Interventi a sostegno dei minori fuori della famiglia di origine; servizi socio-educativi per l'infanzia diversi dai nidi, interventi per adolescenti in situazioni di fragilità

Interventi a sostegno della famiglia e della genitorialità, dell'affidamento e dell'adozione familiare

Interventi a supporto dei care-giver familiari di persone non autosufficienti, con disabilità, con malattie

Attuazione della normativa regionale in materia di longevità attiva, in raccordo con la programmazione nazionale

Attuazione e gestione coordinata delle misure e interventi nazionali e regionali per la non autosufficienza e per la disabilità gravissima

Interventi di sollievo per la salute mentale in attuazione della programmazione regionale socio-sanitaria

Interventi di inclusione sociale e scolastica delle persone con disabilità

Coordinamento tecnico e gestione amministrativa e finanziaria per il funzionamento del Centro Regionale Ricerca e Documentazione Disabilità

Attuazione della normativa regionale relativa agli interventi per le persone con disturbi dello spettro autistico e gestione misure e interventi nazionali in materia

Attuazione della normativa regionale relativa al riconoscimento della lingua dei segni

Interventi di vita indipendente e progetto di vita per persone con disabilità, in raccordo e attuazione della programmazione socio-sanitaria integrata e in attuazione della normativa nazionale e regionale

Interventi e progetti di inserimento socio-lavorativo di persone soggette a misure di restrizione della libertà personale, compresi interventi di giustizia riparativa in attuazione di normativa regionale e programmazione nazionale

Coordinamento tecnico e gestione amministrativa e finanziaria per il funzionamento del Centro Regionale Mediazione Conflitti

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, del PR FSE+

DIPARTIMENTO SALUTE*Funzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza*

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consultazioni, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Programmazione degli interventi della Missione 6 Salute del PNRR con riferimento alle seguenti linee di investimento: Digitalizzazione DEA (Dipartimenti di Emergenza e Accettazione) di I e II livello, Grandi Apparecchiature Diagnostiche, Verso un Ospedale sicuro e sostenibile, Adozione e utilizzo FSE da parte delle Regioni, Implementazione di nuovi flussi informativi sanitari, Corsi di Formazione Manageriale agli operatori SSR, Realizzazione di Case della Comunità, Ospedali di Comunità e Centrali Operative Territoriali, Potenziamento della Telemedicina per i pazienti cronici
Potenziamento dell'assistenza domiciliare per i pazienti con età maggiore di 65 anni
Referente unico di parte regionale per il Ministero della Salute in relazione all'Unità di Missione 6 Salute del PNRR
Gestione amministrativa e finanziaria relative ai progetti della Missione 6 Salute del PNRR
Coordinamento delle attività relative all'attuazione dei progetti della Missione 6 Salute del PNRR
Raccordo tecnico-operativo con gli enti del SSR
Esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo in materia di sanità e integrazione socio-sanitaria, nonché di indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività degli enti del SSR ai sensi dell'art. 20 della L.R. 19/2022
Presidenza del Comitato di Coordinamento degli enti del SSR ai sensi dell'art. 21 della L.R. 19/2022
Attività ispettive e di vigilanza relative agli enti del SSR
Controllo strategico e dell'attuazione degli indirizzi degli enti del SSR
Indirizzi per l'adozione degli atti aziendali degli enti del SSR ai sensi dell'art. 24, comma 4, della L.R. 19/2022

Definizione degli obiettivi annuali, sanitari ed economici, e dei criteri di valutazione delle Direzioni generali degli enti del SSR

Disposizioni generali per i bilanci di previsione e di esercizio degli enti del SSR d'intesa con il Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali

Coordinamento delle attività di monitoraggio e controllo della gestione economica degli Enti del SSR d'intesa con il Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali
Verifica annuale dei risultati raggiunti dalle Direzioni generali degli enti del SSR con il supporto dell'OIV

Coordinamento delle relazioni con i sindacati confederali per le materie relative alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria

Monitoraggio e verifica degli adempimenti LEA

Riparto del Fondo Sanitario Regionale agli enti del SSR

Cura dei rapporti istituzionali con il Ministero della Salute, Ministero dell'Economia e Finanze, Ministero della Giustizia, Ministero dell'Istruzione e del merito, Ministero dell'Università e della ricerca, Agenas e altri organismi centrali e locali

Attuazione del Piano Socio Sanitario Regionale

Partecipazione al Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti sulla spesa sanitaria regionale, istituito ai sensi dell'art. 12 dell'Intesa n. 2771/CSR del 23/03/2005, unitamente al Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali

Partecipazione al Coordinamento tecnico dell'Area economico finanziaria della Commissione Salute unitamente al Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali

Partecipazione al Gruppo di supporto del Comitato di Settore Regioni-Sanità della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Settore Pianificazione sanitaria e PNRR

Monitoraggio azioni per la piena attuazione del Piano Socio Sanitario Regionale

Supporto giuridico e amministrativo al Dipartimento

Supporto al Dipartimento nella cura dei rapporti istituzionali e negli affari generali

Controllo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui al D.L. 80/2021 degli enti del SSR

Supporto al Dipartimento nell'attività di valutazione dei Direttori generali degli enti del SSR

Supporto al Dipartimento nel coordinamento dei progetti della Missione 6 Salute del PNRR delegati ai soggetti esterni (ARS e enti del SSR)

Coordinamento della rendicontazione dei progetti della Missione 6 Salute del PNRR

Monitoraggio del rispetto del cronoprogramma da parte delle strutture regionali e dei soggetti esterni delegati (ARS e enti del SSR) degli interventi relativi alla Missione 6 Salute del PNRR

Contenzioso e gestione liquidatoria ex USL

Settore Risorse umane e formazione

Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali per le materie di competenza

Gestione delle relazioni con le organizzazioni regionali dell'area della dirigenza della sanità, professionale, tecnica ed amministrativa e del comparto sanità in merito alla contrattazione collettiva integrata e alla normativa di settore

Indirizzi sugli atti di programmazione del fabbisogno degli enti del SSR anche in relazione all'istituzione di strutture semplici e complesse in funzione dell'assetto organizzativo della rete ospedaliera e territoriale

Indirizzi in materia di sviluppo organizzativo del personale dipendente del SSR e relative relazioni con il mondo della formazione in collaborazione con settori di competenza dell'ARS

Definizione del fabbisogno formativo per le professioni sanitarie, formazione di base professioni sanitarie, operatori socio-sanitari, medici, specialistica, manageriale, formazione relativa alla

medicina generale, corsi triennali di formazione per medicina generale e formazione continua in medicina
Designazione dei componenti delle commissioni di concorso di competenza regionale per il personale SSR e delle commissioni di esami di qualifica di operatore sociosanitario, massofisioterapista, ottico e odontotecnico
Adempimenti relativi alla procedura di riconoscimento qualifiche/equivalenza dei titoli/servizi prestati all'estero
Direttive in materia di attività libero-professionale
Medicina convenzionata e gestione delle relazioni con le relative organizzazioni sindacali regionali
Elenco regionale degli idonei agli incarichi di Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Sociosanitario degli enti del SSR.
Predisposizione rosa degli idonei agli incarichi di Direttore Generale degli enti del SSR
Rapporti con le Università: protocolli d'intesa e convenzioni con le Università per la collaborazione con il SSR, gestione delle borse di studio e contratti aggiuntivi personale medico e sanitario
Supporto al Dipartimento per la gestione amministrativa relativa ai progetti della Missione 6 Salute del PNRR con riferimento alle materie di competenza del Settore
Monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti della Missione 6 Salute del PNRR con riferimento alle materie di competenza del Settore

DIREZIONE SANITA' E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Materie riservate alla Direzione

Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali per le materie di competenza
Attività programmatrice in materia sanitaria e socio-sanitaria
Integrazione sanitaria e sociale
Attività residenziali, semiresidenziali e domiciliari extraospedaliere
Assistenza sanitaria nelle carceri e superamento degli ospedali psichiatrici giudiziari (OPG) e residenze per l'esecuzione della misura di sicurezza sanitaria (REMS)
Programmazione sanitaria per la salute mentale (adulto e adolescente)
Neuropsichiatria infantile
Esenzioni, ticket e compartecipazioni alla spesa sanitaria
Supporto al Dipartimento per la gestione amministrativa relativa ai progetti della Missione 6 Salute del PNRR con riferimento alle materie di competenza della Direzione
Monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti della Missione 6 Salute del PNRR con riferimento alle materie di competenza della Direzione

Settore Spesa sanitaria e sociosanitaria

Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali per le materie di competenza
Monitoraggio della spesa sanitaria e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie sia nell'ambito del controllo di gestione sia nell'applicazione dell'art. 22 del D.Lgs. 118/2011 Gestione sanitaria accentrata (GSA)
Monitoraggio e controllo della gestione economica degli Enti del SSR in collaborazione con il Settore
Controllo di gestione e sistemi statistici
Supporto al Dipartimento per i rapporti con il Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti sulla spesa sanitaria regionale istituito ai sensi dell'art. 12 dell'Intesa n. 2771/CSR del 23/03/2005
Supporto al Dipartimento per la partecipazione al Coordinamento tecnico dell'Area economico finanziaria della Commissione Salute
Tariffe del settore extraospedaliere
Programmazione finanziaria dell'offerta sanitaria pubblica e privata convenzionata in relazione all'erogazione dei LEA, escluse le materie attribuite all'Agenzia Regionale Sanitaria

Mobilità sanitaria interregionale e internazionale

Contributi, provvidenze, indennizzi e rimborsi

Assistenza sanitaria agli stranieri e ai marchigiani all'estero e cure presso centri di altissima specializzazione all'estero

Supporto al Dipartimento per la gestione finanziaria relativa ai progetti della Missione 6 Salute del PNRR

Settore Autorizzazioni e accreditamenti

Adempimenti LEA e altri adempimenti nazionali e regionali per le materie di competenza

Autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie extraospedaliere e sociosanitarie, pubbliche e private residenziali e semiresidenziali

Autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie ospedaliere pubbliche e private

Autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie ambulatoriali, degli studi professionali e delle terme, pubbliche e private

Autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie pubbliche e private che erogano cure domiciliari

Autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture che svolgono i trasporti sanitari

Autorizzazione alla installazione delle tecnologie di diagnostica per immagini

Anagrafica e monitoraggio delle strutture sanitarie e sociosanitarie autorizzate e accreditate

Attività ispettiva ordinaria e straordinaria sulle strutture autorizzate

Consulenza e supporto amministrativo ai portatori d'interesse pubblici e privati nei procedimenti di accreditamento istituzionale

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO*Funzioni comuni a tutte le strutture della Giunta regionale, ciascuna per il proprio ambito di competenza*

Indirizzo e vigilanza sugli enti dipendenti, agenzie e altri organismi partecipati
Indirizzo e vigilanza sulle società partecipate
Istruttoria e comunicazione alla struttura competente delle notifiche inerenti agli aiuti di stato, da effettuarsi alla Unione Europea
Atti e notifiche propedeutici alle procedure di recupero coattivo ex legge regionale n. 15/1995
Adempimenti fiscali connessi agli atti di gestione
Gestione delle entrate e delle spese, anche tenendo conto del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali
Nomina degli agenti contabili regionali e verifica della predisposizione dei relativi conti giudiziali
Gestione e verifica delle garanzie fideiussorie
Segnalazione ai fini dell'apertura del sinistro, nonché ai fini della responsabilità civile, in relazione alle polizze di assicurazione dell'Ente
Programmazione, progettazione ed esecuzione contrattuale relativamente all'effettuazione dei lavori e all'acquisizione di servizi e forniture, ferme restando le competenze dei Settori Provveditorato ed economato, SUAM - Lavori, servizi e forniture e SUAM - Soggetto aggregatore (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (salve diverse disposizioni per specifiche strutture organizzative)
Predisposizione istruttorie relative a interrogazioni, interpellanze e mozioni
Segreteria, logistica e supporto a consultazioni, comitati ed organi collegiali comunque denominati
Applicazioni di sanzioni amministrative, ad eccezione di quelle connesse ai controlli di secondo livello relative all'erogazione di fondi comunitari
Predisposizione dei dati utili alla verifica della regolamentazione (VIR) e dell'impatto della normazione (AIR)

Materie riservate al Dipartimento

Definizione, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, degli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR di competenza del Dipartimento
Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività relative all'attuazione degli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti della Missione 1 e 2 del PNRR di competenza del Dipartimento
Definizione, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, degli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria, ivi compresa la supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio, relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Coordinamento in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, della produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza del Dipartimento
Partecipazione a progetti finanziati da Programmi Europei a gestione diretta e da altre istituzioni internazionali nelle materie di competenza del Dipartimento

Coordinamento delle attività di definizione e governance della Strategia di specializzazione intelligente regionale
Ricerca industriale e sviluppo sperimentale del sistema produttivo
Innovazione di prodotto e di processo delle imprese
Supporto ai processi di industrializzazione dei risultati della ricerca e ai processi di trasferimento tecnologico
Sostegno alla transizione digitale e sostenibile dei sistemi produttivi
Progetti pilota di modernizzazione delle procedure di concessione dei contributi attraverso l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale
Innovazione organizzativa e commerciale delle imprese e sostegno all'individuazione di nuovi modelli di business
Creazione, sviluppo e consolidamento delle start up innovative
Rafforzamento dell'ecosistema della ricerca e dell'innovazione
Attivazione di strumenti che favoriscono l'integrazione e la collaborazione tra i diversi attori, in particolare tra le Piccole e Medie Imprese e le loro filiere, e tra il sistema produttivo e il sistema della conoscenza
Supporto agli Organismi di ricerca e alle Piattaforme tecnologiche territoriali
Indirizzi per l'elaborazione del Programma operativo annuale di attività dell'ATIM in coerenza con gli strumenti della programmazione regionale.
Sostegno alla definizione di strategie per l'internazionalizzazione del sistema produttivo marchigiano
Programmazione e valorizzazione delle iniziative collegate alla partecipazione agli EXPO
Marchigiani nel mondo e valorizzazione delle identità regionali
Giornata delle Marche ed iniziative collegate
Coordinamento tecnico della Commissione Sviluppo Economico della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome
Partecipazione alla Cabina di Regia per l'Internazionalizzazione, del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e del Ministero dello Sviluppo Economico
Partecipazione alla Task force Attrazione degli Investimenti della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome
Rapporti con la Camera di Commercio delle Marche e con le Aziende Speciali per lo sviluppo di azioni condivise
Rapporti con ICE-ITA ed ENIT per lo sviluppo di azioni condivise
Rapporti con i Ministeri, e altri enti ed istituzioni pubblico/private operanti nello specifico settore per lo sviluppo di programmi condivisi
Rapporti con la Commissione Europea - Direzione Generale Politica Regionale e Urbana (DG Regio) nell'ambito della iniziativa "Regional Innovation Valley" e di altre iniziative analoghe

Settore Transizione digitale e informatica

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027
Realizzazione del portale Coesione previsto all'Accordo per la Coesione 2021/2027 e supporto tecnico all'implementazione dei sistemi informativi locali di cui al medesimo Accordo
Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domande di pagamento relative ai progetti PNRR Missione M1C1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA"
Progettazione e realizzazione relative ai progetti PNRR finanziati Missione M1C1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA"

Piano Telematico Regionale per lo sviluppo della Banda Ultra Larga, monitoraggio e supervisione dei piani PNRR "Italia a 1 Giga", "Italia 5G", "Scuola connessa" e "Sanità connessa" Missione M1C2: Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo

Agenda della Transizione digitale delle Marche, programmazione e attuazione PR FESR Marche 2021-2027

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR Attuazione interventi a titolarità regionale

Sviluppo, erogazione e monitoraggio di ecosistemi digitali cloud, sistemi geo-riferiti e di analisi geografica verso il territorio e gli utenti

Partecipazione alla Commissione per l'Innovazione tecnologica e la Digitalizzazione (ITD) della Conferenza delle Regioni

Partecipazione a bandi in materia di ICT a valere su fondi diretti UE (Horizon Europe, Interreg, altri programmi)

Compiti ed adempimenti del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)

Implementazione e diffusione di nuove tecnologie nell'amministrazione regionale e nei territori, con particolare attenzione all'Intelligenza Artificiale, IoT, Big Data e Blockchain e partecipazione ai progetti interregionali finanziati con il Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione

Progettazione, semplificazione, monitoraggio qualità, sviluppo e gestione dei servizi digitali verso il territorio e gli utenti interoperabili tramite portali web, servizi online, piattaforme per sportelli unici in ottica "digital first" e "once only"

Sviluppo e gestione delle infrastrutture di cooperazione applicativa secondo gli standard nazionali ed europei ed integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

Realizzazione e gestione tecnica del portale istituzionale e della intranet della Giunta regionale e relativi servizi erogati ai dipendenti

Sistemi di comunicazione multicanale e social

Rafforzamento e consolidamento del perimetro di sicurezza cibernetica di regione Marche, anche attraverso l'organizzazione e partecipazione al Computer Security Incident Response Team (CSIRT) regionale di cui alla DGR n. 1637 del 28/10/2024

Coordinamento e adempimenti connessi all'Unità di Progetto Legge n. 90/2024

Sistemi documentali e protocollo informatico, atti delle strutture e deliberazioni di Giunta, Bollettino Ufficiale della Regione BUR online, pagamenti elettronici Mpay e fatturazione elettronica per la Giunta regionale, la Sanità e gli Enti in convenzione

Polo di conservazione documentale Marche DigiP

Analisi, progettazione, implementazione e gestione dei rapporti contrattuali dei sistemi informativi regionali in materia di contabilità e di personale, in raccordo, per le fasi di analisi, progettazione e implementazione, con le strutture della Giunta regionale competenti in materia

Supporto tecnologico, anche al fine di garantire l'interoperabilità, ai sistemi per la gestione dei bandi relativi a fondi comunitari e nazionali, gestiti dalle autorità di gestione, in raccordo con le strutture della Giunta regionale competenti in materia

Sistemi informativi per l'emergenza e la ricostruzione

Soggetto attuatore per la Regione Marche dell'Ordinanza 10/2023 del Commissario straordinario alla ricostruzione sul territorio delle Regioni Emilia Romagna, Toscana e Marche di cui alla DGR n. 1802 del 27/11/2023

Gestione e manutenzione rete regionale, data center/server farm della Regione Marche per erogazione dei servizi in essere alla Giunta regionale, agli EELL e agli enti del SSR convenzionati

Gestione e manutenzione dei servizi infrastrutturali di virtualizzazione e "CLOUD" del Polo Strategico Regionale (PoSR)

Adeguamento ed evoluzione dei sistemi esistenti finalizzati all'interoperabilità tra le banche dati regionali e nazionali, al rispetto della normativa sulla privacy, alla sicurezza cibernetica e alla trasparenza nonché alla semplificazione dell'azione amministrativa

Attività di gestione ed evoluzione (analisi, ricerca e sviluppo) della piattaforma di approvvigionamento digitale GTSuam ed integrazione della stessa nell'ecosistema dei servizi digitali della Regione Marche

Svolgimento del ruolo di gestore della piattaforma GTSuam per la Regione Marche e per gli enti che ne hanno richiesto l'utilizzo in convenzione attraverso i servizi del Polo Strategico Regionale (PoSR)
Supporto alla progettazione di livello regionale degli sviluppi condivisi della piattaforma GTSuam per la sanità

Strategia di sviluppo della digitalizzazione del sistema sanitario, in raccordo con la struttura regionale competente in materia

Realizzazione e gestione delle infrastrutture tecnologiche del Polo Strategico Regionale per la sanità
Sistemi informativi sanitari di valenza regionale in regime di convenzione

Siscovi: sistema a supporto dell'emergenza COVID

Definizione standard di progettazione, acquisizione e realizzazione a supporto alle diverse strutture regionali per i sistemi informatici di settore

Assistenza postazione client sedi centrali e periferiche, video conferenze, gestione sale, gestione eventi interni ed esterni

Rilevazione presenze e controllo accessi (terminali presenze, tornelli, totem)

Cittadinanza digitale: sistemi di autenticazione, firma digitale e Pec

Rete degli abilitatori per la transizione al digitale

Settore Turismo, cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027

Programmazione delle attività di promozione turistica e valorizzazione del territorio, destination management e destination marketing, raccordo con le attività svolte dall'ATIM

Coordinamento delle politiche di accoglienza con particolare riguardo alla gestione dei servizi sul territorio ed alla valorizzazione degli itinerari nonché degli eventi locali

Sostegno alla valorizzazione dei sistemi e dei prodotti turistici locali, di circuiti e cluster tematici, delle imprese turistiche

Sistema dell'informazione e assistenza turistica

Professioni turistiche, agenzie di viaggio e tour operator incoming

Formazione e aggiornamento degli operatori turistici

Strutture ricettive: sostegno per la riqualificazione, classificazione, monitoraggio qualità, gestione dei reclami, tutela del turista

Programmi ed interventi finalizzati alla riqualificazione del sistema turistico nelle aree colpite da calamità naturali

Progetti di accoglienza delle popolazioni colpite dalle calamità naturali in collaborazione con gli uffici della Protezione Civile

Servizi digitali per il turismo, piattaforme di destinazione

Archivi dei contenuti redazionali e multimediali per il turismo, numero verde, servizi informativi

Rilevamento statistico dell'andamento dei flussi turistici annuali e Osservatorio regionale del turismo

Valorizzazione del Demanio marittimo per finalità turistiche e sostegno alle imprese balneari

Politiche integrate per la strategia di sviluppo dei borghi storici

Cooperazione territoriale Europea (CTE)

Cooperazione internazionale allo sviluppo e programmi di intervento

Macroregione Adriatico – Ionica e I.A.I. (Iniziativa Adriatico Ionica)

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, IMPRESE E CULTURA

Materie riservate alla Direzione

Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domanda di pagamento relative ai progetti della Missione M1C3 del PNRR

Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, di produzione dei dati di monitoraggio relative agli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR, di competenza dei Settori incardinati nella Direzione

Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, di produzione dei dati di monitoraggio relative agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 di competenza dei Settori incardinati nella Direzione

Coordinamento delle attività di supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi, di spesa e di monitoraggio, previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027, di competenza dei Settori incardinati nella Direzione

Coordinamento tecnico della Commissione Sviluppo Economico della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e partecipazione alla Commissione Sviluppo economico

Programmazione e gestione delle attività amministrative in attuazione della normativa regionale in materia di commercio

Osservatorio regionale del commercio

Rappresentante delle Regioni e Province autonome nell'ambito della Commissione Allerta Rapida di sorveglianza dei prezzi

Normativa in materia di commercio

Rapporti con gli enti locali per l'applicazione della normativa sul territorio

Coordinamento gestione emergenza alluvione 2022

Partecipazione ai tavoli nazionali nell'ambito del tavolo agenda semplificazione

Misure di semplificazione delle attività di impresa e Sistema regionale degli Sportelli unici per le attività produttive (S.U.A.P.)

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domanda di pagamento relativa ai progetti della Missione M1C3 del PNRR

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027

Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027

Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale

Programmi di intervento per il recupero del patrimonio culturale colpito dal sisma e valorizzazione dell'entroterra

Beni culturali appartenenti al patrimonio ecclesiastico e degli ordini religiosi

Rapporti di collaborazione con MiC, Soprintendenza, enti locali ed istituzioni culturali locali per lo sviluppo della cultura della comunità e sul territorio regionali

Conservazione e valorizzazione delle identità culturali, delle tradizioni locali e di altri aspetti legati a specifiche leggi tematiche

Programmazione integrata beni e attività culturali

Programmazione e coordinamento degli interventi per la digitalizzazione dei sistemi bibliotecari, archivistici, museali e degli istituti culturali regionali, ivi compresi la cura e il presidio della concessione di contributi

Gestione delle attività culturali, del settore spettacolo dal vivo (cofinanziamento FNSV, Residenze, sostegno ai soggetti e progetti del territorio)
Gestione del settore cinema (cofinanziamento FNSV, cineturismo, audiovisivo, circuitazione, sostegno a eventi e Film commission)
Programmazione e gestione delle attività e dei progetti inerenti il sistema museale, gli eventi espositivi, le arti visive contemporanee, le celebrazioni dei personaggi illustri e i beni archeologici
Gestione dei progetti speciali di valorizzazione del patrimonio, delle reti e degli istituti culturali
Programmazione e coordinamento degli interventi e dei servizi relativi al settore biblioteche, archivi, editoria, promozione della lettura e piattaforme digitali per la cultura
Istituti e luoghi di cultura
Teatri e luoghi di aggregazione
Paesaggio e valorizzazione beni culturali ambientali
Coordinamento delle azioni volte al recupero del patrimonio culturale colpito dal sisma
Economia della cultura e imprese culturali e creative
Rapporti con le Amministrazioni centrali dello Stato in materia di beni e attività culturali: UNESCO, Accordo di Valorizzazione Villa Buonaccorsi, Accordi di Programma Quadro
Misure sistemiche e strategiche integrate tra le attività produttive ed il settore dei beni e delle attività culturali e partecipazione in rete
Progettualità speciali in materia di beni e attività culturali: candidature, nomine e riconoscimenti della Regione Marche e del territorio in relazione ad avvisi nazionali e sovranazionali
Partecipazione alle competenti Commissioni della Conferenza delle Regioni
Osservatorio regionale della cultura
Coordinamento generale della pesca
Partecipazione al Comitato di coordinamento nazionale con delega pesca e acquacoltura
Partecipazione alla Consulta ittica
Coordinamento degli investimenti produttivi industriali
Coordinamento generale del commercio
Coordinamento generale della tutela dei consumatori
Coordinamento generale della materia dei molluschi bivalvi e gestione del comitato di coordinamento dei molluschi bivalvi (art. 8 del R.R. n. 6/2009)
Svolgimento funzione autorità di certificazione FEAMPA come da convenzione sottoscritta con AGEA

Settore Industria, artigianato e credito

Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi, compresi quelli prioritari, dei PR FESR
Gestione amministrativa e finanziaria e, in raccordo con la Direzione Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali, produzione dei dati di monitoraggio relativi agli interventi dell'Accordo per la Coesione 2021/2027
Supervisione del conseguimento, da parte dei beneficiari diversi dalla Regione, degli obiettivi realizzativi di spesa e di monitoraggio previsti dall'Accordo per la Coesione 2021/2027
Sviluppo economico e competitività delle imprese nei settori produttivi industriale, artigianale e della cooperazione
Monitoraggio economico finanziario del sistema produttivo marchigiano e dei risultati degli interventi di sostegno al sistema delle imprese
Rapporti con le associazioni di categoria
Sostegno agli investimenti produttivi per il miglioramento della competitività e della sostenibilità delle imprese
Progettazione e gestione delle misure a sostegno degli investimenti produttivi nell'ambito del POR FESR

Contratti di sviluppo per investimenti strategici di grandi dimensioni
Accordi di investimento per l'espansione, la ristrutturazione e riconversione delle imprese industriale
Misure di sostegno alle imprese nelle aree di crisi complesse
Credito agevolato e accesso al credito per le imprese
Promozione della finanza innovativa e del capitale di rischio
Promozione della finanza alternativa e complementare per le PMI
Sostegno allo sviluppo di infrastrutture e spazi per la promozione della nuova impresa e del trasferimento tecnologico
Gestione della legge regionale per la promozione e lo sviluppo dell'artigianato (L.R. 19/2021)
Gestione dell'Albo delle imprese artigiane e Commissione regionale per l'artigianato
Controlli sulle iscrizioni, modifiche e cancellazioni dall'Albo delle imprese artigiane e dei regolamenti sui mestieri
Tracciabilità e valorizzazione delle produzioni artigianali, artistiche, tradizionali e tipiche
Gestione della legge regionale sulle imprese cooperative (L.R 5/2003)
Cooperazione nei settori produttivi
Sostegno alla nascita e alla crescita delle imprese cooperative

Settore Commercio, pesca e tutela dei consumatori

Supporto allo sviluppo di Centri Commerciali Naturali
Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (S.A.B.)
Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed equo solidale
Normativa in materia di tutela dei consumatori
Normativa in materia di commercio in sede fissa, su aree pubbliche e somministrazione
Fiere e mercati e locali storici, sagre di qualità
CAT centri di assistenza tecnica alle imprese
Istruttoria finalizzata al rilascio del nulla osta regionale per le grandi strutture di vendita
Rilascio targhe locali storici e normativa di settore
Rete di distribuzione carburanti e Osservatorio regionale
Gestione del fondo derivante dalle estrazioni di idrocarburi (royalties)
Normativa in materia di carburanti
Coordinamento delle attività e della modulistica dello Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.)
Convocazione delle Commissioni di collaudo a livello regionale per il rilascio dei titoli abilitativi per gli impianti di carburanti
Gestione dei bandi finalizzati all'erogazione di risorse per le attività consumeristiche
Gestione fondi alluvione
Gestione portale del commercio
Presidio dei tavoli regionali sul commercio in aree pubbliche, osservatoria distribuzione dei carburanti
Promozione e valorizzazione delle ricette della cucina marchigiana (attività normativa, gestione della Commissione di valutazione e affidamento delle attività promozionali)
Partecipazione al Consiglio regionale dei consumatori ed utenti
Partecipazione al Consiglio nazionale dei consumatori ed utenti
Gestione ed aggiornamento del registro dei consumatori
Completamento delle attività già avviate con riferimento ai contributi concessi a valere sui fondi POR – FESR statali per il rilancio del sistema produttivo colpito dal sisma e donazioni regionali sisma
Pesca Marittima - programmazione di settore e gestione degli interventi ad esso riconducibili
Programmazione e gestione del fondo europeo di settore FEAMPA
Attività di monitoraggio e attuazione finanziaria FEAMPA
Controlli di primo livello pratiche FEAMPA
Completamento delle attività già avviate con riferimento al fondo europeo di settore FEAMP

Azioni di sviluppo locale – GAL PESCA
Piano triennale della pesca
Normativa in materia di pesca (legge regionale n. 11/2004 e regolamenti attuativi)
Rapporti con autorità di settore (Capitanerie di porto, autorità portuale)
Promozione e coordinamento attività di ricerca connessa con pesca e acquacoltura (rapporti con Università e centri di ricerca di settore)
Promozione della pesca sostenibile e del ripristino e conservazione delle risorse biologiche acquatiche
Promozione delle attività di pesca, acquacoltura sostenibile, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura
Promozione dell'economia blu sostenibile nelle aree costiere e interne
Acquacoltura e relative concessioni demaniali marittime e gestione SID
Promozione, programmazione e produzione normativa in materia di ittiturismo
Tenuta e aggiornamento del registro regionale delle imprese itturistiche
Valorizzazione dei prodotti ittici locali anche con promozione del consumo presso scuole primarie e secondarie
Erogazione indennizzi guerra russo/ucraina

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

Materie riservate alla Direzione

Coordinamento delle attività di gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domanda di pagamento relative ai progetti della Missione M2C1 del PNRR
Programmazione e attuazione del PSR, del CSR e di altri piani e programmi in ambito agricolo e di sviluppo dei territori rurali
Rapporti con il tavolo tecnico di coordinamento delle Regioni e con la Commissione Politiche Agricole nazionale
Gestione del tavolo tecnico regionale e dei tavoli di settore e supporto tecnico al tavolo regionale politico-strategico per le politiche agricole e rurali
Autorità di Gestione del PSR
Autorità di Gestione Regionale del CSR
Attività di sorveglianza e valutazione del PSR
Verifica della coerenza delle attività dell'Agenzia Marche Agricoltura e Pesca (AMAP) con le politiche regionali di settore.
Misure di sostegno alle aziende agricole finalizzate al miglioramento del benessere animale ed altri interventi relativi al settore zootecnico
Adempimenti applicativi agli aiuti nel settore agricolo
Pareri in materia di aiuti di Stato in agricoltura
Attuazione del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, condizionalità ed OGM
Gestione delle attività previste dalle OCM ortofrutta, olio e miele e riconoscimento e finanziamento delle Organizzazioni di Produttori e loro associazioni
Imboschimento di terreni agricoli e sistemi agroforestali
Autorizzazioni per la ricerca e raccolta dei Funghi e tartufi

Settore Agroambiente – SDA AN

Incentivi alle imprese agricole con finalità ambientale: agricoltura biologica, produzione integrata, misure di conservazione nelle aree Natura 2000, biodiversità agraria
Misure di sostegno dell'innovazione e della ricerca sperimentale nel settore agroalimentare e forestale

Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domanda di pagamento relativa ai progetti della Missione M2C1 del PNRR
Indennità compensative del reddito per le aziende agricole delle aree montane
Agevolazioni fiscali per carburanti ad uso agricolo (Utenti Macchine Agricole - UMA)
Finanziamento e controlli dei Centri di Assistenza per l'Agricoltura (CAA)
Direttiva Nitrati e Utilizzo agronomico dei Reflui
Programmi di intervento per il recupero del potenziale agricolo colpito dal sisma
OCM vitivinicolo ed attuazione del relativo Programma Nazionale di sostegno (PNS)
Concessione di contributi per manifestazioni, convegni e pubblicazioni in ambito rurale
Legge regionale n. 21/2011: agriturismo, agricoltura sociale ed altre attività connesse all'agricoltura nonché alla sua diversificazione

Settore Competitività delle imprese – SDA MC

Misure di sostegno di attività di formazione, informazione e consulenza delle imprese
Qualità delle produzioni agroalimentari e vigilanza sugli Organismi di certificazione
Sostegno all'Agroindustria
Credito strumenti finanziari e cooperazione in agricoltura
Misure di sostegno per investimenti produttivi nelle aziende agricole
Incentivi al ricambio generazionale in agricoltura
Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e domanda di pagamento relativa ai progetti della Missione M2C1 del PNRR
Edilizia rurale IAP e qualifiche professionali
Filieri agroalimentari, filiere corte e mercati locali
Promozione dei prodotti agroalimentari all'interno dell'Unione Europea e verso i Paesi Terzi
Internazionalizzazione delle imprese agricole e agroalimentari

Settore Forestazione e politiche faunistico venatorie – SDA AP/FM

Prevenzione dei rischi e ripristino del potenziale produttivo in ambito forestale e agricolo
Miglioramento della funzione ambientale delle foreste ed azioni silvo-ambientali
Piani di gestione forestale e viabilità forestale
Programmazione in ambito forestale, disciplina dei tagli boschivi e definizione delle prescrizioni di massima di polizia forestale
Usi civici e proprietà collettive
Interventi in materia di bonifica agraria e di irrigazione e vigilanza sul relativo Consorzio di Bonifica unico regionale
Infrastrutture irrigue ed applicazione in agricoltura della Direttiva Acque 2000/60 CE e relativa condizionalità
Piano Faunistico Venatorio Regionale e programmazione dei calendari venatori annuali, compresi i piani di gestione dei prelievi sostenibili delle specie faunistiche protette
Osservatorio faunistico regionale
Rilascio autorizzazioni e istituzione zone addestramento e allenamento cani e per gare cinofile
Autorizzazione, costituzione e trasformazione delle Aziende faunistico-venatorie
Abilitazione all'esercizio venatorio
Protezione faunistica e gestione del C.R.A.S.
Controllo della fauna selvatica
Carta ittica regionale, tutela incremento fauna ittica, salvaguardia dell'ecosistema
Pesca sportiva nelle acque interne
Rilascio licenza di pesca

Allegato C

Nuova collocazione delle posizioni non dirigenziali dal 1^a aprile 2025

Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
Segreteria Generale	Direzione Vicesegreteria e Segreteria di Giunta	Nomine e designazioni, persone giuridiche e adesioni	Sturani Roberta
Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
Infrastrutture e territorio	Settore SUAM – Lavori, servizi e forniture	Ufficiale rogante	Di Mauro Caterina
		Supporto amministrativo contabile alla dirigenza	Ferrara Donato
		Osservatorio e prezzario LLPP	Boaro Ivana
	Direzione ambiente e risorse idriche	Programmazione regionale per l'attuazione della rete Natura 2000	vacante
		Programmazione delle aree protette e rete escursionistica regionale	Politi Pietro
		Qualità dell'aria e inquinamento acustico, elettromagnetico e luminoso	Lenci Tommaso
Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione	Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione	Attuazione di politiche attive del lavoro per favorire l'imprenditorialità e attività trasversali	Mengoni Emanuele
		Attivazione e gestione incentivi per l'occupazione e gestione della mobilità europea Eures	Caponi Lara
		Coordinamento attività e servizi Centri Impiego e coordinamento gestione Programma GOL	Carloni Paolo
		Politiche attive del lavoro: borse lavoro e ricerca e work experiences	Traini Simona
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di ANCONA	Menotti Moreno
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di URBINO e Coordinamento procedure Anticorruzione, Privacy e trasparenza	Pretelli Barbara
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di FANO	Vergari Gianluca
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di MACERATA	Lambertucci Teresa

	Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali	Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di JESI	Santarelli Pierluigi
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di FERMO	Catini Francesca
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di SAN BENEDETTO DEL TRONTO	D'Ignazi Alessandro
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di ASCOLI PICENO	Ciccanti Maria Teresa
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di SENIGALLIA	Cherubini Maria Elena
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di PESARO	Barucca Lorenzo
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di TOLENTINO	Sani Filippo
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di CIVITANOVA MARCHE	Falcioni Piergiorgia
		Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (CPI) di FABRIANO	Gasperini Giancarlo
		Attuazione politiche attive del lavoro per favorire esperienze formativo professionali da parte dei giovani (tirocini)	Gabrielli Filippo
Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
Salute	Settore Pianificazione sanitaria e PNRR	Supporto alla direzione del Dipartimento Salute	Piccinini Irene
	Settore Spesa sanitaria e sociosanitaria	Contributi, indennizzi e mobilità sanitaria internazionale	Cannito Michele
Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
	Settore Turismo, cooperazione territoriale europea e cooperazione allo sviluppo	Cooperazione Territoriale e allo Sviluppo e progettazione europea strategica	Barbizzi Natalino
		Attuazione della Strategia Europea per la Macroregione Adriatico Ionica (EUSAIR)	Romozzi Donatella
Sviluppo economico	Direzione Agricoltura e sviluppo rurale	Coordinamento degli interventi agro-ambientali del PSR	Urbinati Sergio
		Promozione e innovazione in agricoltura e Organizzazione Comune di Mercato Ortofrutta	Albanesi Andrea

		Zootecnia e condizionalità	Gatto Roberto
		Competitività delle imprese agricole nello SDA di Pesaro – Urbino	Santi Sanzio
		Gestione interventi nel settore forestale, della tartuficoltura e dell'OCM vitivinicolo	Cerasoli Fabrizio

Ulteriore collocazione delle posizioni non dirigenziali per la fase a regime

Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
Protezione civile e del territorio	Dipartimento Protezione civile e del territorio	Centro Funzionale Multirischi	Sandroni Paolo
		Amministrazione generale, coordinamento e gestione contabile per le Emergenze e progettazione comunitaria	Perelli Maria Carla
		Gestione della Logistica di Protezione Civile	Cerioni Marco
		Piani di emergenza e supporto tecnico scientifico	Achilli Tonino
		Volontariato di Protezione Civile	Perugini Mauro
		Sale operative di Protezione Civile e pianificazione speciale	Balducci Susanna
		Supporto tecnico amministrativo e coordinamento per il rischio idrogeologico	Lazzaro Patrizio
	Supporto per il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di mitigazione rischio idrogeologico	Fumarola Michele	
	Settore Genio Civile Marche Nord	Pareri e autorizzazioni	Diambra Tiziana
		Concessioni e piccole derivazioni	Furlani Fabrizio
		Tutela idrogeologica, forestale e delle formazioni riparie del demanio idrico	Pensalfini Marco
		Gestione amministrativo contabile	Giraldi Teresa Anna Rita
		Lavori Idraulici	Desantis Alessandro
	Settore Genio Civile Marche Sud	Gestione amministrativo contabile	Tognetti Roberta
		Concessioni e piccole derivazioni	Diletti Raffaella
		Lavori Idraulici	Domizi Giannicola

Dipartimento	Struttura di nuova assegnazione	Denominazione posizioni non dirigenziali	Titolare incarico EQ
		Pareri e autorizzazioni	Campagnoli Mario
Sviluppo Economico	Direzione Attività produttive, imprese e cultura	Programmazione integrata beni e attività culturali. Gestione delle attività culturali, del settore spettacolo dal vivo e del cinema	Lanari Claudia
		Valorizzazione del patrimonio culturale	Giulianelli Laura
		Interventi di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio storico monumentale e gestione delle emergenze nel settore dei beni culturali	Borgognoni Roberto
		Supporto amministrativo-contabile e imprese culturali e creative	Morelli Emy
		Sistema Bibliotecario Regionale e Valorizzazione degli archivi	Bianchini Andrea
		Semplificazione amministrativa e digitalizzazione dei sistemi informativi	Cuicchi Matteo
	Settore Commercio Pesca e Tutela dei consumatori	Coordinamento e incentivi al commercio	Luzietti Nadia
		Commercio equo solidale, sistema fieristico ed incentivi	Barchiesi Antonella
		Pesca marittima, acquacoltura, attuazione politiche del Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca ed Acquacoltura FEAMPA 2021/2027	Candi Giacomo
		Tutela dei consumatori, osservatorio, commercio e delocalizzazioni	Andreucci Adonella

Allegato D

Nuova collocazione del personale dal 1^a aprile 2025

Dipartimento	Cognome e nome	Note
Infrastrutture e territorio	Barchiesi Valentina	Distacco c/o USR
	Bastiani Ramona	Distacco c/o USR
	Biondi Giulia	
	Calamante Lucia	
	Cancellieri Flavia	
	Campetella Federica	
	Cortese Massimo	
	Giannini Noemi	
	Linardelli Enrico	
	Lasca Riccardo	
	Pigliapoco Simone	Distacco c/o Consiglio regionale
	Probiani Luciana	
	Rossi Elisa	
	Staffolani Stefania	Aspettativa non retribuita per incarico presso Segreteria particolare componente Giunta regionale
	Urbani Barbara	Distacco c/o USR
	Bisceglia Francesco	
	D'Addazio Dante	
	D'Ercole Michele	Distacco c/o USR
	Ferretti Ilaria	
Mazzoni Giorgia	Distacco c/o USR	
Ricci Nicola	Distacco c/o USR	
Santamaria Michela		

Ulteriore collocazione del personale per la fase a regime

Dipartimento	Cognome e nome	Note
	Abeti Luca	
	Aleandri Giuliano	

Protezione civile e sicurezza del territorio	Baldassarri Nicola	
	Barbadoro Lorenzo	
	Bartolomei Bernardino	
	Bartolomei Luca	
	Bastone Pia	
	Boccanera Francesco	
	Boria Francesco	
	Braconi Michael	
	Bregagna Samuele	
	Brinati Daniele	
	Budini Lucia	
	Burzacca Giuliano	
	Candelaresi Graziano	
	Cecchi Michele	
	Cecchini Roberto	
	Celsi Fabrizio	
	Cerioni Paolo	
	Cionna Luca	
	Compagnoni Emanuele	
	Cosimi Andrea	
	Didimi Lorenzo Giorgio	
	Fallana Federica	
	Feliziani Ruggero	
	Gagliardi Marina	
	Gagliardini Andrea	
	Gagliardini Gabriele	
	Galante Simone	
	Giordano Anna Michelina	
	Giordano Matteo	Aspettativa non retribuita per incarico c/o soggetti terzi
	Giordano Valentino	
	Giorgi Davide	
	Graciotti Donatella	
Iocca Francesco		

Latini Paola	
Lauriola Marilisa	
Lazzeri Marco	
Lewandowski Francesco	
Macchia Vito	
Mannocchi Marcello	
Marcellini Maurizio	
Marcianesi Federico	
Martella Annunzio	
Moroni Silvia	Aspettativa non retribuita per incarico dirigenziale con distacco c/o USR
Napolitano Fabio	
Nasini Luca	
Neri Carlo Alberto	
Pandolfi Maurizio	
Petraccini Michele	
Petrelli Guido	
Pezzotta Nicola	somministrazione manodopera
Pierni Gianluca	
Poeta Simone	
Polacco Vincenzo	
Porra' Giuliana	
Principi Stefano	
Quattrini Paolo	
Raffaelli Massimo	
Ranieri Michele	
Romano Antonio	
Rossi Silvia	
Sabatini Paolo Ferdinando	distacco sindacale
Schiaroli Alessia	
Sebastianelli Maurizio	
Senigagliesi Stefania	
Sini Francesca	
Sofia Stefano	

	Speranza Gabriella	
	Spinsanti Roberto	
	Stoppoloni Roberto	
	Tedeschini Marco	
	Terrassan Katia	
	Tizzani Lorenzo	
	Turchetti Debora	
	Zagaglia Marco	Assegnazione temporanea ex art. 30 comma 2 sexies c/o Atim
	Barucca Daniele	
	Belelli Massimo	
	Belpassi Marzia	
	Binotti Linda	
	Briglia Rito	
	Busca Lucia	
	Campana Patrizia	
	Cice Fabrizia	
	Cleri Barbara	
	Colucci Francesco	
	Corsini Luca	
	Del Prete Massimo	
	Domogrossi Cristina	
	Fucili Maria Elde	
	Gattoni Roberto	
	Giacchetta Alessandro	
	Girolimini Claudia	
	Giusti Simone	
	Guidi Milena	
	Introcaso Nicola	
	Melchiorri Maria Pia	
	Mengoni Stefano	
	Pace Corrado	
	Palella Francesco	
	Palma Ennio	

	Ricci Marco	
	Romiti Mirko	
	Spendolini Laura	
	Tiberi Vincenzo	
	Tittarelli Sandro	
	Torselletti Camilla	Assegnazione temporanea c/o Settore urbanistica, paesaggio ed edilizia
	Tosti Luigi Alberto	
	Valentini Cinzia	
	Zanzottera Stefano	
	Acqualagna Alessandro	
	Alfonsi Sonia Regina	
	Arditi Mariella	
	Barbato Lucia	
	Bizzarri Giordano	
	Bonifazi Pierluigi	
	Bracciani Andrea	
	Brugnoni Alessio	
	Calcinaro Roberta	
	Carnevali Andrea	
	Carosi Marisa	
	Carpani Marianne	
	Catalucci Maria	
	Ciamarra Romina	
	Colantoni Lucia	
	Colletta Tonino	
	Felicetti Tiziana	
	Filipponi Caterina	Assegnazione temporanea c/o struttura emergenziale Alluvione
	Lauri Laura	
	Loffreda Giuseppe	
	Lombardi Elena	
	Luchetti Francesco	
	Macchini Massimiliano	

	Mancini Antonella	
	Marsili Giulia	Assegnazione temporanea c/o Settore urbanistica, paesaggio ed edilizia
	Michetti Gianluca	
	Miconi Andrea	
	Miconi Maurizio	
	Morelli Alessandra	
	Pannelli Lairetta	
	Pantanetti Martino	
	Pellei Maria Adele	
	Petrella Vittorio	
	Piancatelli Giordano	
	Pieralisi Barbara	
	Poeta Alessandro	
	Rossetti Andrea	
	Spadea Alessandro	
	Villatora Cristiana	

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 401

Approvazione del Programma triennale 2025/2027 degli acquisti di beni e servizi della Regione Marche ai sensi dell'articolo 37, comma 6, del decreto legislativo n. 36/2023. Approvazione pianificazione attività del Soggetto Aggregatore anno 2025.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di approvare il Programma triennale 2025/2027 degli acquisti di beni e servizi della Regione Marche, come indicato nei seguenti allegati:
 - scheda G: “quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma”;
 - scheda H: “elenco degli acquisti del programma”;
 - scheda I: “elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma e non riproposti e non avviati”;
- Di riservare all'indizione delle singole procedure contrattuali la puntuale determinazione degli elementi essenziali dei contratti previsti dalla programmazione oggetto del presente provvedimento.
- Di prevedere che il programma triennale potrà essere modificato e aggiornato secondo quanto previsto dell'Allegato I.5 al decreto legislativo n. 36/2023 e su apposita richiesta da parte delle strutture regionali interessate.
- Di approvare, contestualmente, la pianificazione degli acquisti di forniture e servizi, di cui all'allegato denominato “Pianificazione Soggetto Aggregatore 2025”

AVVISO

**L'allegato è consultabile nel sito:
www.norme.marche.it**

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 402

L.R. 20 maggio 2021, n. 7, art. 6 – Clausola valutativa - Trasmissione all'Assemblea Legislativa della relazione sullo stato di attuazione e sui risultati della L.R. 20 maggio 2021, n. 7 (Rimborso delle spese a supporto delle cure oncologiche).

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di trasmettere all'Assemblea legislativa la relazione di cui all'Allegato 1, sullo stato di attuazione e sui risultati della L.R. 20 maggio 2021, n. 7 (Rimborso delle spese a supporto delle cure oncologiche).

AVVISO

**L'allegato è consultabile nel sito:
www.norme.marche.it**

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 403

DM 77/2022 Attuazione DGR 559/2023 - Assetto Regionale delle nuove forme organizzative delle Cure Primarie e Linee di indirizzo per l'attuazione del modello organizzativo delle Case della Comunità

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

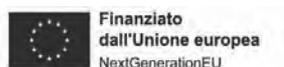
1. di approvare l'Assetto Regionale delle nuove forme organizzative di Cure Primarie, di cui all'Allegato A;
2. di approvare le Linee di indirizzo per l'attuazione del modello organizzativo delle Case della Comunità di cui all'Allegato B;
3. di approvare le Indicazioni per la promozione della partecipazione/co-produzione degli assistiti, dei cittadini e della comunità nell'ambito delle Case della Comunità di cui all'Allegato C;
4. che gli allegati A,B e C sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di dare mandato alle Aziende Sanitarie Territoriali di recepire, con atti propri, in quanto disposto nella presente deliberazione entro la data del 30 aprile 2025;
6. di dare mandato alle Aziende Sanitarie Territoriali di definire le sedi di riferimento delle Aggregazioni Funzionali Territoriali con specifici accordi con i Medici di Medicina Generale (MMG) e il Regolamento per il funzionamento interno, rispettivamente entro 30 e 60 giorni dalla firma dell'Accordo Integrativo Regionale;
7. di stabilire che l'ARS monitori l'attuazione di quanto previsto dalla presente Deliberazione e le attività ad essa conseguenti.



Allegato A

Assetto Regionale per le nuove forme organizzative di Cure Primarie

Forme Organizzative multiprofessionali: Unità Complesse di Cure Primarie (UCCP)
Aggregazioni Funzionali Territoriali della Medici di Medicina Generale (AFT)



INDICE

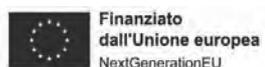
1. PREMESSA
2. CONTESTO SOCIODEMOGRAFICO
3. STRATIFICAZIONE DELLA POPOLAZIONE
4. CONTESTO ASSISTENZIALE
5. AGGREGAZIONI FUNZIONALI TERRITORIALI
6. UNITA' COMPLESSA DI CURE PRIMARIE
7. CASA DELLA COMUNITA'
8. ARTICOLAZIONE TERRITORIALE E RELAZIONI TRA AGGREGAZIONI FUNZIONALI TERRITORIALI, UNITÀ COMPLESSE DI CURE PRIMARIE E CASE DI COMUNITÀ

1. Premessa

I modelli aggregativi della medicina generale, strutturali e funzionali, si sono sviluppati già nel 2000 (medici di medicina generale in associazione semplice, medici di medicina generale in rete, medici di medicina generale di gruppo, equipe territoriali).

A partire dall'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale del 2009 si inizia a parlare di Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT).

Le AFT sono pensate per raggiungere l'integrazione professionale delle attività dei singoli medici di medicina generale (MMG) nel conseguire obiettivi di assistenza. Mentre l'ACN 2009 si concentra sull'identificazione di obiettivi (equità di accesso, logiche di governo clinico, appropriatezza clinica) e strumenti a disposizione (verifica delle attività e dei risultati con il distretto di riferimento), la legge Balduzzi 189/2012 nell'Art. 1 riprende il concetto di AFT e offre una rinnovata definizione. Le AFT vengono infatti definite come modalità operative che prevedono forme organizzative mono-professionali che condividono obiettivi e percorsi assistenziali, strumenti di valutazione della qualità assistenziale, linee guida, audit e strumenti analoghi. Viene inoltre sottolineato come siano le regioni a dover definire, sulla base della programmazione regionale e nell'ambito degli indirizzi nazionali, obiettivi e programmi di attività delle forme aggregative, definendo i conseguenti livelli di spesa programmati, insieme a indicatori e percorsi applicativi. Le AFT possono essere costituite per ciascuna famiglia professionale: MMG, Pediatri di Libera Scelta (PLS) e specialisti ambulatoriali.



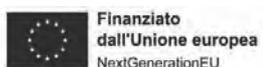
Infine, il Patto per la Salute 2014/2016 recupera grande enfasi sulle AFT. Da un lato viene posta l'attenzione sull'interazione che deve esserci tra esse e le Unità Complesse di Cure Primarie (UCCP): "ogni AFT della medici di medicina generale e della pediatria è funzionalmente collegata ad una UCCP al fine di promuovere un modello multi professionale ed interdisciplinare per l'erogazione delle cure primarie". Dall'altro lato, le AFT diventano le "uniche forme di aggregazione dei medici di medicina generale e dei PLS, sostituendo le diverse tipologie di forme associative della medici di medicina generale e le altre tipologie di aggregazioni funzionali e/o strutturali realizzate nelle varie regioni" (Patto per la Salute 2014/2016).

L'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) siglato il 17 dicembre 2015 istituisce le nuove forme organizzative della specialistica ambulatoriale: Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT) e Unità Complesse delle Cure Primarie (UCCP), rimandando al livello regionale la definizione di un documento di programmazione. L'ACN del 17 dicembre 2015, inoltre, definisce puntualmente le caratteristiche organizzative delle AFT e delle UCCP, rimandando ad un regolamento aziendale il funzionamento delle AFT ed alla programmazione regionale la partecipazione degli specialisti alle UCCP.

L'ACN 28 aprile 2022, al CAPO II – Contesto Organizzativo, Art. 8 – comma 2, recita che le Regioni [...] definiscono gli atti di programmazione volti ad istituire forme organizzative mono professionali (AFT) su tutto il territorio regionale e le modalità di partecipazione dei medici di medicina generale alle forme organizzative multiprofessionali (UCCP), tenendo conto delle caratteristiche territoriali e demografiche, salvaguardando il principio dell'equità di accesso alle cure anche attraverso una gradualità della complessità organizzativa.

Il Decreto del Ministero della Salute del 23 maggio 2022, n. 77 "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale", all'Allegato 1, al Cap. 4 Distretto: Funzioni e Standard Organizzativi, recita che "tutte le aggregazioni medici di medicina generale e PLS (AFT e UCCP) sono ricomprese nelle Case della Comunità avendone in esse la sede fisica oppure essendo a queste collegate funzionalmente".

La Regione Marche con la DGR del 28 aprile 2023, n. 559 "Prime indicazioni per l'attuazione del Decreto del Ministro della Salute del 23 Maggio 2022, n. 77 concernente "Regolamento recante la definizione dei modelli standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale del Servizio Sanitario Nazionale" e linee di indirizzo per l'interconnessione aziendale delle centrali operative territoriali", ha recepito le indicazioni del DM 77/2022.



Come riportato nella citata DGR n. 559/2023 “Alla definizione di tutta l’organizzazione delle attività delle strutture previste dal DM 77, le modalità di governo e il monitoraggio delle azioni di riorganizzazione, si rimanda a specifica deliberazione regionale, a conclusione di un percorso ampiamente inclusivo e condiviso di coprogettazione da realizzarsi attraverso gruppi di lavoro tra tutti gli stakeholders coinvolti, dai professionisti della sanità e dai loro rappresentanti, a quelli sociali degli ATS, alle associazioni di tutela del diritto alla salute, alla comunità in tutte le sue espressioni, dal Terzo Settore agli Enti che operano per le collettività di riferimento, percorso che inizierà già dai primi giorni del 2023. Lo stesso percorso sarà adottato per il recepimento e integrazione delle forme organizzative dell’assistenza primaria ai sensi dell’art.8 dell’ACN della medicina generale del 28 aprile 2022 con il nuovo modello organizzativo delineato.”

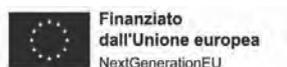
L’ACN triennio 2019-2021, siglato l’8 febbraio 2024, all’art 29 comma 4, tra le caratteristiche generali delle AFT, prevede che i presidi dei medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria, nell’ambito dei modelli organizzativi regionali, siano diffusi capillarmente e che possano disporre “di una sede di riferimento individuata dall’Azienda o dai medici di medicina generale componenti”

Seguendo quindi le indicazioni dei suddetti ACN (2009, 2015, 2022 e 2024) e della legge 189/2012 c.d. “Legge Balduzzi”, la Regione Marche, attraverso il Settore Territorio e Integrazione Sociosanitaria dell’ARS, ha coordinato le proposte programmatiche delle forme organizzative (AFT, UCCP e Case della Comunità) redatte dai Direttori dei 13 Distretti della Regione.

Nella formulazione di tali proposte, i Direttori di Distretto si sono confrontati con i medici di medicina generale del proprio territorio di competenza e ne hanno individuato l’assetto organizzativo. Dalla ricognizione effettuata e dalla sua sintesi è derivata una proposta di riassetto delle forme organizzative delle Cure Primarie condivisa con le rappresentanze dei MMG.

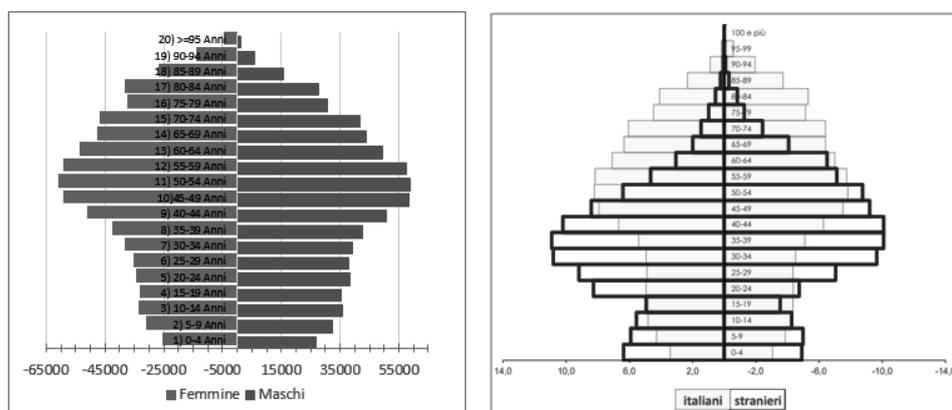
2. Contesto Sociodemografico

La popolazione residente nella Regione Marche, al primo gennaio 2023 (fonte ISTAT), è composta da n. 1.484.298 residenti (il 51,2% Femmine e il restante 48,8% Maschi), equivalente a circa il 2,5% della popolazione nazionale. L’età media della popolazione residente risulta essere di 47,2 anni (un delta in comparazione con la popolazione Italiana di +1,2 anni). La densità abitativa è di n.160 abitanti per Km² con la seguente distribuzione territoriale: la Provincia con densità maggiore risulta essere Ancona con n. 237 abitanti/Km², la provincia di Fermo con n. 197 abitanti/Km², provincia di Ascoli Piceno n.166 abitanti/Km²,



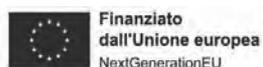
provincia di Pesaro-Urbino n. 138 abitanti/ Km² e provincia di Macerata con n.111 abitanti/ Km². Nella Figura 1 è rappresentata la distribuzione della popolazione per classi di età; in ambito lavorativo (40-64 anni, definizione ISTAT) la classe di età è composta da n. 552.643 abitanti (il 37,2% del totale), la classe di età 15-39 anni rappresenta il 25% e la classe di età ≥ 65 anni composta da n. 384.637 residenti rappresenta il 25,9% dei residenti.

Fig. 1. Piramide dell'età Regione Marche, anno 2023



Fonte: Settore Flussi Informativi Sanitari e Monitoraggio SSR (ARS)

Le dinamiche demografiche relative alla Regione Marche rilevano: un aumento delle classi di età anziane, nell'anno 2023 la popolazione ≥ 65 anni rappresenta il 25,9% del totale (384.637 residenti) e nella comparazione con l'anno 2019 ha registrato un incremento di 1 punto percentuale, dal 24,9 al 25,9. L'indice di Dipendenza Anziani (numero di individui di età ≥ 65 anni ogni 100 individui potenzialmente attivi di età 15-64), nel 2023 è pari a 42 (in Italia è pari a 38) e nella comparazione con il 2019 si è passati da 39 a 42. L'indice di vecchiaia (il rapporto tra la popolazione residente ≥ 65 anni e quella con meno di 15 anni), è peggiorato nel tempo, passato da 169,5 (nell' anno 2011) a 213,5 nell'ultima rilevazione del 2023. La tabella 1 riporta il bilancio demografico della Regione Marche, un saldo naturale di -8829 abitanti di cui 17.619 decessi a fronte di 8.790 nuovi nati.



Tab. 1 Modello ISTAT P/2 popolazione Regione Marche, Distribuzione Territoriale, anno 2023

Bilancio demografico anno 2023 Regione: Marche			
Variabile	Maschi	Femmine	Totale
Cancellati per altri motivi	2667	1534	4201
Emigrati per altro comune	17534	16917	34451
Emigrati per l'estero	2154	2190	4344
Immigrati da altro comune	18437	17117	35554
Immigrati dall'estero	7022	5177	12199
Iscritti per altri motivi	290	140	430
Morti	8356	9263	17619
Nati vivi	4501	4289	8790
Popolazione al 31 dicembre	726830	757597	1484427
Popolazione censita al 1° gennaio	724914	759384	1484298
Saldo migratorio con l'estero	4868	2987	7855
Saldo migratorio interno	903	200	1103
Saldo naturale	-3855	-4974	-8829

Nella Regione Marche sono presenti complessivamente n. 647.448 Famiglie, rappresentate da nuclei con più di 1 componente, pari al 44,4% della popolazione residente. Le famiglie sono costituite in media da 2,3 componenti, il 30,9% delle famiglie è composto da n.1 solo componente (-2,4% sul dato nazionale: 33,3%) e la monocomponente nel 17,8% è composta da ultrasessantenni. Il 12,7% delle famiglie marchigiane presenta un solo genitore con figli a fronte di una media nazionale del 10,9%, le famiglie con figli risultano essere il 34,8% (indicatore superiore al valore medio nazionale pari al 33%). Nella regione Marche il 7,2% risulta classificato come "altre tipologie di famiglie", mentre il valore nazionale risulta essere del 4,9%.

Tab. 2 Indicatori di struttura demografica – Regione Marche, anni di rilevazione 2019-23

Tipo indicatore	2019	2023
tasso di natalità (per mille abitanti)	6,4	6,3
tasso di mortalità (per mille abitanti)	11,5	11,8
crescita naturale (per mille abitanti)	-5,1	-5,4
numero medio di figli per donna	1,19	1,18
età media della madre al parto	32,4	33,8
popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	12,6	11,8
popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	62,5	62,2
popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	24,9	25,9
età media della popolazione - al 1° gennaio	46,6	47,1



La Tabella 2 descrive una popolazione regionale con una tendenza alla decrescita demografica, con un tasso su 1000 abitanti di natalità in flessione e con un saldo naturale (differenza tra numero di nati vivi e numero di decessi) per 1000 abitanti passato dal -5,1% al -5,4%. La popolazione della Regione Marche, come si evince dalla tabella 3, è passata da n.1.516.498 nel 2019 a 1.484.298 nel 2023 registrando una flessione totale del -2,12%, la classe di età che registra la flessione più importante è la 35-44 anni con un -10,96%.

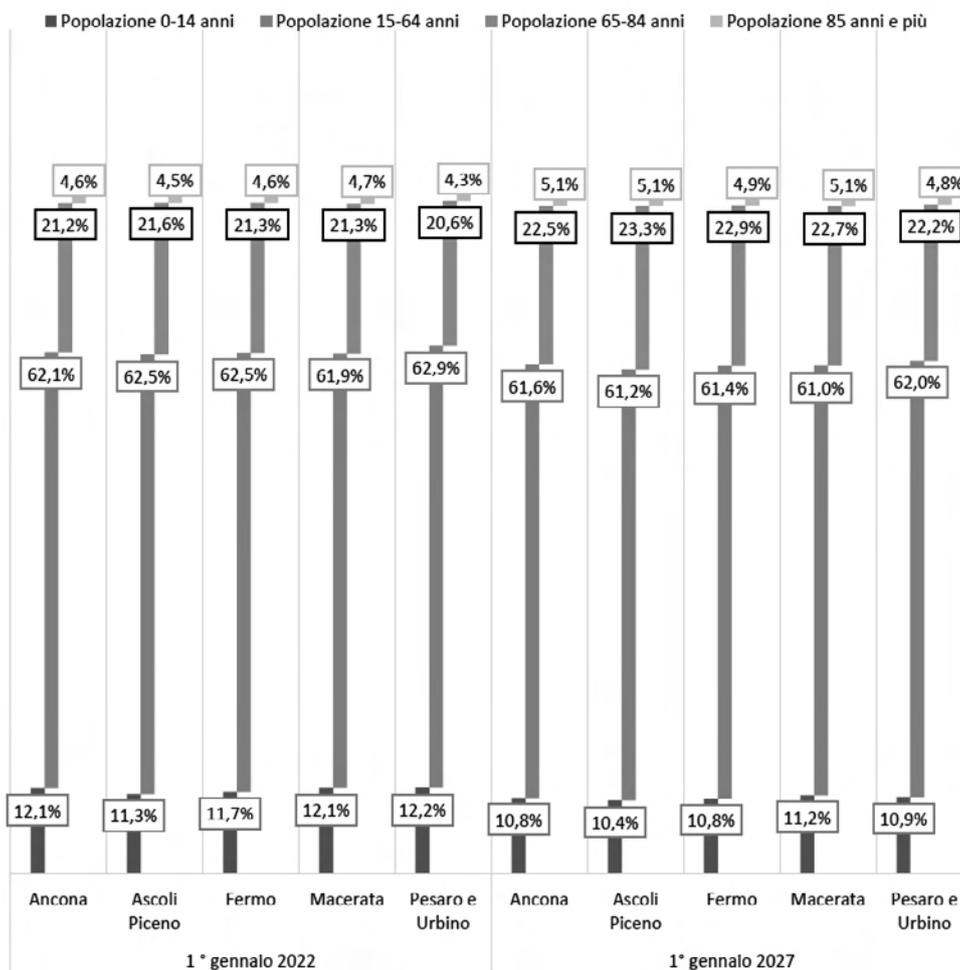
Tab.3 Distribuzione popolazione per classe di età, anni 2015-2021, media ultimi 5 anni e tendenziale al 2026

Classe di età	2019	2023	% Δ Ultimi 5 anni
Popolazione 0-4	54922	48056	-12,50%
Popolazione 5-14	134723	127750	-5,18%
Popolazione 15-24	140789	141202	0,29%
Popolazione 25-34	154830	148560	-4,05%
Popolazione 35-44	197772	176094	-10,96%
Popolazione 45-54	239990	231784	-3,42%
Popolazione 55-64	213949	226215	5,73%
Popolazione 65-74	175925	181152	2,97%
Popolazione 75+	203598	203485	-0,06%
Popolazione Marche	1516498	1484298	-2,12%

La popolazione over 65 anni nel 2019 era composta da n.379.523 abitanti e risultava essere il 25% della popolazione, nel 2023 la popolazione over 65 anni è composta da n. 384.637 abitanti e risulta essere il 26% della popolazione, questo incremento rappresenta una variazione di crescita nei 4 anni del +1,34%.



Fig.2 Popolazione residente nelle province della Regione Marche (scenario "mediano") per fasce di età (incidenza % sul totale) – anni 2022-2027



Fonte: Programmazione integrata UE e Risorse finanziarie umane e strume, controllo di gestione e sistemi statistici Regione Marche

3. Stratificazione della Popolazione in base allo stato di salute

Come indicato nel Decreto Ministeriale n. 77/2022 relativo ai "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale" si è proceduto ad effettuare una stratificazione della popolazione al fine di identificare i bisogni di salute seguendo il modello di medicina di popolazione indicato nel sopraindicato Decreto e in conformità con la normativa sulla protezione dei dati personali.

Il Modello utilizzato è il Multisource Comorbidity Score (MCS) un indice validato che, pesando adeguatamente le prescrizioni di alcuni farmaci e i ricoveri per certe cause



sperimentati dai beneficiari del SSN nei tre anni precedenti la data di rilevazione, fornisce un punteggio di comorbidità che permette di misurare lo stato di salute di gruppi di popolazione, valutandone il grado di complessità clinica e confrontandolo tra aree territoriali e periodi temporali diversi (% di popolazione con un valore MCS superiore a una soglia associata a un rischio maggiore di esiti come il ricovero in ospedale e la mortalità).

L'MCS è stato costruito e validato nell'ambito del Gruppo di Lavoro del Ministero della salute "Monitoraggio e valutazione dei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali, NSG-PDTA" (Corrao G, et al. Developing and validating a novel multisource comorbidity score from administrative data: a large population-based cohort study from Italy. *BMJ Open* 2017;7: e019503. doi: 10.1136/bmjopen-2017-019503).

L'MCS è stato qui applicato allo scopo di caratterizzare la popolazione di assistiti dei diversi Distretti socio-sanitari della Regione Marche in base alla complessità clinica e alla presenza di comorbidità e all'associazione di queste con il rischio di esiti sfavorevoli. A valori crescenti di MCS corrisponde un aumento del rischio per la salute, che può essere un indicatore del bisogno di maggior assistenza.

Per l'applicazione del modello MCS sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

1) Popolazione di riferimento

Partendo dall'Anagrafica degli Assistiti, è stata selezionata una coorte di residenti nella Regione Marche vivi al 1° gennaio 2023. Si è effettuata una distribuzione degli assistiti per Aziende Sanitarie Territoriali (AST), fasce d'età e si è proceduto ad una sotto-classificazione fino al Distretto Sanitario.

2) Fonti dei dati

Sono stati utilizzati i flussi amministrativi sanitari della regione, in particolare:

- Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO) per la ricerca dei codici di diagnosi secondo la classificazione ICD-9-CM;
- I flussi della Farmaceutica Territoriale e Diretta per identificare i codici farmaceutici ATC;
- I codici di esenzione, ricavati dall'anagrafe delle esenzioni.

All'interno del percorso di stratificazione della popolazione Regione Marche si è cercato nei flussi indicati l'evento sentinella che inquadrasse la patologia.

La tabella 4 e la figura 1 riportano la stratificazione della popolazione per punteggio di MCS, utilizzando una soglia pari a 4: nei soggetti tra i 65 e 79 anni il 23% nei maschi e il 19,6% nelle femmine hanno un valore MCS maggiore di 4, mentre nei soggetti con

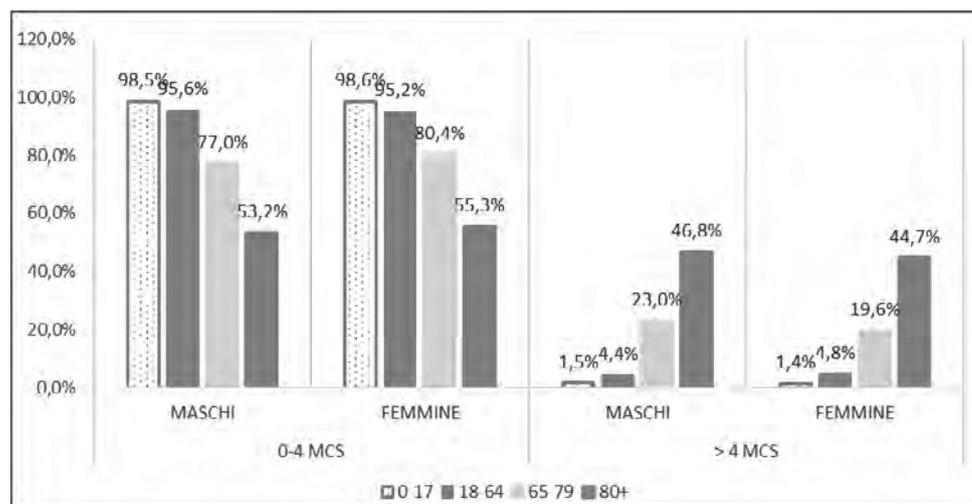


80 e più anni le % salgono rispettivamente al 47% e 45%; le differenze osservate tra i due sessi non sono statisticamente significative.

Tab.4 Stratificazione della popolazione residente per MCS, analisi dei volumi di rischio (numero di assistiti) per sesso e classi di età, anno 2022 Regione Marche

CLASSE ETA'	FEMMINE			MASCHI		
	0 - 4 MCS	> 4 MCS	TOTALE - F	0 - 4 MCS	> 4 MCS	TOTALE - M
0-17	100443	1452	101895	106219	1661	107880
18-64	397948	19890	417838	403182	18620	421802
65-79	103936	25387	129323	89124	26630	115754
80+	45590	36778	82368	27743	24416	52159
TOTALE	647917	83507	731424	626268	71327	697595

Fig.3 Stratificazione della popolazione per MCS, % di rischio sulla popolazione residente per sesso e classe di età



Nelle tabelle successive 5 e 6 è stata effettuata la stratificazione per MCS per Distretto sanitario di Residenza e per classi di età. Come atteso, il rischio aumenta nelle età più avanzate rispetto a quelle più giovani, tuttavia queste ultime sono caratterizzate anch'esse da una complessità clinica e comorbidità degna di attenzione, confermando che l'età non è il solo indicatore di domanda di assistenza. L'importante variabilità della % di assistiti a rischio per la salute nei diversi Distretti, conferma l'importanza di una attenta valutazione dei bisogni di salute nei diversi territori e della conseguente pianificazione e organizzazione della medicina di prossimità in ogni Distretto.



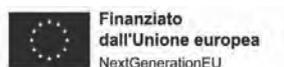
Tab.5 Stratificazione della popolazione del Distretto per MCS e per classe di età
analisi dei volumi di rischio (numero di assistiti)

Classe di età	Distretti	0 - 4 MCS	> 4 MCS	TOTALE
0-17 ANNI	1-Pesaro	19935	193	20128
	2-Urbino	11264	90	11354
	3-Fano	19309	195	19504
	4-Senigallia	10369	173	10542
	5-Jesi	14906	302	15208
	6-Fabriano	5990	84	6074
	7-Ancona	35857	429	36286
	8-Civitanova M.	18478	326	18804
	9-Macerata	17580	341	17921
	10-Camerino	5127	108	5235
	11-Fermo	21958	349	22307
	12-S. Benedetto	13380	289	13669
	13-Ascoli Piceno	12509	234	12743
18-64 ANNI	1-Pesaro	75168	3255	78423
	2-Urbino	38361	1846	40207
	3-Fano	72540	3229	75769
	4-Senigallia	41867	1876	43743
	5-Jesi	56785	2691	59476
	6-Fabriano	24348	1158	25506
	7-Ancona	137954	6029	143983
	8-Civitanova M.	69015	3614	72629
	9-Macerata	68863	3508	72371
	10-Camerino	21923	1172	23095
	11-Fermo	86383	4794	91177
	12-S. Benedetto	53250	2634	55884
	13-Ascoli Piceno	54673	2704	57377
65-79 ANNI	1-Pesaro	16247	4053	20300
	2-Urbino	9828	2773	12601
	3-Fano	15225	4249	19474
	4-Senigallia	10251	2598	12849
	5-Jesi	13628	3904	17532
	6-Fabriano	6143	1618	7761
	7-Ancona	33482	8451	41933
	8-Civitanova M.	15864	4628	20492
	9-Macerata	17392	4672	22064
	10-Camerino	6038	1841	7879
	11-Fermo	21957	6297	28254
	12-S. Benedetto	13055	3379	16434
	13-Ascoli Piceno	13950	3554	17504
80 ANNI E OLTRE	1-Pesaro	5903	4392	10295
	2-Urbino	3486	2899	6385
	3-Fano	5511	4886	10397
	4-Senigallia	3908	3156	7064
	5-Jesi	4994	4674	9668
	6-Fabriano	2286	2135	4421
	7-Ancona	12780	10276	23056
	8-Civitanova M.	5956	4837	10793
	9-Macerata	7209	5997	13206
	10-Camerino	2232	2293	4525
	11-Fermo	8328	7495	15823
	12-S. Benedetto	4941	3941	8882
	13-Ascoli Piceno	5799	4213	10012



Tab.6 Stratificazione della popolazione del Distretto per MCS e per classe di età (% di rischio sulla popolazione residente)

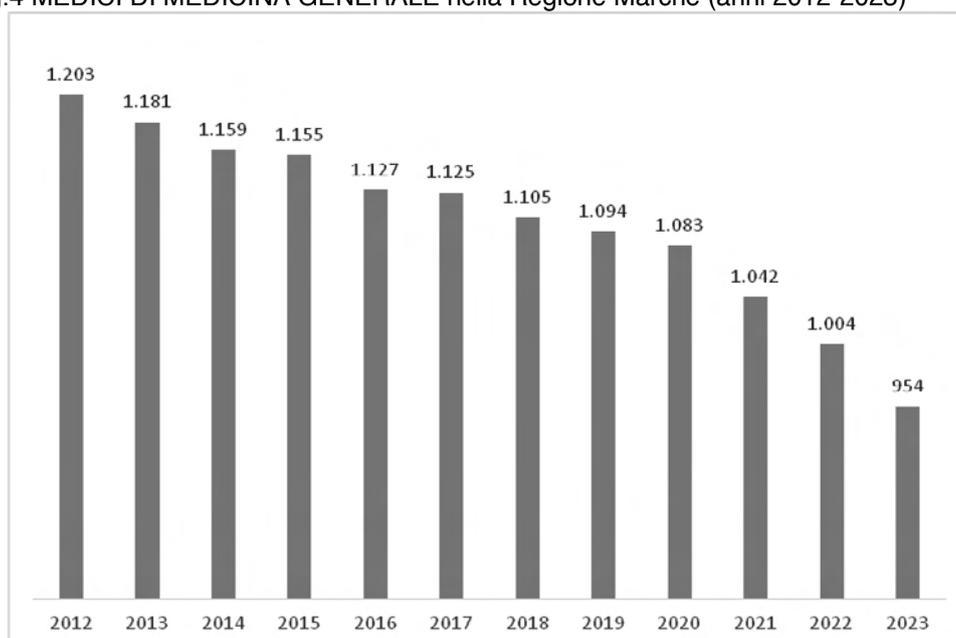
Classe di età	Distretti	0 - 4 MCS	> 4 MCS	TOTALE
0-17 ANNI	1-Pesaro	99,0%	1,0%	100,0%
	2-Urbino	99,2%	0,8%	100,0%
	3-Fano	99,0%	1,0%	100,0%
	4-Senigallia	98,4%	1,6%	100,0%
	5-Jesi	98,0%	2,0%	100,0%
	6-Fabriano	98,6%	1,4%	100,0%
	7-Ancona	98,8%	1,2%	100,0%
	8-Civitanova M.	98,3%	1,7%	100,0%
	9-Macerata	98,1%	1,9%	100,0%
	10-Camerino	97,9%	2,1%	100,0%
	11-Fermo	98,4%	1,6%	100,0%
	12-S. Benedetto	97,9%	2,1%	100,0%
	13-Ascoli Piceno	98,2%	1,8%	100,0%
18-64 ANNI	1-Pesaro	95,8%	4,2%	100,0%
	2-Urbino	95,4%	4,6%	100,0%
	3-Fano	95,7%	4,3%	100,0%
	4-Senigallia	95,7%	4,3%	100,0%
	5-Jesi	95,5%	4,5%	100,0%
	6-Fabriano	95,5%	4,5%	100,0%
	7-Ancona	95,8%	4,2%	100,0%
	8-Civitanova M.	95,0%	5,0%	100,0%
	9-Macerata	95,2%	4,8%	100,0%
	10-Camerino	94,9%	5,1%	100,0%
	11-Fermo	94,7%	5,3%	100,0%
	12-S. Benedetto	95,3%	4,7%	100,0%
	13-Ascoli Piceno	95,3%	4,7%	100,0%
65-79 ANNI	1-Pesaro	80,0%	20,0%	100,0%
	2-Urbino	78,0%	22,0%	100,0%
	3-Fano	78,2%	21,8%	100,0%
	4-Senigallia	79,8%	20,2%	100,0%
	5-Jesi	77,7%	22,3%	100,0%
	6-Fabriano	79,2%	20,8%	100,0%
	7-Ancona	79,8%	20,2%	100,0%
	8-Civitanova M.	77,4%	22,6%	100,0%
	9-Macerata	78,8%	21,2%	100,0%
	10-Camerino	76,6%	23,4%	100,0%
	11-Fermo	77,7%	22,3%	100,0%
	12-S. Benedetto	79,4%	20,6%	100,0%
	13-Ascoli Piceno	79,7%	20,3%	100,0%
80 ANNI E OLTRE	1-Pesaro	57,3%	42,7%	100,0%
	2-Urbino	54,6%	45,4%	100,0%
	3-Fano	53,0%	47,0%	100,0%
	4-Senigallia	55,3%	44,7%	100,0%
	5-Jesi	51,7%	48,3%	100,0%
	6-Fabriano	51,7%	48,3%	100,0%
	7-Ancona	55,4%	44,6%	100,0%
	8-Civitanova M.	55,2%	44,8%	100,0%
	9-Macerata	54,6%	45,4%	100,0%
	10-Camerino	49,3%	50,7%	100,0%
	11-Fermo	52,6%	47,4%	100,0%
	12-S. Benedetto	55,6%	44,4%	100,0%
	13-Ascoli Piceno	57,9%	42,1%	100,0%



4. Contesto Assistenziale

Nel corso degli ultimi anni si è assistito ad una graduale diminuzione del numero dei Medici di medicina generale nelle Marche come nel resto d'Italia. Ciò ha comportato una re-distribuzione degli assistiti rispetto alle convenzioni in essere determinando una significativa variazione della media di assistiti per medico (Figura 4).

Fig.4 MEDICI DI MEDICINA GENERALE nella Regione Marche (anni 2012-2023)



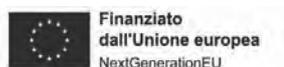
Fonte: Modello FLS.12 – NSIS Ministero della Salute (anni 2012-2023)

Dall'entrata in vigore dell'ACN del 20 gennaio 2022 i medici di medicina generale già titolari di incarico di:

a) Assistenza Primaria, b) Continuità Dell'assistenza, assumono la denominazione di medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria.

Il ruolo unico di assistenza primaria di cui D.L. 13 settembre 2012, n. 158 convertito con modificazioni dalla Legge 8 novembre 2012, n. 189 prevede che i medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria svolgano attività professionale a ciclo di scelta e/o su base oraria, operando nelle AFT e nelle forme organizzative multiprofessionali (Unità Complesse di Cure Primarie, UCCP)".

Ai medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria operanti a rapporto orario a tempo indeterminato nelle AFT è consentita l'iscrizione negli elenchi di scelta a seguito del conferimento di incarico.



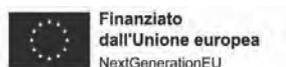
Ai medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria a ciclo di scelta operanti a tempo indeterminato nelle AFT è consentita l'attribuzione di incarico orario.

Il Numero dei medici di medicina generale nella Regione Marche al 1° Gennaio 2023 risultano essere 952 a ciclo di scelta e 558 ad attività oraria (Fonte: Struttura Interregionale Sanitari Convenzionati SISAC rilevazione deleghe sindacali 1° Gennaio 2023 Inclusi medici di medicina generale ad incarico provvisorio attribuito dall'azienda).

L'Assistenza Primaria rappresenta la prima porta d'accesso ad un servizio sanitario, rappresentando infatti l'approccio più inclusivo, equo, conveniente ed efficiente per migliorare la salute fisica e mentale degli individui, così come il benessere della società. Come riportato nel DM 77/2022 *“La Direzione Generale della Commissione Salute Europea (DG SANCO), nel 2014, definisce l'Assistenza Primaria come: “l'erogazione di servizi universalmente accessibili, integrati, centrati sulla persona in risposta alla maggioranza dei problemi di salute del singolo e della comunità nel contesto di vita. I servizi sono erogati da équipe multiprofessionali, in collaborazione con i pazienti e i loro caregiver, nei contesti più prossimi alla comunità e alle singole famiglie, e rivestono un ruolo centrale nel garantire il coordinamento e la continuità dell'assistenza alle persone”*.

Il SSR persegue, pertanto, questa visione mediante le attività distrettuali, la pianificazione, il rafforzamento e la valorizzazione dei servizi territoriali, in particolare:

- attraverso lo sviluppo di strutture di prossimità, come le Case della Comunità, quale punto di riferimento per la risposta ai bisogni di natura sanitaria, sociosanitaria a rilevanza sanitaria per la popolazione di riferimento;
- attraverso il potenziamento delle cure domiciliari affinché la casa possa diventare il luogo privilegiato dell'assistenza;
- attraverso l'integrazione tra assistenza sanitaria e sociale e lo sviluppo di équipe multiprofessionali che prendano in carico la persona in modo olistico, con particolare attenzione alla salute mentale e alle condizioni di maggiore fragilità ("Planetary Health");
- con logiche sistematiche di medicina di iniziativa e di presa in carico, attraverso la stratificazione della popolazione per intensità dei bisogni;
- con modelli di servizi digitalizzati, utili per l'individuazione delle persone da assistere e per la gestione dei loro percorsi, sia per l'assistenza a domicilio, sfruttando strumenti di telemedicina e tele monitoraggio, sia per l'integrazione della rete professionale che opera sul territorio e in ospedale;
- attraverso la valorizzazione della co-progettazione con gli utenti; - attraverso la valorizzazione della partecipazione di tutte le risorse della comunità nelle diverse forme e



attraverso il coinvolgimento dei diversi attori locali (Aziende Sanitarie Locali, Comuni e loro Unioni, professionisti, pazienti e loro caregiver, associazioni/organizzazioni del Terzo Settore, ecc.). Nella tabella 7 si riporta il numero dei residenti e degli assistibili rispetto ai 13 Distretti della Regione. I soggetti assistibili sono i cittadini residenti nel territorio regionale, a prescindere dalla scelta del Medico di medicina generale o Pediatra di Libera Scelta (riferimento Legge n. 833/78, in particolare negli articoli 19 e 25).

I soggetti assistiti sono gli aventi diritto che hanno effettuato la scelta del Medico di medicina generale o Pediatra di Libera Scelta e soggetti rientranti in categorie particolari di assistenza.

Tab. 7 Residenti e Assistibili per AST di Residenza della Regione Marche – (2024)

AST Residenza	Assistiti (Anagrafe Regionale Assistiti)	Assistibili (Anagrafe Regionale Assistiti)
AST Ancona	304.186	502054
AST Pesaro-Urbino	414.332	380669
AST Macerata	265.008	331906
AST Fermo	167.638	181902
AST Ascoli Piceno	172.681	216409
Regione Marche	1.323.845	1.612.940

Fonte: Flusso Anagrafe Sanitaria Assistiti Regionale (Acronimo: ARS-EMPI)

Gli ACN (2009, 2015, 2022 e 2024) e la legge 189/2012 c.d. “Legge Balduzzi” prevedono che *“le Regioni definiscono ai sensi della normativa vigente gli atti di programmazione inerenti alle forme organizzative mono professionali (AFT) e le modalità di partecipazione dei medici di medicina generale alle forme organizzative multiprofessionali, osservando i seguenti criteri generali:*

- a) *istituzione delle AFT in tutto il territorio regionale;*
- b) *istituzione di forme organizzative multiprofessionali tenendo conto delle caratteristiche territoriali e demografiche, salvaguardando il principio dell'equità di accesso alle cure anche attraverso una gradualità della complessità organizzativa;*
- c) *realizzazione del collegamento funzionale tra AFT e forme organizzative multiprofessionali tramite idonei sistemi informatici e informativi (ACN 2024)”.*



5. Aggregazioni Funzionali Territoriali

La Regione Marche, al fine di non disperdere l'esperienza maturata da parte dei medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria e la capillarità dei presidi organizzativi autonomi già esistenti sul territorio, individua forme organizzative di Aggregazioni Funzionali Territoriali articolate in *“moduli base di Aggregazioni Funzionali Territoriali”*.

I moduli base di AFT sono elementi costitutivi della stessa AFT e, nella loro sede unica, rappresentano l'unità operativa elementare idonea a soddisfare e concretizzare le esigenze sanitarie e socio-sanitarie dei singoli cittadini utenti che hanno operato la scelta fiduciaria in favore del medico del ruolo unico di assistenza primaria, coniugando le stesse con le esigenze del bacino di utenza di afferenza della AFT, quale articolazione del territorio di riferimento.

Per questo i medici di medicina generale partecipanti ai moduli base di AFT sono tenuti a collaborare tra loro e con il resto dell'AFT per la gestione sanitaria e socio-sanitaria dell'intero bacino di utenza e per il raggiungimento degli obiettivi dei singoli medici di medicina generale, di quelli dell'intera AFT e di quelli eventualmente affidati al modulo base.

Il “modulo base” rappresenta una forma organizzativa costituita da un numero di medici di medicina generale di assistenza primaria non inferiore a 3 e non superiore a 10, individuato dai medici di medicina generale afferenti alla AFT e riconosciuto dall'Azienda Sanitaria Territoriale secondo le modalità riportate nell'Accordo Integrativo Regionale (AIR) in fase di definizione.

Le aree interne e/o disagiate sono definite in numerosi atti normativi nazionali e regionali, nelle suddette aree può essere previsto un “modulo base” composto da almeno due medici di medicina generale, anche non in sede unica, ma comunque collegati in rete, al fine di favorire una organizzazione complessiva che migliori i servizi all'utenza nelle zone in cui è più difficoltoso fornire assistenza. Uno degli ambulatori dei medici di medicina generale che afferiscono al modulo deve essere identificato quale sede di riferimento del modulo e collegato in rete alla AFT di riferimento.

A garanzia della Continuità dell'assistenza, ogni AFT assicura uno o più Servizi di Continuità dell'assistenza attraverso l'erogazione di servizi universalmente accessibili, integrati, centrati sulla persona in risposta alla maggioranza dei problemi di salute del singolo e della comunità nel contesto di vita, secondo quanto previsto dal DM 77/2022.



La continuità dell'assistenza per i cittadini afferenti al bacino d'utenza dell'AFT nell'arco delle 24 ore e 7gg/7gg è garantita dai medici di medicina generale a ruolo unico, dai medici di continuità dell'assistenza e assistenza primaria ai sensi del vigente ACN.

5.1. Assetto organizzativo delle Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT)

La AFT garantisce l'assistenza per l'intero arco della giornata e per sette giorni alla settimana ad un numero di abitanti individuato in base alle esigenze, alla densità abitativa e alle caratteristiche del territorio di competenza, ed è erogata da medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria operanti sia a ciclo di scelta che su base oraria.

L'istituzione della AFT garantisce la diffusione capillare dei presidi dei medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria nell'ambito dei modelli organizzativi regionali e dispone di una sede di riferimento individuata di concerto dall'AST e dai medici di medicina generale componenti dell'AFT stessa.

Allo scopo di garantire la migliore accessibilità all'assistenza nei territori più disagiati della Regione, ogni AST per supportare le funzioni delle sedi di riferimento delle AFT del suo territorio, può individuare fino a due moduli tra quelli in cui sono articolate le stesse AFT.

Le sedi di riferimento delle AFT devono possedere al momento della loro individuazione i requisiti richiesti dal DM 77/2022 per le Case di Comunità SPOKE.

Le sedi di riferimento delle AFT e dei moduli che ne supportano le funzioni vengono identificate dall'AST in seno al Comitato Aziendale entro 30 giorni dalla firma dell'Accordo Integrativo Regionale. Lo stesso Comitato può identificare un ambulatorio per la gestione dei bisogni di salute valutati non differibili dai MMG, ricompreso in una AFT, per un massimo di un ambulatorio dedicato alla popolazione assistita da due AFT.

Il funzionamento interno della AFT è disciplinato da un apposito regolamento, di cui all'articolo 29, comma 12 ACN 2024, definito dal Comitato aziendale dell'AST nel cui territorio opera l'AFT, entro 60 giorni dalla firma dell'Accordo Integrativo Regionale.

Le attività, gli obiettivi ed i livelli di performance delle AFT sono parte integrante del programma delle attività territoriali di cui all'articolo 3-quater, comma 3 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502.

L'AST valuta i risultati raggiunti dalle AFT che operano nel suo territorio utilizzando gli indicatori stabiliti nell'Accordo Integrativo Regionale e ne comunica i risultati all'Agenzia Regionale Sanitaria.



5.2. Il Referente dell'AFT: modalità di nomina e compiti

I medici di medicina generale componenti la AFT individuano al loro interno, con modalità definite nel regolamento di funzionamento delle stesse di cui all'articolo 29, comma 12 ACN 2024, un Referente della AFT ed il suo sostituto. I medici di medicina generale proposti devono essere disponibili a svolgere le funzioni di seguito esplicitate, garantendone la continuità per la durata prevista; nell'AIR Regione Marche saranno definite la durata del mandato e le modalità di svolgimento.

La funzione di Referente non incide sull'incarico convenzionale in essere. Il Referente si occupa, per la parte che riguarda la AFT, dell'integrazione dei servizi e dei percorsi assistenziali volti a garantire continuità dell'assistenza con gli altri servizi aziendali, incluso il raccordo funzionale con la forma organizzativa multiprofessionale di riferimento (Unità Complessa di Cure Primarie – UCCP). Il referente coordina altresì l'attività dei medici di medicina generale componenti della AFT allo scopo di garantire la continuità della assistenza per tutto l'arco della giornata e per tutti i giorni della settimana; predispone annualmente la relazione dell'attività svolta dalla AFT per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base di indicatori di processo e di risultato definiti dall'Accordo Integrativo Regionale, a cui possono essere aggiunti indicatori territorio-specifici concordati con l'AST in cui opera l'AFT.

Il referente collabora con l'AST, in particolare con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), per risolvere disservizi inerenti alla AFT a seguito di segnalazioni da parte dei cittadini.

Secondo quanto previsto dall'ACN 2024 (articolo 47, comma 2, lettera B, punto II), gli Accordi Integrativi Regionali definiscono l'entità della remunerazione destinata alla funzione di "Referente", il cui onere è finanziato con risorse attinte preventivamente dal fondo quota annua variabile messa a disposizione dalle Regioni dall'ACN 8 luglio 2010.

Il Direttore Generale della AST ratifica la designazione e valuta annualmente il referente di AFT in relazione ai compiti di cui al presente articolo.

Il Direttore Generale della AST può procedere, anche prima della scadenza del mandato del Referente, al subentro del sostituto, individuato tra i componenti della AFT, nella funzione di Referente fino alla nuova designazione,

Tra i referenti di AFT del Distretto è individuato il rappresentante dei medici di medicina generale componente di diritto dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD).



6 Unità Complesse di Cure Primarie (UCCP)

La UCCP rappresenta la forma organizzativa complessa che opera in forma integrata all'interno di strutture e/o presidi individuati dalla Regione, con una sede di riferimento ed eventuali altre sedi dislocate nel territorio, compresa la sede di riferimento dell'AFT.

La sede dell'UCCP deve essere un luogo riconoscibile dai cittadini per le loro necessità assistenziali; è di norma all'interno di una Casa di Comunità HUB o SPOKE; in alternativa l'AST può individuare nel territorio di competenza una struttura diversa di cui verifica e garantisce la presenza requisiti richiesti dal DM 77/2022 per le Case di Comunità SPOKE necessari per ospitare l'UCCP; quest'ultima deve comunque essere funzionalmente collegata ad una Casa di Comunità, anche tramite idonei sistemi informatici e informativi.

La UCCP garantisce il carattere multiprofessionale della sua attività attraverso il coordinamento e l'integrazione principalmente dei medici convenzionati e dipendenti del SSR, delle altre professionalità convenzionate con il SSR, degli odontoiatri, degli infermieri, delle ostetriche, delle professionalità tecniche, dei professionisti della riabilitazione, della prevenzione e del sociale a rilevanza sanitaria.

L'UCCP opera in continuità assistenziale con le AFT, rispondendo, grazie alla composizione multi-professionale, ai bisogni di salute complessi.

Per ciascuna AFT è stata individuata una UCCP di riferimento, ad una singola UCCP possono afferire una o più AFT.

Obiettivi generali dell'UCCP sono 1) la presa in carico del paziente cronico, utilizzando anche gli strumenti della medicina di iniziativa, 2) la verifica o la predisposizione del percorso integrato di cura 3) l'eventuale stesura o verifica del Piano di Assistenza Individuale, 4) l'assicurare la continuità dell'assistenza attraverso l'implementazione di percorsi integrati fra ospedale e territorio, 5) il garantire l'accessibilità all'assistenza territoriale per tutto l'arco della giornata (h12) 7 giorni su 7.

Questi obiettivi ed altri specifici definiti in base alle esigenze territoriali dall'Azienda Sanitaria Territoriale, sono declinati secondo un modello-tipo operativo coerente con i contenuti dell'ACN e definito dalla Regione.

6.1 Coordinamento della UCCP

Il Coordinatore dell'UCCP viene individuato dall'AST tra le figure professionali operanti nell'Azienda stessa attraverso un avviso pubblico come previsto dall'art.10 dell'ACN 2024.

Per i medici di medicina generale del ruolo unico di assistenza primaria la procedura di designazione del coordinatore dovrà tener conto dei seguenti criteri:



- il coordinatore deve espressamente accettare l'incarico, essere disponibile a svolgere tale funzione e a garantirne il mantenimento per il periodo previsto;
- l'incarico di coordinatore deve essere compatibile con l'attività assistenziale e non andare a detrimento della qualità dell'assistenza;
- il candidato deve disporre di un adeguato curriculum che evidenzia competenze in assistenza territoriale, organizzazione dei processi di cura, governo clinico e integrazione professionale, incluse precedenti attività di responsabilità aziendale;
- l'incarico ha una durata di norma triennale.

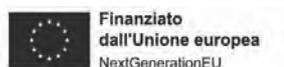
Al coordinatore della UCCP sono affidate, in particolare, le funzioni di:

- a) collaborazione con il Distretto alla organizzazione dei percorsi assistenziali;
- b) relazione e confronto con la dirigenza distrettuale ed aziendale su tematiche assistenziali, progettuali ed organizzative;
- c) raccordo con i referenti di AFT per la razionalizzazione di percorsi di cura, ottimale utilizzo delle risorse disponibili, raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- d) collaborazione alla definizione dei programmi di attività, alla gestione di budget assegnato, alla rilevazione e valutazione dei fabbisogni.

Il coordinatore predisponde annualmente la relazione dell'attività svolta dalla UCCP per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'AST in coerenza con le priorità regionali. La relazione dovrà contenere gli indicatori di processo e di risultato definiti dall'Azienda Sanitaria Territoriale di concerto con la Regione.

7. La casa della Comunità (CdC)

La CdC è il luogo fisico a cui i cittadini possono accedere per bisogni di assistenza sanitaria e socio sanitaria a valenza sanitaria, rappresenta il modello organizzativo dell'assistenza di prossimità per la popolazione di riferimento. La CdC promuove un modello di intervento integrato e multidisciplinare dove vengono garantiti progettazione e erogazione degli interventi sanitari. L'attività dovrà permettere un'azione integrata tra medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni, anche nelle loro forme organizzative, infermieri di famiglia o di comunità e altri specialisti quali psicologi, ostetrici, professionisti della prevenzione, della riabilitazione, assistenti sociali ed altri professionisti sanitari. Le Linee di indirizzo per l'attuazione del modello organizzativo delle Case della Comunità sono definite nell'allegato B alla presente Delibera.



8. Articolazione territoriale e relazioni tra Aggregazioni Funzionali Territoriali, Unità Complesse di Cure Primarie e Case di Comunità

La distribuzione delle forme di assistenza sul territorio, le relazioni tra le diverse strutture/forme, unitamente alle sedi fisiche e all'assetto organizzativo, sono stati definiti alla luce del DM 77/2022, dell'accordo ACN 2024 e di concerto tra i Direttori dei Distretti Socio-sanitari e le rappresentanze dei MMG.

Nella tabella 8 sono riportati per ogni AST il numero di AFT, di UCCP, dei Medici di Medicina Generale, degli Assistiti e delle Case di Comunità HUB e SPOKE previste, distinguendo tra quelle finanziate da Fondi diversi da quelli del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (CdC no PNRR) e quelle finanziate dal PNRR (CdC PNRR), secondo la DGR 114/2022 e i conseguenti Piani Operativi Regionali, come riportato nell'allegato B della presente Delibera.

Tab. 8 Distribuzione delle AFT, delle UCCP, dei Medici di Medicina Generale, degli assistiti e delle Case di Comunità per Azienda Sanitaria Territoriale. Dati aggiornati a Dicembre 2024

AST	AFT Totali	UCCP Totali	Medici di Medicina Generale Totali	ASSISTITI Totali	CdC no PNRR	CdC PNRR
AST PU	12	9	210	304186	4 HUB	4 HUB
AST AN	14	13	306	414332	3 HUB	7 HUB 2 SPOKE
AST MC	11	11	176	265008		6 HUB 1 SPOKE
AST FM	6	5	105	167638	2 HUB 1 SPOKE	3 HUB 1 SPOKE
AST AP	7	4	139	172681	1 HUB	3 HUB 2 SPOKE
TOTALE	50	42	936	1323845	10 HUB 1 SPOKE	23 HUB 6 SPOKE

La trasformazione in ulteriori strutture per l'assistenza territoriale, ai sensi del Decreto Ministeriale n.77/2022 e del Piano socio sanitario, delle rimanenti Case della Salute di cui alla Determina del Direttore Generale dell'ASUR n.469/2018, così come le Case della Comunità eventualmente previste negli atti aziendali in corso di approvazione, sarà oggetto di un successivo atto di indirizzo della Giunta Regionale.



Nelle tabelle e figure seguenti è riportata la distribuzione territoriale per ciascun Distretto delle AFT, UCCP e CdC, del numero di assistiti e del numero di MMG

Il bacino di utenza di ogni AFT, identificato da un colore, comprende uno o più comuni; in quest'ultimo caso viene identificato dai MMG della AFT, di concerto con il Direttore di Distretto, il "comune capofila" dove ha sede l'UCCP di riferimento.



Tabella 9. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 1 Pesaro

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità NO PNRR	Case della Comunità previste dal PNRR
PESARO	AFT PESARO 2 31 medici di medicina generale 35.843 assistiti	UCCP PESARO 1 via XI febbraio 36 sarà trasferita presso ex ospedale San Salvatore	HUB MONTECCHIO (COMUNE DI VALLEFOGLIA)	HUB PESARO - Galantara strada per Novilara, 8
PESARO Comune Capofila	AFT PESARO 3 22 medici di medicina generale 30.596 assistiti			
MOMBAROCCIO				
GABICCE MARE				
GRADARA	AFT PESARO 1 22 medici di medicina generale 27.511 assistiti		HUB PESARO via XI febbraio. a tendere trasferimento presso ex ospedale San Salvatore	
PESARO Comune Capofila				
VALLEFOGLIA Comune Capofila	AFT VALLEFOGLIA 15 medici di medicina generale 22.704 assistiti	UCCP PESARO 2 via Rampi - Vallefoglia		
TAVULLIA				
MONTELABBATE				



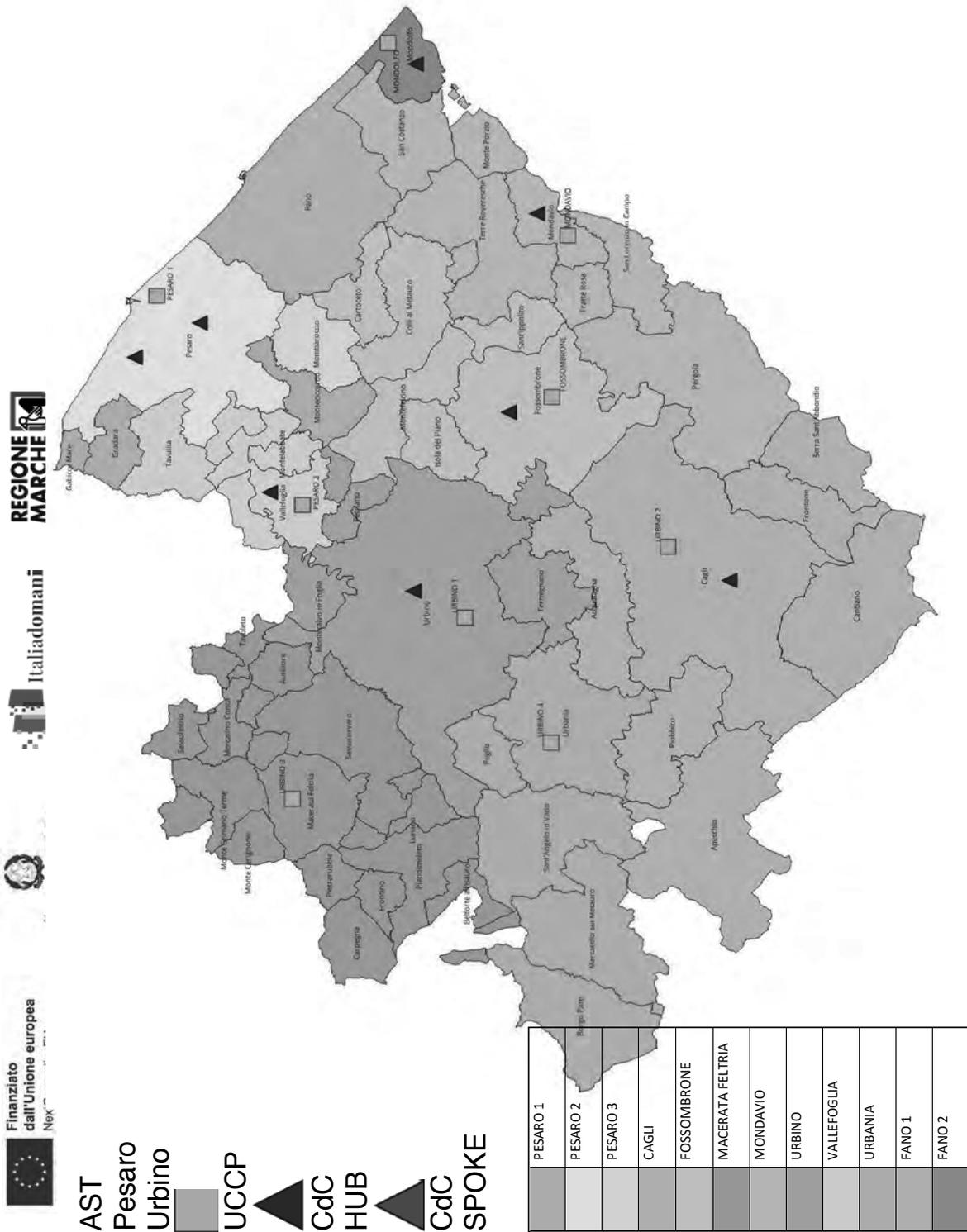
Tabella 10. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 2 Urbino

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
URBINO Comune Capofila	AFT URBINO 17 medici di medicina generale 27.563 assistiti	UCCP URBINO 1 via Gramsci 29		
PETRIANO				
MONTECALVO IN FOGLIA	AFT CAGLI 13 medici di medicina generale 19.756 assistiti	UCCP URBINO 2 Cagli via Atanagi in prospettiva via Meucci		
FERMIGNANO				
CAGLI Comune Capofila	AFT MACERATA FELTRIA 8 medici di medicina generale 13.692 assistiti	UCCP URBINO 3 Macerata Feltria via Pensierini 9	HUB URBINO via Gramsci 29	HUB CAGLI Via Meucci
CANTIANO				
ACQUALAGNA				
PIEBBICO				
APECCHIO				
FRONTONE				
SERRA SANT'ABBONDIO				
MACERATA FELTRIA Comune Capofila				
SASSOCORVARO AUDITORE				
CARPEGNA				
MONTECERIGNONE	UCCP URBINO 4 Urbania via Roma 54			
MONTTEGRIMANO				
MERCATINO CONCA	AFT URBANIA 7 medici di medicina generale 13.001 assistiti			
TAVOLETO				
LUNANO				
BELFORTE ALL'ISAURO				
PIANDIMELETO				
FRONTINO				
PIETRARUBBIA				
URBANIA Comune Capofila				
PEGLIO				
SANT'ANGELO IN VADO				
MERCATELLO SUL METAURO				
BORGO PACE				



Tabella 11. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 3 Fano

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
FANO	AFT FANO 1 19 medici di medicina generale 28.043 assistiti	UCCP Mondolfo piazza Bartolini,6	HUB MONDAVIO corso Roma	HUB MONDOLFO Piazza Bartolini n.6 HUB FOSSOMBRONE Via Fratelli Kennedy, 27
FANO Comune Capofila	AFT FANO 2 18 medici di medicina generale 24.976 assistiti			
MONDOLFO	AFT FOSSOMBRONE 21 medici di medicina generale 29.384 assistiti	UCCP Fossombrone via Kennedy,27		
FOSSOMBRONE Comune Capofila	AFT MONDAVIO 21 medici di medicina generale 31.343 assistiti	UCCP Mondavio Corso Roma		
MONTEFELCINO				
ISOLA DEL PIANO				
SANT'IPPOLITO				
CARTOCETO				
COLL'AL METAURO				
MONDAVIO Comune Capofila				
FRATTE ROSA				
TERRE ROVERESCHE				
PERGOLA				
SAN LORENZO IN CAMPO				
MONTEPORZIO				
SAN COSTANZO				



PESARO 1	
PESARO 2	
PESARO 3	
CAGLI	
FOSSOMBRONE	
MACERATA FELTRIA	
MONDAVIO	
URBINO	
VALLEFOGLIA	
URBANIA	
FANO 1	
FANO 2	



Tabella 12. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 4 Senigallia

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
SENGALLIA	AFT SENIGALLIA 32 medici di medicina generale 42.397 assistiti	UCCP Senigallia via Campo Boario snc	HUB Senigallia via Campo Boario 4	HUB CORINALDO viale degli Eroi
CORINALDO Comune Capofila	AFT CORINALDO 22 medici di medicina generale 26.370 assistiti	UCCP Corinaldo viale degli Eroi		
CASTELLEONE DI SUASA				
BARBARA				
OSTRA VETERE				
TRECASTELLI				
OSTRA				
ARCEVIA				
SERRA DE'CONTI				



Tabella 13. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 5 Jesi

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
JESI Comune Capofila				
MONSANO				
MORRO D'ALBA				
SAN MARCELLO				
BELVEDERE OSTRENSE				
CUPRAMONTANA Comune Capofila				
CASTELBELLINO				
CASTELPLANIO				
MAIOLATI SPONTINI				
MERGO				
MONTECAROTTO				
MONTEROBERTO				
POGGIO S.MARCELLO				
ROSORA				
SAN PAOLO				
STAFFOLO				
CINGOLI Comune Capofila				
APIRO				
FILOTTRANO				
POGGIO S.VICINO				
SANTA MARIA NUOVA				
	36 medici di medicina generale 48.018 assistiti	UCCP JESI Via Aldo Moro		HUB JESI Via Aldo Moro, snc
	AFT MEDIA VALLESINA 18 medici di medicina generale 24.300 assistiti	UCCP CUPRAMONTANA Via M. Ferranti, 51		HUB CINGOLI Viale della Carità, 11 SPOKE FILOTTRANO Via Don Minzoni, 16
	AFT AREE INTERNE 11 medici di medicina generale 17.361 assistiti	UCCP CINGOLI Viale della Carità, 11		



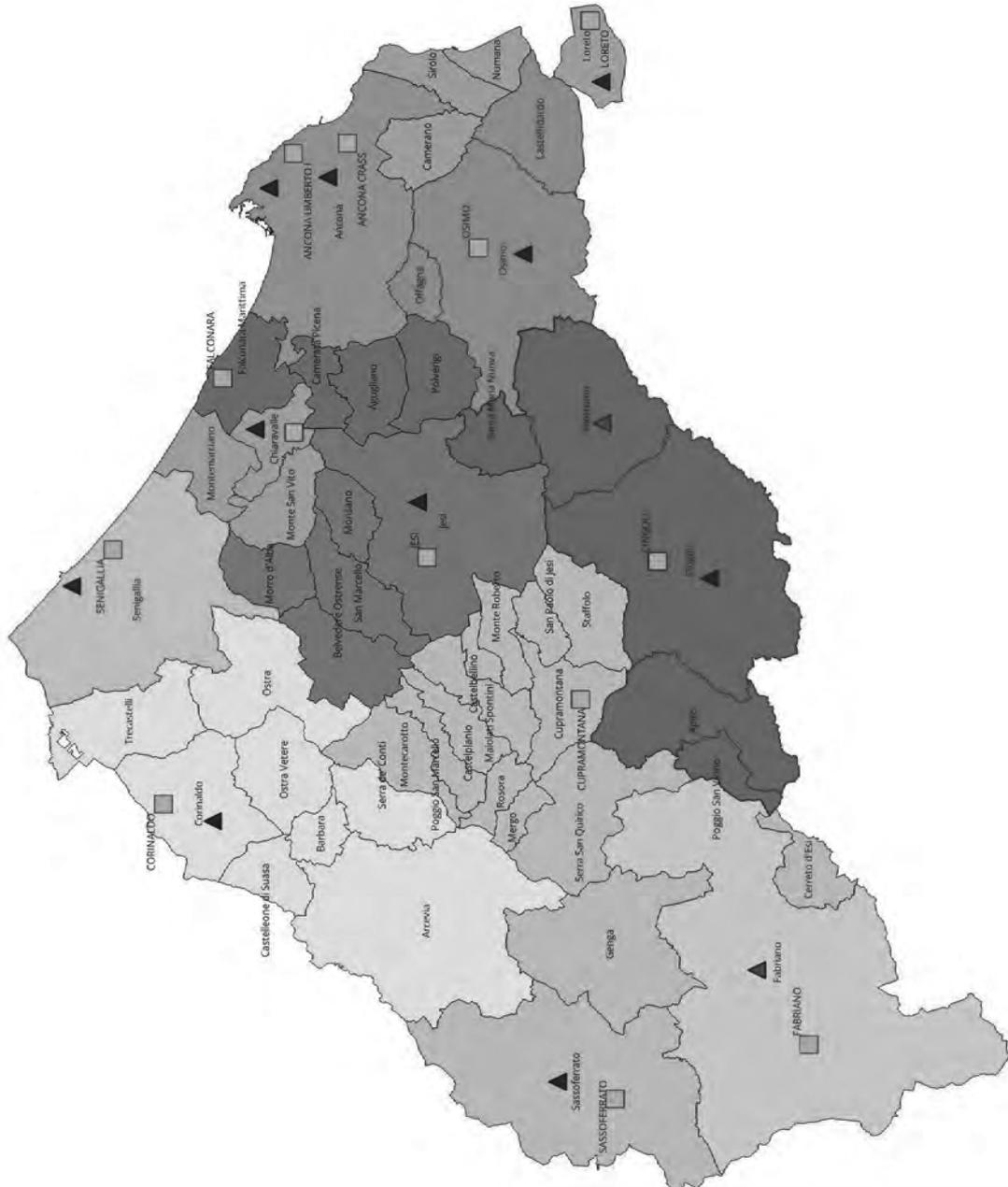
Tabella 14. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 6 Fabriano

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
FABRIANO	AFT FABRIANO 21 medici di medicina generale 26.005 assistiti	UCCP FABRIANO Piazzale G.B. Miliani 2 a tendere via Marconi 9	HUB SASSOFERRATO via Marconi 1	SPOKE FABRIANO Via Marconi ,9
SASSOFERRATO Comune Capofila	AFT SASSOFERRATO 7 medici di medicina generale 11.854 assistiti	UCCP SASSOFERRATO via Marconi 1		
CERRETO D'ESI				
GENGA				
SERRA SAN QUIRICO				



Tabella 15. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 7 Ancona

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Case della Comunità previste dal PNRR
CHIARAVALLE Comune Capofila	AFT CHIARAVALLE 22 medici di medicina generale 29.566 assistiti	UCCP Chiaravalle via Rosselli 175		
MONTEMARCIANO				
MONTE SAN VITO				
FALCONARA Comune Capofila	AFT FALCONARA 20 medici di medicina generale 27.536 assistiti	UCCP Falconara via Rosselli 11		
CAMERATA PICENA				
AGULIANO				
POLVERIGI				
ANCONA	AFT ANCONA 1 23 medici di medicina generale 30.917 assistiti	UCCP Ancona Umberto I Largo Cappelli 1		HUB CHIARAVALLE Fratelli Rosselli ,176
ANCONA	AFT ANCONA 2 22 medici di medicina generale 29.753 ASSISTITI			HUB ANCONA Largo Lorenzo Cappelli,1
ANCONA	AFT ANCONA 3 23 medici di medicina generale 31.421 Assistiti	UCCP Ancona CRASS via Colombo 106	HUB OSIMO Via D'Ancona 43	HUB ANCONA Via Cristoforo Colombo, 106
OSIMO Comune Capofila	AFT OSIMO 31 medici di medicina generale 43.870 Assistiti	UCCP Osimo via D'Ancona 43		HUB LORETO Via S. Francesco D'Assisi, 2
OFFAGNA				
CASTELFIDARDO				
LORETO Comune Capofila	AFT LORETO 18 medici di medicina generale 24.964 assistiti	UCCP Loreto via Francesco d'Assisi 2		
CAMERANO				
NUMANA				
SIROLO				



AST Ancona



UCCP



CdC HUB



CdC SPOKE

SENIGALLIA	
CORINALDO	
CHIARAVALLE	
FALCONARA M.ma	
JESI	
MEDIA VALLESINA	
FABRIANO	
AREE INTERNE	
LORETO	
OSIMO	
SASSOFERRATO	
ANCONA 1 – ANCONA 2 – ANCONA 3	



Tabella 16. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 8 Civitanova Marche

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Case della Comunità previste dal PNRR
CIVITANOVA MARCHE	AFT CIVITANOVA MARCHE 25 medici di medicina generale 37.317 assistiti	UCCP - CIVITANOVA MARCHE via Abruzzo		HUB CIVITANOVA MARCHE Via Abruzzo, snc
PORTO RECANATI Comune Capofila	AFT PORTO RECANATI 18 medici di medicina generale 26.195 assistiti	UCCP - POTENZA PICENA Via delle Fonti		HUB RECANATI Piazzale Andrea da Recanati, 1
POTENZA PICENA				
MONTE SAN GIUSTO Comune Capofila	AFT MONTE SAN GIUSTO 13 medici di medicina generale 21.150 assistiti	UCCP - MORROVALLE Via Tiziano 1, Trodica		
MONTECOSARO				
MORROVALLE				
RECANATI Comune Capofila	AFT RECANATI 16 medici di medicina generale 21929 assistiti	UCCP - RECANATI Piazzale Andrea da Recanati		
MONTEFANO				
MONTELUPONE				



Tabella 17. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 9 Macerata

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
CORRIDONIA Comune Capofila	AFT CORRIDONIA 12 medici di medicina generale 23.320 assistiti	UCCP CORRIDONIA viale Italia 14		
URBISAGLIA				
PETRIOLO				
MOGLIANO	AFT MACERATA 27 medici di medicina generale 35.701 assistiti	UCCP MACERATA largo Belvedere Sanzio		
MACERATA				
TREIA Comune Capofila				
APPIGNANO	AFT TREIA 16 medici di medicina generale 23.487 assistiti	UCCP TREIA via Leopardi 2		
MONTECASSIANO				
POLLENZA				
SARNANO Comune Capofila	AFT SARNANO 8 medici di medicina generale 10.549 assistiti	UCCP SARNANO viale della Rimembranza		HUB CORRIDONIA Viale Italia ,14 HUB MACERATA Largo Belvedere Sanzio, HUB TREIA Via Giacomo Leopardi, 2
SANT'ANGELO IN PONTANO				
PENNA SAN GIOVANNI				
SAN GINESIO				
RIPE SAN GINESIO				
GUALDO				
MONTE SAN MARTINO	AFT TOLENTINO 13 medici di medicina generale 26.234 assistiti	UCCP TOLENTINO		
TOLENTINO Comune Capofila				
LORO PICENO				
BELFORTE DEL CHIANTI				
CALDAROLA				
CESSAPALOMBO				
SERRAPETRONA				
COLMURANO				
CAMPOROTONDO DI				
FIATRONE				

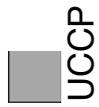


Tabella 18. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 10 Camerino

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
CAMERINO Comune Capofila	AFT CAMERINO 8 medici di medicina generale 12.267 assistiti	UCCP Camerino Località Caselle		SPOKE CAMERINO Località Caselle. HUB SAN SEVERINO MARCHE Via Del Glorioso ,8
MUCCIA				
SERRAVALLE				
PIEVETORINA				
VALFORMACE				
MONTECAVALLO				
FIASTRA				
VISSO				
USSITA				
BOLOGNOLA				
CASTELSANTANGELO	AFT SAN SEVERINO 20 medici di medicina generale 26.859 assistiti	UCCP San Severino Marche Via del Glorioso 8		
SAN SEVERINO MARCHE Comune Capofila				
FIUMINATA				
PIORACO				
SEFRO				
MATELICA				
ESANATOGLIA				
CASTELRAIMONDO				
GAGLIOLE				



AST Macerata



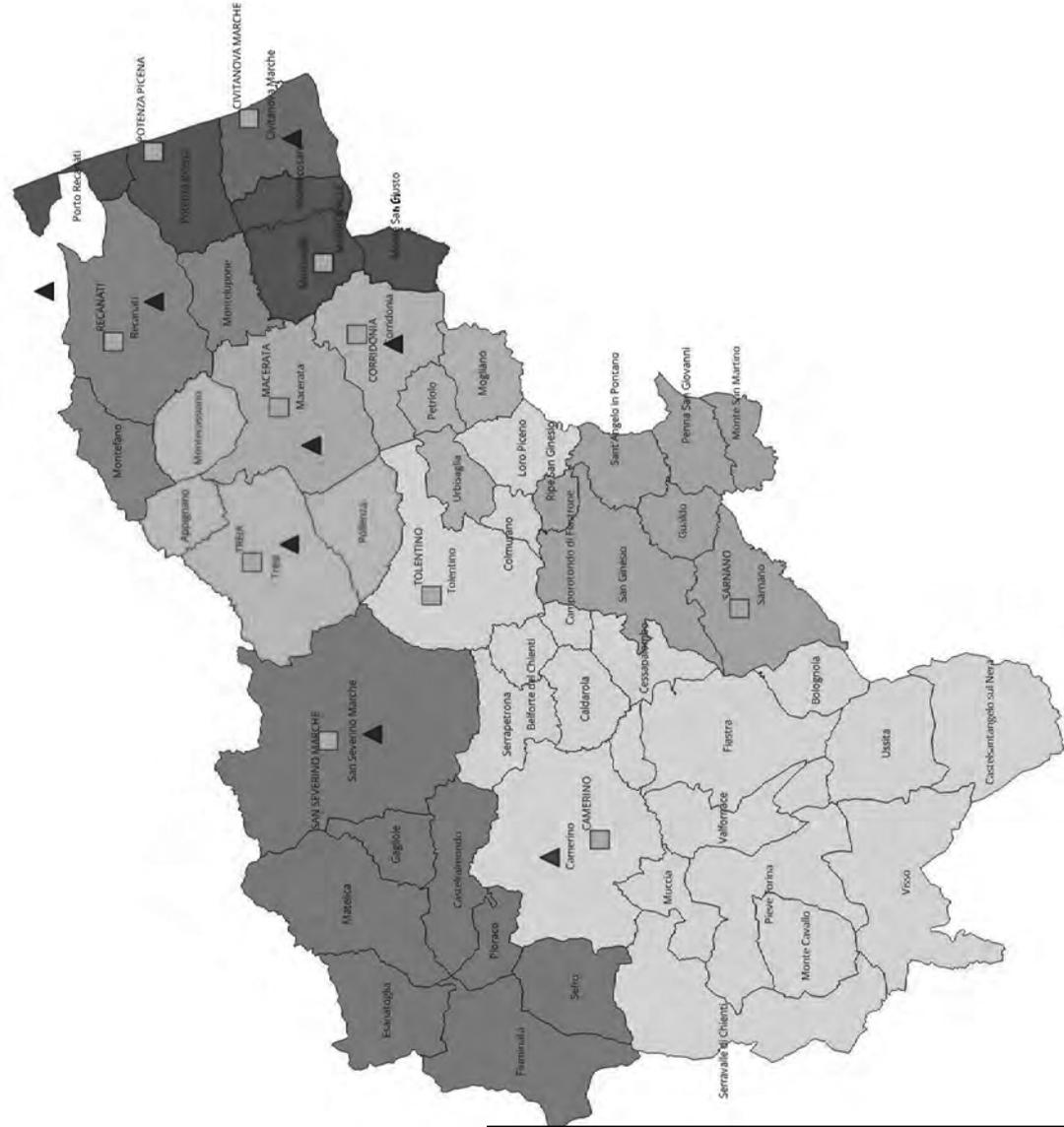
UCCP



Cdc HUB



Cdc SPOKE



POTENZA PICENA	
CIVITANOVA MARCHE	
RECANATI	
MONTE SAN GIUSTO	
TREIA	
MACERATA	
CORRIDONIA	
SAN SEVERINO MARCHE	
TOLENTINO	
SARNANO	
CAMERINO	



Tabella 19. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 11 Fermo

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
PORTO S. GIORGIO Comune Capofila	AFT PORTO S. GIORGIO 19 medici di medicina generale 25.154 residenti	UCCP Porto San Giorgio via Da Vinci 7		
LAPEDONA				
ALTIDONA				
PEDASO				
CAMPOFILONE	AFT FERMO 21 medici di medicina generale 35.893 residenti	UCCP FERMO Porto San Giorgio via da Vinci 7 in attesa di trasferimento a Fermo in via Murri 21,		
FERMO				
SANTE'ELPIDIO A MARE Comune Capofila	AFT SANTE'ELPIDIO A MARE 17 medici di medicina generale 26.175 residenti	UCCP Sant'Elpidio a Mare Via Porta Romana	HUB MONTEGIORGIO via dell'Ospedale 1 HUB NUOVO OSPEDALE AMANDOLA Via Leonardo da Vinci, 7 (struttura ospedaliera e territoriale SPOKE FERMO- futura attivazione e posizionamento nella attuale sede ospedaliera via Murri 21	HUB PORTO SAN GIORGIO Via Leonardo da Vinci, 7 HUB SANTE'ELPIDIO A MARE Via Porta Romana, SNC HUB MONTEGRANARO C.da Santa Maria, SNC SPOKE PETRITOLI VIA Marini Pacifico ,50
MONTE URANO				
TORRE SAN PATRIZIO				
PORTO SANTE'ELPIDIO	AFT PORTO SANTE'ELPIDIO sede 16 medici di medicina generale 25.932 residenti	UCCP MONTEGRANARO C.da Santa Maria		
MONTEGRANARO Comune Capofila	AFT MONTE GIORGIO/MONTEGRANARO 19 medici di medicina generale 31.477 residenti			
MONTE SAN PIETRANGELI				
FRANCAVILLA D'ETE				
RAPAGNANO				
MONTEGIORGIO				
MASSA FERMANA				
MONTAPPONE				
MONTE VIDON CORRADO				
FALERONE				
MAGLIANO DI TENNA				
AMANDOLA Comune Capofila	AFT AMANDOLA - VAL D'ASO 13 medici di medicina generale 23.007 residenti	UCCP AMANDOLA- VAL D'ASO Via Leonardo da Vinci 7		
MONTERUBBIANO				
PONZANO DI FERMO				
GROTTAZZOLINA				



MONTE GIBERTO			
PETRITOLI			
MONSAMPIETRO MORICO			
MONTE VIDON COMBATTE			
BELMONTE PICENO			
MONTOTTONE			
MONTE RINALDO			
MONTELPARO			
ORTEZZANO			
MONTELEONE DI FERMO			
SERVIGLIANO			
SANTA VITTORIA IN MATENANO			
SMERILLO			
MONTEFALCONE APPENNINO			
MORESCO			
MONTEFORTINO			



Tabella 20. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 12 San Benedetto del Tronto

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Casa della Comunità previste dal PNRR
SAN BENEDETTO DEL TRONTO	AFT SAN BENEDETTO DEL TRONTO 25 medici di medicina generale 31.744 assistiti	UCCP SAN BENEDETTO DEL TRONTO via Sgattoni	HUB RIPATRANSONE + piazza Madre Teresa di Calcutta 1	HUB SAN BENEDETTO DEL TRONTO via G. Sgattoni
MONTEPRANDONE Comune Capofila	AFT MONTEPRANDONE 23 medici di medicina generale 31.369 assistiti			
SAN BENEDETTO DEL TRONTO				
MONSAMPOLO DEL TRONTO				
ACQUAVIVA PICENA				
RIPATRANSONE Comune Capofila	AFT RIPATRANSONE 23 medici di medicina generale 25.093 assistiti			
CUPRAMARITTIMA				
CARASSAI				
COSSIGNANO				
GEROTTAMMARE				
MONTEFIORE DELL'ASO				
MASSIGNANO				
MONTALTO DELLE MARCHE				



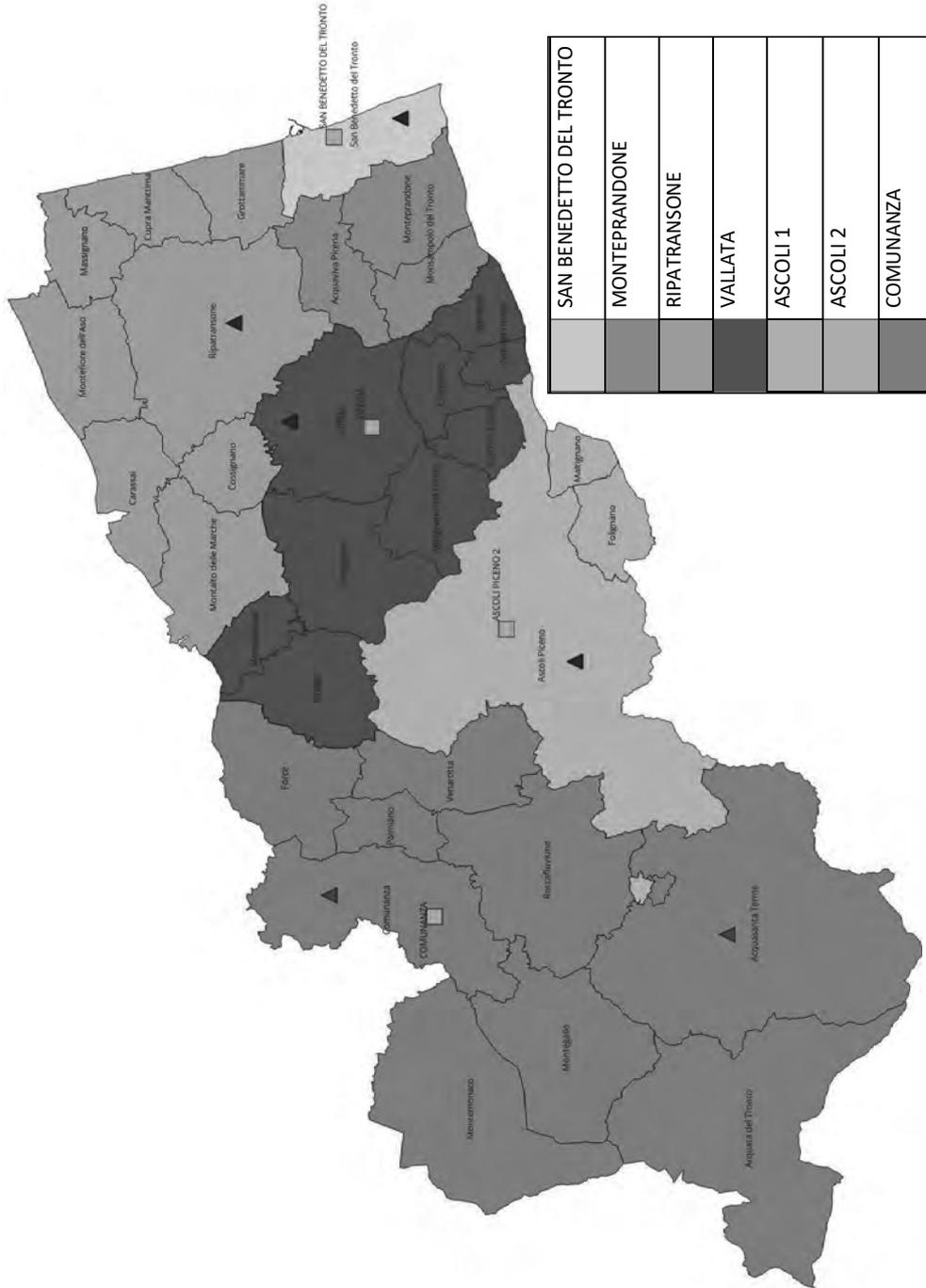
Tabella 21. Articolazione dell'assistenza territoriale - Distretto 13 Ascoli Piceno

Comuni di Riferimento o Affiliati	AFT	UCCP	Casa della Comunità - NO PNRR	Casa della Comunità previste dai PNRR
OFFIDA Comune Capofila				
CASTEL DI LAMA				
CASTIGNANO				
CASTORANO				
COLLI DEL TRONTO				
MONTECINQUE				
APPIGNANO DEL TRONTO				
ROTELLA				
SPINETOLI - PAGLIARE				
ASCOLI PICENO	AFT 3 VALLATA 20 medici di medicina generale 26.735 assistiti	UCCP Offida via Garibaldi,5		HUB OFFIDA via Garibaldi ,5 SPOKE ACQUASANTA TERME f.ne Paggese ,
ASCOLI PICENO	AFT ASCOLI 1 22 medici di medicina generale 30.035 assistiti			
FOLIGNANO	AFT ASCOLI 2 15 medici di medicina generale 17.753 assistiti			SPOKE COMUNANZA via Cavour
MALTIGNANO				HUB ASCOLI PICENO Via degli Iris
COMUNANZA Comune Capofila				
FORCE				
MONTEMONACO				
PALMIANO				
ROCCAFIUVIONE				
VENAROTTA				
ARQUATA DEL TRONTO				
ACQUASANTA TERME				
MONTEGALLO	AFT COMUNANZA 11 medici di medicina generale 9.952 assistiti	UCCP Comunanza via Cavour		

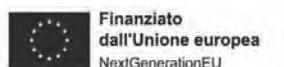


AST Ascoli Piceno

- UCCP
- ▲ CdC HUB
- ▲ CdC SPOKE





**Allegato B****Linee di indirizzo per l'attuazione del modello organizzativo delle Case della Comunità**

INDICE

- 1 Premessa
- 2 Modello organizzativo
- 3 Monitoraggio dell'implementazione del modello organizzativo

1. Premessa

La Giunta regionale con la DGR n. 114 del 14/02/2022 ha approvato l'individuazione dei siti idonei in cui attivare 29 Case della Comunità (CdC) previste secondo i target regionali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

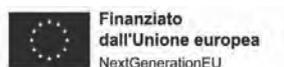
Con DGR n. 656 del 30/05/2022 è stato approvato il Piano Operativo Regionale (POR) che fornisce le linee di investimento del PNRR, tra cui la linea 1.1 "Case della Comunità e presa in carico della persona", che mira a rafforzare le strutture sanitarie di prossimità mediante l'istituzione delle CdC che sono fondamentali per coordinare i servizi a livello territoriale, con un'attenzione particolare ai soggetti con patologie croniche.

Il ruolo delle Case di Comunità è inquadrato all'interno del Piano Socio Sanitario Regionale (PSSR) 2023–2025 di cui alla DGR n. 57/2022, ed è definito dalla DGR 559 del 28 aprile 2023.

Sulla base di quanto riportato nella sopracitata DGR 559/2023 e delle "Linee di Indirizzo per l'attuazione del modello organizzativo delle Case della Comunità HUB" emesse dall'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS Versione 05.04.2024), il presente documento definisce le linee organizzative che gli Enti del Servizio Sanitario Regionale sono tenute ad adottare per facilitare l'avvio e l'implementazione delle CdC al fine di garantire un accesso ed una risposta coordinata ai bisogni sanitari e sociosanitari, e la necessaria continuità dell'assistenza ai cittadini ed alla comunità.

2. Modello organizzativo

La casa della Comunità (CdC) rappresenta il modello organizzativo dell'assistenza di prossimità per la popolazione; è il luogo fisico, di prossimità e di facile individuazione a cui l'assistito può accedere per poter entrare in contatto con il sistema di assistenza sanitaria e



socio sanitaria a valenza sanitaria. Deve essere una struttura facilmente riconoscibile e raggiungibile dalla popolazione del territorio di competenza, per l'accesso, l'accoglienza e l'orientamento dell'assistito.

È coordinata da un coordinatore delle professioni sanitarie infermieristiche che riferisce al Direttore del Distretto di appartenenza che è a sua volta il Responsabile dell'organizzazione e delle attività della CdC. L'attività dovrà comportare un'azione di équipe multidisciplinare tra medici di medicina generale (MMG), pediatri di libera scelta (PLS) e specialisti ambulatoriali convenzionati e dipendenti del SSR, anche nelle loro forme organizzative, infermieri di famiglia o di comunità (IFOC) ed altri professionisti sanitari e socio sanitari.

La CdC rappresenta uno dei nodi della più ampia rete di offerta dei servizi sanitari, sociosanitari e socioassistenziali e al tempo stesso è parte dei luoghi di vita della Comunità locale del territorio su cui insiste. Al suo interno, o funzionalmente collegate con essa, abbiamo le Unità Complesse di Cure Primarie (UCCP) e le Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT), i Punti Salute (PSAL), i poliambulatori ed i consultori, l'Unità di Continuità Assistenziale (UCA), i Punti Unici di Accesso (PUA), gli Infermieri di Famiglia o di Comunità (IFoC) e quanto riportato nella tabella 1.

Le comunicazioni tra tutti i professionisti dei servizi ed organizzazioni presenti sul territorio avvengono attraverso il supporto dei sistemi informatici (Sistema Informatico Regionale per il Territorio SIRTE), e le Centrali Operative Territoriali (COT) nel rispetto del diritto alla privacy della persona assistita.

Per rispondere alle differenti esigenze territoriali, garantire equità di accesso, capillarità e prossimità del servizio, si prevede la costituzione di una rete di assistenza territoriale formata secondo il modello HUB e SPOKE.

Nella presente Deliberazione è prevista una CdC HUB al massimo ogni 50.000 abitanti (come riportato nel DM 77/2022) e un numero di CdC SPOKE definito tenendo conto delle caratteristiche orografiche e demografiche del territorio, al fine di favorire la capillarità dei servizi e maggiore equità di accesso, in particolare nelle aree interne e rurali, nel pieno rispetto del principio di medicina di prossimità.

La CdC HUB è il luogo di contatto e di relazioni con servizi quali: le CdC SPOKE, gli Ospedali per Acuti, gli Ospedali di Comunità, le Centrali Operative Territoriali (COT), il Numero Unico Europeo per le Emergenze 112, il Numero Unico Europeo per le Cure non Urgenti 116117, le farmacie dei servizi, i Servizi Sociali degli Ambiti Sociali Territoriali e dei Comuni, le associazioni del Terzo Settore, scuole, palestre, circoli culturali e sportivi, parchi e spazi pubblici, ovunque si possa generare salute individuale e collettiva, con un approccio

pag. 2



sistemico, capillare, collaborativo e partecipativo di promozione comunitaria della salute e di welfare generativo.

La CdC HUB promuove un modello di intervento integrato e multidisciplinare, in qualità di sede privilegiata per la progettazione e l'erogazione di interventi sanitari e sociosanitari.

Le CdC HUB sono parte integrante dell'identità della Comunità, un luogo di partecipazione e di valorizzazione di tutte le risorse presenti, in cui si sviluppa il coinvolgimento dei cittadini fino ad intraprendere percorsi di co-programmazione e co-progettazione.

L'attività deve essere organizzata in modo tale da permettere un'azione d'équipe che, operando con modalità integrate, provveda a garantire l'assistenza territoriale attraverso un approccio di sanità di iniziativa e contribuisca alla presa in carico della Comunità di riferimento, con servizi h12 e h24.

L'orario di attività articolato nell'arco delle 24 ore giornaliere permette alla CdC HUB di svolgere funzioni di primo livello, disponendo di competenze cliniche e strumentali adeguate a fornire risposte a situazioni di minore criticità e bassa complessità e a garantire una prima risposta sanitaria sul territorio.

Ad ogni CdC HUB afferiscono funzionalmente i Medici di medicina generale nei modi definiti dall'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) e dall'Accordo Integrativo Regionale. Tali medici, appartenenti alle rispettive AFT, devono essere collegati tra loro e con la CdC HUB, anche attraverso la condivisione di strumenti e sistemi applicativi informatici (Sistema Informatico Regionale per il Territorio SIRTE).

I Medici di medicina generale a ciclo di scelta operano all'interno della CdC, secondo la programmazione regionale e aziendale, e nei rispettivi studi professionali al fine di garantire la capillarità del servizio erogato, in particolare nelle aree interne e rurali.

La CdC SPOKE è collegata funzionalmente alla CdC HUB di riferimento, con cui condivide modelli di intervento, stretta collaborazione tra i professionisti coinvolti e risorse; è coordinata dal coordinatore infermieristico della CdC HUB o da altro coordinatore infermieristico. Rappresenta lo strumento per raggiungere capillarmente i territori le cui caratteristiche demografiche e olografiche possono rappresentare una criticità per la salute della popolazione.

Nella Tabella 1 sono riportati i servizi/attività obbligatori e facoltativi delle CdC HUB e SPOKE e l'articolazione operativa del modello organizzativo.



Tab 1 Modello Organizzativo CdC HUB / SPOKE

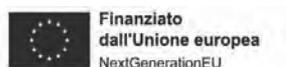
Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Servizi di Cure Primarie erogati attraverso équipe multiprofessionali	OBBLIGATORIO		L'assistenza primaria è erogata attraverso un'équipe multiprofessionale e multidisciplinare costituita dal medico di medicina generale / Pediatra di Libera Scelta (PLS), dallo Specialista Ambulatoriale convenzionato o dipendente del SSR, dall'IFoC, dall'Assistente Sociale e dal personale di supporto (socio-sanitario, amministrativo). Eventuali altre figure professionali possono essere ricomprese a seconda della specificità dei bisogni. I professionisti coinvolti operano in rete tra di loro e possono svolgere la loro attività in parte o completamente all'interno della CdC e essere ad essa collegati funzionalmente, anche attraverso gli strumenti della telemedicina.
Presenza Medica	OBBLIGATORIO H24 7 giorni su 7	OBBLIGATORIO H12 6 giorni su 7	Medici di medicina generale e Specialisti Ambulatoriali convenzionati e dipendenti, individuati in base ai bisogni di salute del territorio definiti a livello Distrettuale.
Presenza Infermieristica	OBBLIGATORIO H12 7 giorni su 7 FORTEMENTE RACCOMANDATO H24 – 7 giorni su 7	OBBLIGATORIO H12 6 giorni su 7	7 - 12 Infermieri di Famiglia o Comunità di cui: 1 Coordinatore infermieristico della CdC; 2-3 IFoC per le attività ambulatoriali; 1-2 IFoC per l'attività di triage e di valutazione dei bisogni di salute; 4-6 IFoC per l'assistenza domiciliare, le attività di prevenzione e teleassistenza.
Presenza altro personale	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	5-8 unità di personale socio-sanitario ed amministrativo
Continuità dell'assistenza	OBBLIGATORIO	FACOLTATIVO	Servizio territoriale che copre tutte le situazioni di malattia non urgenti che non possono essere rinviate al giorno successivo al medico di medicina generale. Il servizio di continuità dell'assistenza effettua visite ambulatoriali e consulenze telefoniche. Quando richiesto, per persone non deambulanti e non trasportabili, il medico si reca al domicilio.



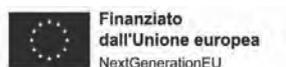
Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Unità Continuità Assistenziale (UCA)	FACOLTATIVO	FACOLTATIVO	<p>L'UCA è un'equipe mobile che afferisce al Distretto per la gestione e il supporto della presa in carico di individui, o di comunità, che versano in condizioni clinico-assistenziali di particolare complessità e che comportano una comprovata difficoltà operativa. La sede operativa dell'UCA è la Casa della Comunità, a cui afferisce da un punto di vista organizzativo. L'UCA è composta da 1 Medico ed 1 Infermiere di Famiglia o di Comunità che operano sul territorio di riferimento anche attraverso l'utilizzo di strumenti di telemedicina (es. televisita e teleassistenza) e in collaborazione con MMG e PLS delle AFT/UCCP; può usufruire del supporto a distanza (teleconsulto) di specialisti del territorio ed ospedalieri.</p> <p>L'UCA può essere integrata con altre figure professionali sanitarie.</p> <p>L'UCA non sostituisce ma supporta per un tempo definito i professionisti responsabili della presa in carico dell'assistito e della comunità delle UCCP. Essa può essere attivata in presenza di condizioni clinico-assistenziali di particolare complessità e di comprovata difficoltà operativa di presa in carico, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dimissione difficile della persona non altrimenti ricoverabile in Ospedale di Comunità o assistito al domicilio in Assistenza Domiciliare; - supporto all'Assistenza Domiciliare in particolari situazioni di instabilità clinica o emergenti necessità diagnostiche/terapeutiche; - presa in carico e follow-up degli assistiti domiciliari durante focolai epidemici, garantendo una risposta rapida e flessibile effettuando accertamenti diagnostici specifici e relativi interventi terapeutici; - programmi di prevenzione territoriale, in modo coordinato con il Dipartimento di Prevenzione e Sanità Pubblica, quali ad esempio, ondate di calore, vaccinazioni domiciliari e presso le strutture residenziali e semiresidenziali per "fragili" (COVID, influenza, pneumococco, meningococco, epatiti virali, herpes zoster ecc.); - programmi di prevenzione ed interventi mirati nelle scuole, in modo coordinato con il Dipartimento di prevenzione e sanità pubblica, nelle comunità difficili da raggiungere. <p>L'UCA deve essere dotata di un sistema integrato comprendente una moderna infrastruttura di telemedicina collegata alle COT ed accessibile via internet al fine di garantire anche in teleconsulto l'interoperabilità della rete di consulenti collegati; deve essere dotata inoltre di strumentazione avanzata e di una gamma completa di dispositivi medici portatili, quali: elettrocardiografo portatile, ecodoppler portatile, saturimetro, spirometro) in grado di acquisire informazioni e parametri necessari al monitoraggio delle condizioni cliniche della persona assistita.</p> <p>Al fine di svolgere la propria funzione, le UCA, sono operative h 12 per 6 giorni su 7 (dal lunedì al sabato).</p> <p>L'UCA viene attivata dalla UCCP che attiva anche la COT.</p> <p>L'attivazione ed il monitoraggio della presa in carico della persona ed il raccordo/connesione tra servizi e professionisti coinvolti è coordinato dalla COT distrettuale (COT D). L'UCCP concorda con la COT D la necessità dell'accesso al domicilio, indicando nominativo e indirizzo. Al termine dell'intervento la UCA trasmette il report dell'attività alla UCCP allo scopo di mantenere attiva la verifica e il costante monitoraggio delle condizioni cliniche.</p>



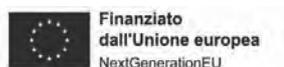
Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Servizio di Assistenza Domiciliare	OBBLIGATORIO		<p>Le Cure domiciliari, compreso il servizio ADI, sono un servizio a valenza distrettuale finalizzato all'erogazione al domicilio di interventi caratterizzati da un livello di intensità e complessità assistenziale variabile nell'ambito di specifici percorsi di cura e di un piano personalizzato di assistenza.</p> <p>Il Medico di medicina generale a ciclo di scelta (MMG) / Pediatra di Libera Scelta (PLS) è il responsabile clinico dell'assistito (dall'art 5 lr 24/1989 e dalla DGR 791 del 2014).</p> <p>L'integrazione delle funzioni dei servizi di assistenza domiciliare con gli altri servizi assistenziali distrettuali che rispondono ai bisogni della persona assistita a domicilio, avviene grazie al ruolo di coordinamento e raccordo del sistema delle Centrali Operative Territoriali Distrettuali (COT-D).</p> <p>Il servizio è attivabile tramite COT a cui arriva la segnalazione di MMG, PUA, Ospedale e, dopo attivazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (come previsto dalla DGR 111/2015 e DGR 858/2024)</p> <p>Il Servizio ADI è attivo dalle ore 7:00 alle ore 19:00 dal lunedì al sabato e nei festivi dalle 7:00 alle 13:00.</p>
Punto Unico di Accesso	OBBLIGATORIO		<p>Il PUA è un servizio che rappresenta il modello organizzativo centrale della CdC, per l'accesso unitario e universalistico ai servizi sociali, sanitari e socio-sanitarie. Si configura, pertanto, come primo contatto a disposizione del cittadino, finalizzato ad attuare pari opportunità d'accesso alle informazioni e ai servizi da parte di coloro che ne abbiano necessità.</p> <p>Il cittadino può accedere allo sportello PUA recandosi direttamente in sede o telefonando.</p> <p>Le funzioni del PUA sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e decodifica di richieste/segnalazioni; • Risposta integrata a bisogni sanitari e sociali; • Accoglienza (ascolto, informazione, accompagnamento); • Orientamento; • Gestione della domanda; • Attivazione diretta di risposte a bisogni semplici sociali, gestione delle pratiche e procedure amministrative, invio diretto a servizi che erogano prestazioni sociali; • Avvio della presa in carico dei bisogni complessi socio-sanitari e sociali attraverso l'attivazione della COT. <p>Nel PUA prestano attività l'assistente sociale e l'IFoC.</p> <p>E' aperto dalle ore 8:00 alle ore 20 dal lunedì al sabato.</p>
Servizi di specialistica ambulatoriale per le patologie ad elevata prevalenza	OBBLIGATORIO		<p>Presenza di servizi ambulatoriali specialistici per le patologie ad elevato impatto sulla popolazione di riferimento.</p> <p>Il Direttore del Distretto, di concerto con il Direttore Sanitario dell'AST, attiva i servizi sulla base dell'analisi dei bisogni della popolazione del distretto di riferimento</p>



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



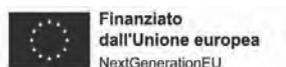
Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Servizi Infermieristici	OBBLIGATORIO		<p>L'IFoC è la figura di riferimento che assicura l'assistenza infermieristica ai diversi livelli di complessità in collaborazione con tutti i professionisti, perseguendo l'integrazione interdisciplinare, sanitaria e sociale, dei servizi e dei professionisti.</p> <p>L'IFoC opera nei diversi Servizi/attività della CdC.</p> <p>L'IFoC è un professionista con un forte orientamento alla gestione proattiva della salute, è coinvolto in attività di promozione, prevenzione e gestione partecipativa dei processi di salute individuali, familiari e di comunità all'interno del sistema dell'assistenza sanitaria territoriale nei diversi setting assistenziali in cui essa si articola (servizi di cure primarie, servizi di specialistica ambulatoriale, ambulatori infermieristici per patologia).</p> <p><u>Setting ambulatoriale</u> Gli IFoC monitorano il percorso assistenziale, contribuendo alla programmazione delle attività anche attraverso l'utilizzo di strumenti digitali e di telemedicina e teleassistenza.</p> <p><u>Setting di valutazione dei bisogni</u> Gli IFoC collaborano all'intercettazione e alla valutazione del bisogno di salute e a favorire l'accessibilità e l'orientamento ai servizi. Svolgono tale attività nell'ambito del PUA e delle Unità di Valutazione, promuovono l'integrazione con i servizi sociali, collaborando con tutta la rete di offerta compresa la funzione di raccordo con il Terzo Settore</p> <p><u>Setting comunitario</u> L'IFoC svolge una funzione di orientamento della Comunità in cui opera la CdC e interagisce con gli operatori degli Enti Locali pubblici e privati che operano nel territorio e concorre a realizzare la rete del welfare di Comunità/generativo.</p> <p><u>Setting domiciliare</u> Gli IFoC, in collaborazione con i medici e gli altri professionisti della salute, svolgono interventi/prestazioni assistenziali domiciliari coerentemente con il Piano di Assistenza Individuale (PAI), in presenza o da remoto, anche attraverso l'uso di strumenti di telemedicina. Contribuiscono alla valutazione dei bisogni del singolo e della famiglia ed erogano l'assistenza infermieristica, facilitando, per le situazioni assistenziali a medio-alta complessità, l'attivazione della rete territoriale e dell'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI).</p>
Sistema integrato di prenotazione collegato al CUP regionale	OBBLIGATORIO		<p>Nelle CdC deve essere presente uno sportello di prenotazione collegato al CUP regionale per tutte le prestazioni erogate dal SSN. Tale servizio concorre a garantire l'obiettivo di accesso unitario e integrato all'assistenza sanitaria e sociosanitaria proprio della CdC e garantisce informazioni, prenotazioni e accettazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale e diagnostica e di ritiro referti. Il cittadino può accedere di persona allo sportello CUP munito di impegnativa medica dalle ore 8:00 alle ore 13:00 dal lunedì al sabato ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle 17:30 anche per il ritiro dei referti.</p>



Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Assistente Sociale	OBBLIGATORIO		<p>Professionista sociosanitario della CdC che agisce negli interventi di valutazione (o di rilevazione) degli aspetti sociali che influiscono sui bisogni di salute e nei percorsi integrati di presa in carico con attenzione alla persona, alla famiglia e al contesto di relazione e sociale nel quale è inserita e in rapporto all'ambiente. La figura dell'assistente sociale svolge la propria attività con la Comunità occupandosi della lettura delle risorse e delle problematiche presenti in un dato territorio nonché della promozione di risposte comunitarie e partecipate; agisce nell'organizzazione e attivazione di processi di integrazione sociosanitaria, interni ed esterni alla CdC. In particolare, assicura gli opportuni raccordi tra i servizi sanitari e sociosanitari ed i servizi sociali, sia a livello operativo nella costruzione di progetti personalizzati, sia a livello organizzativo per la definizione di protocolli e percorsi che richiedono azioni congiunte tra sistema sanitario e sociosanitario e sistema sociale degli Ambiti Territoriali Sociali/enti locali.</p> <p>L'attività deve essere organizzata in modo tale da permettere un'azione d'équipe multiprofessionale e multidisciplinare.</p> <p>La presenza dell'assistente sociale viene garantita dal lunedì al sabato dalle 8 alle 13 e in due pomeriggi dalle 14 alle 17, che devono essere identificati da ciascuna CdC, comunicati agli utenti mediante affissione in sede e inseriti nella Carta dei Servizi.</p>
Integrazione con Servizi Sociali	OBBLIGATORIO		<p>L'integrazione con i servizi sociali può realizzarsi in tutti i passaggi assistenziali. al momento della valutazione iniziale, nell'erogazione dei servizi e nella valutazione in itinere. Le condizioni necessarie affinché la CdC produca integrazione sono rappresentate dagli strumenti facilitanti l'integrazione sociosanitaria, la redazione dei Piani Sociali di Ambito e gli accordi di programma, che impegnano l'AST e l'Ambito Territoriale Sociale (ATS) nello sforzo comune di leggere i bisogni di salute del proprio territorio.</p> <p>A livello di Distretto devono essere redatti i piani adeguati a fronteggiare i bisogni di salute rilevati (servizi) implementando anche i sistemi informativi ed informatici necessari.</p>
Partecipazione e della Comunità e valorizzazione e della co-produzione	OBBLIGATORIO		<p>La partecipazione della Comunità e la co-produzione si possono sviluppare creando nuove dinamiche di comunicazione e coinvolgimento della popolazione all'interno di processi di promozione della salute, prevenzione e cura. Nella CdC la Comunità di riferimento può trovare le risposte ai bisogni di salute ma anche spazio per progettualità partecipate.</p> <p>Questo si realizza attraverso l'organizzazione di tavoli di confronto, permanenti o temporanei, tra enti pubblici ed associazioni del Terzo Settore, che possano sviluppare, tra l'altro, sinergie e risposte innovative. All'interno della CdC è utile, inoltre, creare un contatto fra le persone e le associazioni relative a specifiche patologie e con le altre associazioni che s'impegnano nell'aiuto alle persone fragili e nella difesa delle persone malate o con disabilità.</p> <p>Il Direttore di Distretto dovrà predisporre una calendarizzazione dei tavoli attivati e una relazione annuale di rendicontazione delle tematiche affrontate e le relative azioni intraprese.</p>



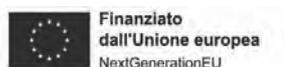
Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Servizi Diagnostici di Base	OBBLIGATORIO	FACOLTATIVO	<p>Servizi diagnostici finalizzati al monitoraggio della cronicità con strumentazione diagnostica di base che prevede la presenza di almeno un ecografo, un elettrocardiografo, un retinografo, una tomografia ottica computerizzata - OCT, uno spirometro; la strumentazione può essere ampliata secondo le esigenze del Distretto L'attività può avvalersi anche di strumenti di telemedicina.</p> <p>Per accedere ai servizi diagnostici è obbligatoria l'impegnativa del medico e la prenotazione a CUP.</p> <p>La Prenotazione può essere telefonica al CUP Regionale, tramite l'app MyCUP, ed agli sportelli CUP del territorio.</p> <p>Hanno diritto di precedenza e possono accedere senza prenotazione: le donne in gravidanza; persone con disabilità; i bambini in età pediatrica e coloro che, da impegnativa, presentano richiesta di esami con carattere di urgenza dichiarata dal medico.</p> <p>E' previsto l'Accesso Diretto a seguito di visita effettuata da uno dei medici afferenti alla CdC.</p> <p>Documenti Necessari: Tessera Sanitaria e Richiesta medica.</p>
Punto Salute	FACOLTATIVO	FACOLTATIVO	<p>Il Punto Salute è una articolazione della Casa della Comunità avendone in essa la sede fisica o essendo a questa collegato funzionalmente, e rappresenta il modello organizzativo che rende concreta l'assistenza di prossimità.</p> <p>E' un ambulatorio infermieristico che opera in sinergia con i medici di medicina generale e le altre strutture eroganti presenti nel territorio della AST di appartenenza, comprese le Farmacie dei Servizi.</p> <p>Il modello organizzativo dei Punti Salute è volto a garantire risposte tempestive e appropriate riguardo prestazioni di base, per concorrere alla limitazione delle liste di attesa, permettendo il superamento di una logica ospedaliera a favore della promozione della medicina territoriale quale primaria sede di assistenza e di governo dei percorsi sanitari e socio sanitari, nonché punto di partenza per la promozione di modelli assistenziali "a rete" a supporto di un processo assistenziale che integra sempre più una pluralità di interventi e coinvolge una pluralità di professionalità. Il cittadino accede direttamente al punto salute negli orari di apertura, indirizzato dal proprio medico di medicina generale o dal medico specialista e munito di ricetta dematerializzata della prescrizione della prestazione.</p>
Punto Prelievi	OBBLIGATORIO	FACOLTATIVO	<p>E' una articolazione funzionale di un Laboratorio Analisi pubblico. Di supporto diagnostico-assistenziale nella gestione di persone con problematiche cliniche non urgenti, eroga prestazioni di prelievo di materiale biologico, per la gestione degli appuntamenti segue le modalità organizzative del Laboratorio di afferenza</p> <p>Attraverso questo servizio, in base alle necessità, i campioni prelevati potranno essere analizzati dal Laboratorio Analisi di afferenza oppure mediante analisi estemporanee effettuate attraverso il Point of Care Testing (PoCT), qualitativamente controllato, con il coinvolgimento del personale necessario.</p> <p>Hanno diritto di precedenza e possono accedere senza prenotazione: le donne in gravidanza; persone con disabilità; i bambini in età pediatrica; coloro che effettuano: Esami di Coagulazione di I livello (PT, APTT, D-Dimero e Fibrinogeno), Emocromo, Emogasanalisi o HCG; coloro che devono consegnare campioni biologici per l'esecuzione di esami di Laboratorio; coloro che devono eseguire tamponi (vaginali o uretrali) e coloro che, da impegnativa, presentano richiesta di esami con carattere di urgenza dichiarata dal medico.</p> <p>Documenti Necessari: Tessera Sanitaria e Richiesta medica</p>



Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Attività Consultoriali e attività rivolta ai minori	FACOLTATIVO	FACOLTATIVO	<p>L'attività consultoriale e rivolta ai minori viene erogata in una struttura sanitaria a libero accesso e gratuita. I Consulteri sono deputati alla protezione, prevenzione, promozione della salute, consulenza e cura rivolte alla donna in tutto il suo ciclo di vita (comprese quelle in gravidanza), minori, famiglie all'interno del contesto comunitario di riferimento.</p> <p>L'attività dei Consulteri è definita nell'art 24 DPCM 12 gennaio 2017</p> <p>L'attività è garantita 8:00 alle 20:00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.00 alle 14.00 il sabato.</p>
Interventi di Salute pubblica (incluse le vaccinazioni per la fascia 0-18)	FACOLTATIVO	FACOLTATIVO	<p>La Casa della Comunità garantisce la collaborazione al Dipartimento di Prevenzione per le attività di competenza rivolte alla prevenzione e alla promozione della salute.</p>
Programmi di screening	FACOLTATIVO	FACOLTATIVO	<p>La CdC agisce in stretto raccordo con il Dipartimento di Prevenzione nell'ambito del contrasto alle malattie croniche non trasmissibili.</p>
Servizi per la salute mentale, le dipendenze patologiche e la neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza	RACCOMANDATO		<p>Nella Casa della Comunità possono essere presenti Centri di Salute Mentale, Centri Ambulatoriali per il trattamento delle Dipendenze Patologiche o strutture afferenti ai servizi di Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza</p>
Medicina dello Sport	RACCOMANDATO		<p>Nella Casa della Comunità può essere presente un ambulatorio di medicina dello sport in cui vengono effettuate prestazioni a garanzia della tutela sanitaria delle attività sportive agonistiche e non agonistiche.</p>



Servizi Attività	modello organizzativo		Descrizione delle Attività
	CdC HUB	CdC SPOKE	
Le Reti			<p>La centralità delle CdC è realizzata attraverso un sistema di relazione multiprofessionale che garantisce il governo della domanda, le funzioni di sanità di iniziativa, di presa in carico, di accesso unitario, di filtro, di accesso e indirizzo dei pazienti; il coordinamento tra sociale e sanitario; sul lato della governance il coinvolgimento attivo della Comunità e degli assistiti. La CdC, proprio per il suo ruolo centrale nella rete dei servizi, adotta meccanismi di coordinamento strutturali a rete in quattro direzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rete intra-CdC: costituita dalla messa in rete tra professionisti che svolgono la loro attività anche nelle forme associative che hanno sede fisica all'interno della CdC e quelle che vi sono funzionalmente collegate; - Rete inter-CdC: costituita dalla messa in rete tra CdC HUB e CdC SPOKE al fine di contemperare le esigenze di capillarità erogativa e di prossimità con la necessità di raggiungere una massa critica per alcuni servizi a maggiore intensità specialistica e tecnologica, sia per poter rispondere in modo flessibile ai diversi contesti geografici e di densità abitativa e livelli di presenza attiva dei Medici di medicina generale nelle strutture ambulatoriali delle CdC; - Rete territoriale: la CdC è messa in rete con gli altri settori assistenziali territoriali, quali Centrali Operative Territoriali (COT-D e COT-R), Cure Domiciliari, Specialistica Ambulatoriale interna e dipendente territoriale e ospedaliera, Ospedali di Comunità, Hospice e rete delle cure palliative, Residenze Sanitarie e Socio Sanitarie, Consultori familiari e attività rivolte ai minori, Dipartimento di Salute Mentale, Dipendenze Patologiche e Disabilità, Servizi Sociali e altre forme di strutture intermedie e servizi; - Rete territoriale integrata: la CdC HUB è in rete con l'attività ospedaliera, anche grazie all'ausilio di piattaforme informatiche (SIRTE), in particolare quella specialistica ambulatoriale o di day service svolta in questo contesto. Questo può avvenire nella doppia direzione di invio di pazienti selezionati dalla CdC, per fasi di processi assistenziali e stadi di patologia che richiedono prestazioni ospedaliere ambulatoriali specialistiche. Tale forma di integrazione e coordinamento ha una maggiore valenza soprattutto in merito alla gestione di persone con problematiche di cronicità più complessi e ad alto grado di instabilità, che sono soggetti a frequenti ricoveri. In tal modo sono generati meccanismi di condivisione delle conoscenze tra i professionisti della CdC e quelli ospedalieri, a favore anche di una maggiore articolazione delle competenze professionali all'interno della CdC. <p>Il coordinamento delle attività delle CdC con le altre strutture/servizi territoriali e non, tenuto conto delle caratteristiche territoriali delle aziende sanitarie e degli enti locali regionali, avviene mediante le COT Distrettuali e quella Regionale che opera come principale vettore di coordinamento e raccordo tra i nodi e i professionisti della rete</p>

**Allegato C****Indicazioni per la promozione della partecipazione/co-produzione degli assistiti, dei cittadini e della comunità nell'ambito delle Case della Comunità****1. Premessa**

La co-produzione prevede il coinvolgimento diretto di utenti, cittadini e comunità nella programmazione ed erogazione di servizi di cui loro stessi beneficiano.

Il Decreto del Ministero della Salute 23 maggio 2022 n. 77 (DM 77/2022) costituisce la riforma di settore dell'assistenza territoriale prevista dalla Componente 1 Missione 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il suddetto DM punta a rafforzare i servizi territoriali anche "attraverso la valorizzazione della co-progettazione con gli utenti", nonché "attraverso la valorizzazione della partecipazione di tutte le risorse della comunità nelle diverse forme e attraverso il coinvolgimento dei diversi attori locali (Aziende Sanitarie Locali, Comuni e loro Unioni, professionisti, assistiti e loro caregiver, associazioni/organizzazioni del Terzo Settore, ecc.)". La "partecipazione della Comunità e valorizzazione della co-produzione, attraverso le associazioni di cittadini e volontariato" è indicata quale standard organizzativo obbligatorio sia per le Case della Comunità (CdC) Hub, sia per le CdC Spoke. In coerenza con quanto sopra definito, il presente documento di indirizzo fornisce indicazioni per la promozione della partecipazione e della co-produzione nelle Case della Comunità (CdC), illustrando modalità con cui declinare operativamente la partecipazione e la co-produzione, a livello decisionale di Azienda Sanitaria Territoriale (AST) ed a livello gestionale e operativo di Unità Operative Sociali e Sanitarie (UOSeS).

Le UOSeS, unità operative funzionali, rappresentano il nodo centrale dell'integrazione sociosanitaria nella Regione Marche, coordinando l'organizzazione e la gestione delle reti integrate tra sociale e sanitario del governo della domanda e l'attuazione dei percorsi. L'UOSeS rappresenta la soluzione organizzativa specifica dell'assistenza territoriale che sviluppa l'integrazione del sistema sanitario con quello socio assistenziale, persegue la salute e il benessere sociale garantendo la presa in carico integrata del bisogno e la continuità del percorso assistenziale e favorisce forme di partecipazione con rappresentanze istituzionali e associative (DGR 110/2015)

Nella Casa della Comunità viene garantita la presa in carico, sociale e sanitaria, della popolazione attraverso i Punti Unici di Accesso (PUA).

In tale contesto il fine delle iniziative di co-produzione risiede nel potenziare l'accesso ai



servizi e all'assistenza in un'ottica di contrasto alle disuguaglianze; nel favorire l'integrità della presa in carico e la qualità dei servizi; nel capacitare i cittadini nella definizione del proprio progetto di salute, promuovendo il benessere della persona, delle comunità e dei territori.

I soggetti di cui si promuove la partecipazione/co-produzione sono, dunque, le persone in tutti diversi ruoli che possono rivestire rispetto alla Salute e alla Sanità, con particolare riguardo a: assistiti, familiari e caregiver, cittadini/e in forma singola o associata (associazioni rappresentative, di tutela dei diritti dei/le cittadini/e, di volontariato, associazioni coinvolte nell'erogazione dei servizi, associazioni che svolgono azione di advocacy) e comunità.

Per poter promuovere concretamente la partecipazione e la co-produzione come previsti dal DM 77/2022 è indispensabile conoscere, riconoscere e valorizzare la/e comunità. Per questo risulta fondamentale avere una reale conoscenza dei bisogni, delle risorse e delle potenzialità di un determinato territorio, per questo le CdC devono favorire le attività di ascolto per poter valorizzare il capitale sociale presente nelle comunità.

Le attività di ascolto saranno promosse in integrazione con l'Ambito Sociale attraverso le UOSeS e potranno essere definite in modo partecipativo e realizzate attraverso specifici Accordi e collaborazioni tra gli enti e le associazioni del terzo settore.

Potranno essere avviate iniziative di integrazione con le risorse del territorio, comprese istituzioni e soggetti sociali come la scuola, gli organismi culturali e di gestione del territorio, le imprese, le organizzazioni religiose, centri di servizio per il volontariato, al fine di sostenere azioni condivise per la salute intesa come bene comune.

2. Definizione di partecipazione e co-produzione:

Partecipazione: si intende una serie di processi di informazione, consultazione, partecipazione attiva ed empowerment la c.d. "ruota della partecipazione".

Co-produzione: si intende l'assistenza erogata nell'ambito di una relazione paritaria e reciproca tra professionisti, persone che usano i servizi, le loro famiglie o gruppi sociali di riferimento e la comunità alle quali appartengono. Può essere classificata nelle seguenti tipologie:

- Co-programmazione (include la co-prioritarizzazione e co-finanziamento).
- Co-progettazione (include il co-design)
- Co-erogazione (include la co-gestione e co-esecuzione).
- Co-valutazione (include il co-monitoraggio e co-valutazione).



Nella formazione curriculare delle diverse professioni sanitarie, socio-sanitarie e sociali impegnate nelle Case della Comunità devono essere presenti competenze ed esperienze professionali relative al lavoro di équipe integrata, transdisciplinare e multiprofessionale, centrata sul contesto territoriale e sulla capacità di promuovere la partecipazione di assistiti e della comunità. I professionisti dedicati espressamente ed in modo stabile alle attività di partecipazione e co-produzione all'interno delle UOSeS e delle Case della Comunità devono essere individuati tra coloro che posseggono tale formazione e competenza.

L'implementazione del percorso di partecipazione e co-produzione prevede:

1. la formazione del personale delle Case della Comunità sui temi della partecipazione/co-produzione, utile a individuare i professionisti da dedicare a tali attività nelle CdC;
2. l'informazione per singoli/comunità finalizzata ad accrescere la conoscenza, la consapevolezza, la responsabilità sui temi della Salute e dei Servizi, preparando così le condizioni per una reale partecipazione;
3. la sperimentazione di iniziative di consultazione, partecipazione attiva ed empowerment dei singoli, delle comunità e delle organizzazioni, che potranno sviluppare una propria capacità di realizzare processi condivisi;
4. la definizione di modalità strutturate di partecipazione e co-produzione, basate sull'esperienza realizzata nella specifica comunità, che potranno essere aggiornate nel tempo e diversamente orientate focalizzandosi su temi di salute e assistenza prioritari e condivisi con i soggetti/comunità.

3. Indicazioni Operative dei processi di partecipazione e co-produzione nelle Case della Comunità

3.1 Informazione:

l'organizzazione fornisce informazioni destinate a persone/comunità per aiutarle a comprendere problemi, alternative ed opportunità. L'accesso alle informazioni può avvenire su richiesta dei cittadini, o per iniziativa dell'organizzazione/ professionista sanitario.

Informazione sull'organizzazione e sui servizi offerti così come sulle caratteristiche qualificanti e le finalità delle Case della Comunità, anche per accrescere il senso di appartenenza dei cittadini. Considerando che le Case di Comunità sono nuove strutture nel panorama dei servizi sanitari è utile dare spazio all'informazione circa la collocazione e l'organizzazione di queste strutture. Promuovere quindi la comunicazione alla cittadinanza finalizzata a favorire la facile riconoscibilità delle Case della Comunità e la corretta informazione sulla loro accessibilità.



Informazione sui percorsi di cura e sulla continuità assistenziale in merito agli aspetti organizzativi per i soggetti inseriti in un'ottica di promozione dell'integrazione dei servizi. Ciò in considerazione della tipologia di servizi di cure primarie che potenzialmente le Case della Comunità sono in grado di offrire.

Informazione permanente rivolta ad assistiti, familiari/caregiver, comunità e professionisti – anche in collaborazione con il mondo universitario e della ricerca – per la promozione della salute in tutte le sue manifestazioni (salute fisica, mentale, sociale, ambientale e climatica), sottolineando la capacità di autodeterminazione del benessere individuale e collettivo e stimolando un concetto di salute orientato alla costruzione collettiva e condivisa della qualità delle relazioni e degli ambienti in cui si vive.

Informazione sulle iniziative intraprese per il coinvolgimento dei cittadini e della comunità nelle attività di pianificazione/gestione/valutazione della qualità dei servizi delle Case della Comunità, in un'ottica di trasparenza nei confronti della cittadinanza e di rafforzamento delle capacità di coinvolgimento della comunità locale.

3.2. Consultazione:

l'organizzazione sottopone un tema alla persona/ comunità e ne ascolta opinioni e proposte. La persona/comunità ha l'opportunità di influenzare le decisioni, tramite le informazioni e le opinioni che fornisce. La decisione finale spetta all'organizzazione/ professionista che rende conto di come gli input forniti abbiano inciso o meno sulla decisione.

Attività di comunicazione istituzionale, campagne di informazione/sensibilizzazione, predisposizione di strumenti informativi, attività di educazione sanitaria come incontri su temi sociosanitari specifici.

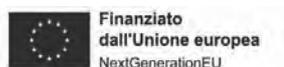
Consultazione della cittadinanza anche attraverso metodi e tecniche decisionali per il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni di interesse collettivo relative alla salute e all'organizzazione e l'erogazione dei servizi.

Ascolto di gruppi/organizzazioni con finalità di advocacy e di lobbying, come la creazione di spazi di ascolto e collaborazione presso le Case della Comunità con Associazioni e movimenti di pressione e difesa dei diritti dei malati, gruppi di cittadini, gruppi di volontari che svolgono attività di stimolo e tutela.

3.3. Partecipazione attiva:

accordo tra l'organizzazione e la persona/comunità, in cui l'analisi dei problemi e l'elaborazione di soluzioni sono definiti congiuntamente dai vari attori.

La collaborazione riguarda ogni aspetto della decisione, compreso lo sviluppo di alternative e l'identificazione della soluzione preferita, ma la responsabilità della decisione finale è



comunque dell'istituzione pubblica.

Nell'ambito dei processi di partecipazione attiva rientrano le diverse tipologie di co-produzione (Co-programmazione; Co-progettazione; Co-erogazione; Co-valutazione)

Co-programmazione adozione di processi, metodi e strumenti di governo locale capaci di coinvolgere i cittadini e le loro associazioni/organizzazioni nelle scelte in merito ai problemi, bisogni e alle priorità che riguardano le Case della Comunità.

Co-progettazione Iniziative volte al coinvolgimento dei cittadini e della comunità nella progettazione dei servizi per garantire che siano opportunamente modellati per rispondere ai bisogni e alle preferenze delle persone.

Co-erogazione Iniziative volte alla partecipazione nella gestione dei servizi attraverso l'inserimento di assistiti, familiari, volontari nella co-gestione di alcuni aspetti dell'organizzazione dei servizi e nell'attuazione dei percorsi assistenziali, al fine di garantire un'assistenza centrata sulla persona, anche valorizzando le reti sociali esistenti nella comunità; quali: la conduzione dei servizi di accoglienza, guida e orientamento; trasporti ai luoghi di cura e alla Casa della Comunità; caregiving volontario a domicilio; gruppi di educazione terapeutica, gruppi di sostegno alla aderenza alla terapia, gruppi di sostegno alle madri che allattano; la formazione del personale con assistiti in veste di testimonial.

Co-valutazione con l'istituzione nelle Case della Comunità di Tavoli di cittadini che, grazie alla conoscenza specifica del territorio possono effettuare una valutazione continua della capacità dei servizi offerti di rispondere ai bisogni di salute della comunità.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 404

Designazione di componenti in seno a commissioni di esami per il conseguimento dell'attestato di qualifica di operatore socio-sanitario, enti gestori vari, mesi di marzo/aprile 2025

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1. di designare i seguenti esperti in seno alle commissioni per gli esami finali dei corsi per il conseguimento dell'attestato di qualifica di operatore socio-sanitario:

Rappresentante Sanità	Rappresentante Politiche sociali	Identificativi corso	Data esame
Masha Parisciani Ast AP/ Dipartimento Salute	Moris Sarghini Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione	Cod. Siform n. 1085323 COOSS Marche Onlus SCPA	24-25 marzo 2025
Alessia Baldassarri AST Macerata/ Dipartimento Salute	Moris Sarghini Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione	Cod. Siform n. 1089266 CSC Leonardo srls Macerata	31 marzo /01 aprile 2025
Federico Lattanzi AST Ancona/ Dipartimento Salute	Maria Cristina Morelli Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione	Cod. Siform n. 1085352 GO UP GROUP S.R.L.S Civitanova Marche (MC)	24 marzo 2025

2. di autorizzare, in caso di motivato impedimento in capo ai soggetti designati, i direttori del Dipartimento Salute e del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione a procedere alla sostituzione degli stessi con proprio provvedimento e ciascuno per il nominativo di propria competenza.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 405

Art. 9, comma 2, legge n. 207/1985 e DPR n. 483/1997; bando di concorso AST Pesaro Urbino - designazione dei rappresentanti regionali in seno alla commissione esaminatrice del concorso pubblico a 6 posti di dirigente medico di Medicina d'Emergenza-Urgenza (seconda estrazione).

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

di designare, quali rappresentanti della Regione nella commissione esaminatrice del concorso pubblico per 6 posti di dirigente medico di Medicina d'Emergenza-Urgenza, bandito dall'AST di Pesaro Urbino, a seguito di una seconda estrazione richiesta dall'Azienda per le rinunce, rappresentate in fase di costituzione della Commissione di concorso, di n. 3 direttori già designati, rispettivamente i dirigenti:

- dott.ssa Loredana Capitanucci, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Pronto Soccorso della Ast di Ancona, in qualità di componente supplente;
- dott.ssa Susanna Contucci, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Emergenza, SOD Pronto Soccorso e OBI dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche, ulteriore nominativo 2° supplente;
- dott. Giuseppe Calabrò, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Medicina d'Urgenza della Ausl Umbria n. 2, ulteriore nominativo 3° supplente.

Resta individuata quale componente titolare, la dott.ssa Anna Maria Matarese, già designata con la DGR n. 99 del 03/02/2025.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 406

Controllo atti L. R. n. 19/2022, art. 39. Determina del Direttore generale dell'INRCA n. 24 del 31.01.2025 "Adozione PIAO INRCA 2025-2027"- Proroga del termine del procedimento di controllo.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di prorogare di giorni venti (20), per i necessari approfondimenti istruttori, ai sensi dell'art. 39, comma 6 della Legge regionale 19/2022, il termine del procedimento di controllo relativo alla determina del Direttore Generale dell'INRCA n. 24 del 31.01.2025 "Adozione PIAO INRCA 2025-2027".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 407

Controllo atti L. R. n. 19/2022, art. 39. Determina del Direttore generale dell'AST di Ancona n. 36 del 31.01.2025 avente ad oggetto "Adozione del Bilancio Economico 2025 e Bilancio Pluriennale 2025-2027" - Proroga del termine del procedimento di controllo.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di prorogare di giorni venti (20), per i necessari approfondimenti istruttori, ai sensi dell'art. 39, comma 6 della Legge regionale 19/2022, il termine del procedimento di controllo relativo alla determina del Direttore Generale dell'AST di Ancona n. 36 del 31.01.2025 avente ad oggetto "Adozione del Bilancio Economico 2025 e Bilancio Pluriennale 2025-2027".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 408

Controllo atti L. R. n. 19/2022, art. 39. Determina del Direttore generale dell'AST di Ancona n. 37 del 31.01.2025 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'AST di Ancona anni 2025-2027 - Approvazione" - Proroga del termine del procedimento di controllo.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di prorogare di giorni venti (20), per i necessari approfondimenti istruttori, ai sensi dell'art. 39, comma 6 della Legge regionale 19/2022, il termine del procedimento di controllo relativo alla determina del Direttore Generale dell'AST di Ancona n. 37 del 31.01.2025 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'AST di Ancona anni 2025-2027. Approvazione".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 409

Controllo atti L. R. n. 19/2022, art. 39. Determina del Direttore generale dell'AST di Pesaro Urbino n.124 del 31.01.2025 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 AST Pesaro Urbino - Adozione" - Proroga del termine del procedimento di controllo.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di prorogare di giorni venti (20), per i necessari approfondimenti istruttori, ai sensi dell'art. 39, comma 6 della Legge regionale 19/2022, il termine del procedimento di controllo relativo alla determina del Direttore Generale dell'AST di Pesaro Urbino n.124 del 31.01.2025 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 AST Pesaro Urbino - Adozione".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 410

Controllo atti L. R. n. 19/2022, art. 39. Determina del Direttore generale dell'AST di Fermo n. 27 del 31.01.2025 "Adozione del bilancio economico preventivo anno 2025 e del bilancio pluriennale di previsione 2025-2027"- Proroga del termine del procedimento di controllo.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di prorogare di giorni venti (20), per i necessari approfondimenti istruttori, ai sensi dell'art. 39, comma 6 della Legge regionale 19/2022, il termine del procedimento di controllo relativo alla determina del Direttore dell'AST di Fermo n. 27 del 31.01.2025 "Adozione del bilancio economico preventivo anno 2025 e del bilancio pluriennale di previsione 2025-2027".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 411

Controllo atti L. R. n. 19/2022, art. 39. Determina del Direttore generale dell'AST di Pesaro Urbino n.123 del 31.01.2025 "Bilancio economico preventivo per l'anno 2025. Budget anno

2025. Bilancio di previsione pluriennale 2025-2027. Adozione" - Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di approvare la determina del Direttore generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino n.123 del 31.01.2025 "Bilancio economico preventivo per l'anno 2025. Budget anno 2025. Bilancio di previsione pluriennale 2025-2027. Adozione".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 412

Proposta di dichiarazione di notevole interesse pubblico, ai fini paesaggistici, dell'area denominata "Paesaggio collinare di Riceci e Montefabbri", sita nei Comuni di Petriano, Vallefoglia e Urbino (PU), ai sensi dell'art. 136, comma 1, lett. c) e d) del D.Lgs. 42/2004 - Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio - Adozione.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di adottare, ai sensi dell'art. 136, comma 1, lett. c) e d) del D.Lgs. 42/2004, la proposta della Commissione Regionale per la Tutela del Paesaggio ad oggetto: Dichiarazione di notevole interesse pubblico, a fini paesaggistici, dell'area denominata "Paesaggio collinare di Riceci e Montefabbri", sita nei Comuni di Petriano, Vallefoglia e Urbino (PU), composta dagli allegati di seguito elencati:

Allegato 1 - Descrizione dell'area e motivazioni della proposta di vincolo paesaggistico;

Allegato 2 - Disciplina di tutela e valorizzazione;

Allegato A - TAVOLA DI DELIMITAZIONE DELL'AREA - Planimetria in scala 1:10.000 del perimetro dell'area da vincolare, rappresentata su Carta Tecnica Regionale (CTR);

Allegato B - TAVOLA DI DELIMITAZIONE DELL'AREA (Rappresentazione per tratti) - Planimetria in scala 1: 10.000 del perimetro dell'area da vincolare, rappresentata su Carta Tecnica Regionale (CTR) - Rappresentazione per tratti;

Allegato C - TAVOLA DI DELIMITAZIONE DELL'AREA - Planimetria in scala 1:1.000 (base catastale) riferita a quei tratti della perimetrazione per la cui univoca identificazione sono state utilizzate anche indicazioni derivanti da mappali e fogli catastali.
(Tavv. n. 1 - n. 2 - n. 3 - n. 4 - n. 5 - n. 6 - n. 7 - n. 8 - n. 9 - n. 10 - n. 11 - n. 12 - n. 13 - n. 14 - n. 15 - n. 16 - n. 17 - n. 18 - n. 19 - n. 20 - n. 21 - n.22);

- di pubblicare e dare notizia della proposta di dichiarazione di notevole interesse pubblico in oggetto secondo le modalità previste all'art. 139 del D.lgs. 42/2004;
- di sentire la Commissione Regionale per la Tutela del Paesaggio sulle eventuali osservazioni che dovessero pervenire, ai sensi dell'art. 139 comma 5 del D.Lgs. 42/2004, sulla proposta di dichiarazione di notevole interesse pubblico in oggetto

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:
www.norme.marche.it

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 413

D. Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio L.R n. 34 del 27/11/08 "Disciplina delle Commissioni locali per il paesaggio" – modifica elenco degli Enti in possesso dei requisiti necessari per l'esercizio delle funzioni in materia di autorizzazione paesaggistica – Esclusione Comune di San Lorenzo in Campo (PU).

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di aggiornare l'elenco degli Enti in possesso dei requisiti per esercitare la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio (ai sensi dell'articolo 146 del D.lgs. 42/2004 e dell'articolo 4 della Legge Regionale n. 34 del 27/11/2008), approvato con la D.G.R. n. 1101 del 29/06/2009, escludendo il Comune di San Lorenzo in Campo (PU), che attesta di non possedere più i requisiti per esercitare le funzioni in materia di autorizzazioni paesaggistiche ai sensi dell'art. 3 della L. R. 34/2008.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 414

Art. 9, comma 4 L.R. 3/2015 – Costituzione del Comitato permanente per la semplificazione. Revoca DGR 204/2016.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di costituire il Comitato permanente per la semplificazione previsto dall'art. 9 comma 4 della legge regionale 16 febbraio 2015, n. 3 ("Legge di innovazione esemplificazione amministrativa") secondo i criteri e le modalità di cui all'Allegato A alla presente deliberazione;
- di revocare la DGR n. 204/2016.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

Art. 9, co. 4, l.r. 3/2015. Criteri e modalità per la composizione e il funzionamento del Comitato permanente per la semplificazione.

ART 1

(Composizione e funzioni del Comitato semplificazione)

1. Ai sensi dell'art. 9 della legge regionale 16 febbraio 2015, n. 3 ("Legge di innovazione e semplificazione amministrativa"), è costituito il Comitato permanente per la semplificazione (d'ora in poi, Comitato).
2. Il Comitato concorre alla realizzazione degli obiettivi della l.r. 3/2015. In particolare, ha competenze consultive sulle modalità di attuazione degli interventi previsti dalla legge, formula proposte di semplificazione alla Giunta ed esprime il parere sulla legge annuale di semplificazione di cui all'art. 8 della l.r. 3/2015.
3. Il Comitato è presieduto dall'assessore competente allo sviluppo economico e alla tutela dei consumatori e si articola nelle sezioni, "imprese" e "cittadini". Le due sezioni decidono congiuntamente per le questioni di comune interesse. In ogni caso, il Comitato si riunisce in forma congiunta almeno due volte l'anno per pareri e proposte in vista della predisposizione della legge annuale di semplificazione e del Programma annuale di digitalizzazione e semplificazione di cui alla lett b) co. 1 art. 3 della legge regionale 30 luglio 2021, n. 18. Il Comitato è informato periodicamente sullo stato di attuazione del Piano territoriale di cui al c.d." Progetto 1000 esperti" [M.1 C.1. inv. 2.2. ""*Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance*" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)].

ART 2

(Sezione "Imprese" del Comitato – Tavolo SUAP)

1. Il Tavolo Permanente del sistema regionale degli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), di cui all'art. 1 co. 3 l.r. 29 aprile 2011, n. 7, (d'ora in poi Tavolo) svolge le funzioni di Comitato per la sezione imprese ed è presieduto dall'assessore regionale con delega allo sviluppo economico o suo delegato e composto come segue:
 - a) Dai Presidenti, o loro delegati, di ANCI, UPI E UNCEM;
 - b) Dal Presidente della Camera di Commercio delle Marche o suo delegato;



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

- c) Dai Presidenti, o loro delegati, delle associazioni regionali di categoria dei settori: Agricoltura; Industria; Artigianato; Commercio; Cooperative; Turismo; Trasporti e Spedizioni; Credito ed Assicurazioni; Servizi alle Imprese;
 - d) Dai Presidenti o loro delegati degli ordini e collegi professionali regionali.
2. Alle riunioni possono essere invitati altri soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo nei procedimenti del SUAP o che, in relazione alla materia trattata, abbiano uno specifico interesse alla semplificazione.
 3. Alle riunioni partecipano, in relazione alla tematica trattata, anche gli assessori e i dirigenti delle strutture regionali competenti o loro delegati. Possono essere altresì invitati i rappresentanti degli Enti e delle Agenzie dipendenti della Regione nonché gli Enti del Servizio Sanitario Regionale.
 4. Il Tavolo SUAP organizza i lavori mediante gruppi tecnici tematici coordinati dai dirigenti delle strutture della Giunta competenti per materia o loro delegati.

ART 3

(Sezione “Cittadini” del Comitato)

1. Il Comitato Regionale dei Consumatori e degli Utenti (C.R.C.U). di cui all’art. 4 della legge regionale 8 luglio 2021, n. 15 rappresenta i cittadini e gli utenti e si esprime sulle proposte di legge, di regolamento e di atto amministrativo di carattere generale concernenti, anche indirettamente, la tutela dei consumatori e degli utenti, pertanto svolge anche la funzione di Sezione Cittadini del Comitato. Nell’esercizio di tale funzione il C.R.C.U. è integrato con i Presidenti, o loro delegati, di ANCI, UPI e UNCEM e del Forum Regionale del Terzo Settore delle Marche.
2. Nello svolgimento dei lavori la Sezione Cittadini può coinvolgere altri eventuali organismi o consulte regionali di volta in volta interessati in relazione alla specifica tematica trattata.
3. Alle riunioni della Sezione Cittadini partecipano, in relazione alla tematica trattata, anche gli assessori e i dirigenti delle strutture regionali competenti o loro delegati. Possono essere altresì invitati i rappresentanti degli Enti e delle Agenzie dipendenti della Regione nonché gli Enti del Servizio Sanitario Regionale.
4. La sezione “Cittadini” organizza i lavori mediante gruppi tecnici tematici coordinati dai dirigenti delle strutture della Giunta competenti per materia o loro delegati.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

ART 4

(Funzionamento del Comitato)

1. Il Comitato è convocato dall'Assessore competente allo sviluppo economico e alla tutela dei consumatori.
2. La convocazione è effettuata tramite posta elettronica di norma almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta. I documenti da approvare sono trasmessi di norma almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta.
3. Il Comitato può richiedere la partecipazione di esperti della specifica tematica trattata o rappresentanti di altri soggetti pubblici e privati che si ritenga utile consultare.
4. La partecipazione ai lavori del Comitato è gratuita.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 415

Legge n. 388/2000, articolo 148, comma 1 - Iniziative a vantaggio dei consumatori - Avviso Pubblico MIMIT sulle competenze digitali del 29 novembre 2024 - art. 4, comma 1, D.M. del 6 maggio 2022. Art. 4, comma 1, del D.M. del 31 luglio 2024 - D.D. MIMIT del 14 febbraio 2025 - Approvazione Piano di dettaglio tecnico operativo per lo sviluppo delle competenze digitali dei consumatori adulti e dei vulnerabili

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1. di approvare il Piano di dettaglio tecnico operativo per lo sviluppo delle competenze digitali dei consumatori adulti e dei vulnerabili, di cui all'allegato al presente atto, in attuazione dell'Avviso pubblico, rivolto alle Regioni, emanato dalla Direzione Generale Consumatori e Mercato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy in data 29 novembre 2024, ai sensi della Legge n. 388/2000, articolo 148, comma 1 - Iniziative a vantaggio dei consumatori, del D.M. del 6 maggio 2022 art. 4 comma 1 e del D.M. del 31 luglio 2024, art. 4 comma 1, del D.D. del 14 febbraio 2025;
2. di demandare al dirigente della struttura regionale competente in materia di tutela dei consumatori la sottoscrizione del Piano di cui al punto 1. autorizzandolo ad adottare gli atti necessari per l'attuazione dello stesso, compresa l'adozione e la sottoscrizione della convenzione per regolare i rapporti con i soggetti attuatori delle attività del progetto, nonché ad apportare eventuali ed opportune modifiche, di natura non sostanziale, che si rendessero necessarie;
3. che le risorse finanziarie, impegnate a favore della Regione Marche con D.D. MIMIT n. 1002 del 23/12/2024 per la realizzazione del summenzionato progetto, pari ad € 103.776,60, sono garantite dal capitolo n. 2140210059 del bilancio 2025/2027 (correlato al capitolo di entrata 1201010024), annualità 2025.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

AVVISO

**L'allegato è consultabile nel sito:
www.norme.marche.it**

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 416

Legge n. 388/2000, articolo 148, comma 1 - Iniziative a vantaggio dei consumatori - D.M. del 31 luglio art. 7 (Rete degli Sportelli Regionali del Consumatore 2025-2026) Decreto Direzione Generale Consumatori e Mercato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 14 febbraio 2025. Approvazione del Piano di attività della Regione Marche.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1. di approvare il Piano delle attività concernente la "Rete degli Sportelli Regionali del Consumatore 2025-2026", di cui all'allegato al presente atto, ai sensi del Decreto della Direzione Generale Consumatori e Mercato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) del 14 febbraio 2025 - Legge n. 388/2000, articolo 148, comma 1 - Iniziative a vantaggio dei consumatori - D.M. del 31 luglio art. 7 (Rete degli Sportelli Regionali del Consumatore 2025-2026);
2. di demandare al dirigente della struttura regionale competente in materia di tutela dei consumatori la sottoscrizione del Piano di cui al punto 1. autorizzandolo ad adottare gli atti necessari per l'attuazione dello stesso, compresa l'adozione e la sottoscrizione delle convenzioni per regolare i rapporti con i soggetti attuatori/gestori delle attività del progetto, nonché ad apportare eventuali ed opportune modifiche, di natura non sostanziale, che si rendessero necessarie;
3. che le risorse finanziarie complessive per la realizzazione del summenzionato Piano pari ad € **355.088,38** sono garantite, in termini di esigibilità della spesa, e in ottemperanza all'art. 10 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 118/2011 per le obbligazioni che ne deriveranno, dai seguenti capitoli del bilancio 2025/2027:
 - € 250.175,96, sul capitolo n. 2140210014 - annualità 2025;
 - € 102.912,42, sul capitolo n. 2140210014 - annualità 2026;
 - € 1.871,50, sul capitolo n. 2140210004 - annualità 2026;
 - € 128,50, sul capitolo n. 2140210017 - annualità 2026.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:
www.norme.marche.it

**Deliberazione della Giunta regionale del 24
marzo 2025, n. 417**

L.R. 1 del 10/01/2022 – Approvazione modifiche dello Statuto del Centro AgroAlimentare Piceno S.p.A. (C.A.A.P. SPA)

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di approvare la proposta di modifica dello statuto della società partecipata Centro AgroAlimentare Piceno S.p.A. (C.A.A.P. S.p.A.) di cui all'Allegato A.

Allegato 1 - Elenco delle modifiche proposte allo statuto del Centro AgroAlimentare del Piceno C.A.A.P. S.p.A.

Art. 1) DENOMINAZIONE

In luogo dell'attuazione Art. 1 DENOMINAZIONE viene inserito il seguente:

“È costituita una Società per azioni con la Denominazione: "CENTRO AGRO-ALIMENTARE delle MARCHE - Società per Azioni", siglabile "C.A.A.M. S.p.A.", con o senza interpunzione.»:

Art. 2) OGGETTO:

All'attuale Articolo 2 OGGETTO, dopo i commi 1 e 2, si inseriscono 2 ulteriori commi, con rinumerazione dei successivi commi, come segue:

“...3) l'ideazione, lo sviluppo, la progettazione, la messa in atto di iniziative, di supporto, di assistenza di servizi e di investimenti, nonché di formazione alle imprese e agli enti pubblici con particolare attenzione alla innovazione, alla digitalizzazione, allo sviluppo di nuove tecnologie, al fine di rafforzare il sistema agroalimentare, promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio, anche ai fini della tutela e valorizzazione dell'ambiente, collaborare nella pianificazione, nello sviluppo strategico del territorio e nella crescita nel comparto agroalimentare.

4) organizzazione di fiere, mercati, eventi, convegni, manifestazioni, studi e ricerche di base e di sviluppo e qualsiasi iniziativa inerente il settore agroalimentare e/o della logistica, coinvolgendo ove possibile enti pubblici e privati, università e centri di ricerca...”

con l'inserimento dopo i commi 1 e 2 di ulteriori due commi e successiva rinumerazione

Art. 9) AZIONI

All'attuale Articolo 9 AZIONI, dopo le parole “... dovrà dare immediata comunicazione dell'offerta...” vengono aggiunte le parole: ***“... e comunque entro e non oltre 5 giorni lavorativi...”***,

l'ultimo comma, che recita: “Decorsi 60 (sessanta) giorni dal pervenimento alla società della proposta di vendita senza che le azioni siano state oggetto di prelazione nella loro totalità, il socio proponente sarà libero di alienarle.”, verrà sostituito dal seguente comma: ***«decorsi 80 (ottanta) giorni dal pervenimento alla società della proposta di vendita senza che le azioni siano state oggetto di prelazione nella loro totalità, il socio proponente sarà libero di alienarle.»***.

Art. 18) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – AMMINISTRATORE UNICO

Al primo comma dell'Articolo 18 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - AMMINISTRATORE UNICO il numero massimo dei componenti del Consiglio di amministrazione viene limitato a 5 (cinque), e non più a 7 (sette), assicurando la parità di genere.

Pertanto, al primo comma dell'art. 18, dopo le parole: “...o ad un Consiglio di Amministrazione composto” vengono sopresse le parole “da un numero di componenti, anche non soci, che va da un minimo di 3 (tre a un massimo di 7 (sette))...” e inserita la seguente locuzione ***«..composto da 3 o 5 membri, anche***

non soci, previa determinazione del loro numero da parte dell'Assemblea, assicurando il rispetto del principio di equilibrio di genere, almeno nella misura di un terzo, »".

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 418

Modifica della DGR n. 1863 del 03/12/2024 “Reg. (UE) 2021/2115 – Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Marche (CSR) - Approvazione criteri e modalità attuative generali Intervento SRG07 “Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages” da attivare nell’ambito degli Accordi Agroambientali d’Area annualità 2023”. Sostituzione Allegato A.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di modificare la DGR n. 1863 del 03/12/2024 “Reg. (UE) 2021/2115 – Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Marche (CSR) - Approvazione criteri e modalità attuative generali Intervento SRG07 “Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages” da attivare nell’ambito degli Accordi Agroambientali d’Area annualità 2023” sostituendo l’Allegato A con l’Allegato A al presente atto che contiene le modifiche apportate ai paragrafi: “Tipologie di investimento”, “Spese ammissibili e non ammissibili” e “Importi e aliquote di sostegno”;
- di confermare che la dotazione finanziaria, prevista dalla DGR n. 737 del 30/05/2023 di approvazione dei criteri e delle modalità attuative generali per gli Accordi Agroambientali d’Area (AAA), pari ad € 200.000,00 di spesa pubblica trova interamente copertura all’interno del Piano finanziario del CSR 2023-2027 per il corrispondente intervento, come disposto dalla medesima DGR n. 737 del 30/05/2023.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell’articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.



Allegato A - Intervento SRG07 - 2024

REGIONE MARCHE
DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

Criteria e modalità attuative generali del
Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale
2023 – 2027

SRG07 - “Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages”
Cooperazione per la sostenibilità ambientale
Accordi Agroambientali d’Area - Tecniche di difesa avanzata

Sommario

1.	Criteri di ammissibilità all'aiuto collegati all'attuazione dell'Accordo Agroambientale d'Area.....	3
1.1.	<i>Criteri di ammissibilità dei richiedenti</i>	3
1.2.	<i>Criteri di ammissibilità dei progetti</i>	3
2.	Tipologie di investimento	4
3.	Spese ammissibili e non ammissibili.....	4
3.1.	<i>Spese ammissibili</i>	4
3.2.	<i>Spese non ammissibili</i>	5
4.	Criteri di selezione	5
5.	Importi e aliquote di sostegno.....	6
6.	Dotazione finanziaria.....	7

1. Criteri di ammissibilità all'aiuto collegati all'attuazione dell'Accordo Agroambientale d'Area.

La mancanza di uno dei seguenti requisiti richiesti per il soggetto, per l'impresa o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

Il presente intervento è rivolto al sostegno degli Accordi Agroambientali d'Area approvati con DDS n. 57 del 24/03/2023.

1.1. *Criteri di ammissibilità dei richiedenti*

I beneficiari devono configurarsi come:

- partenariati pubblico e/o privati di nuova costituzione che individuano un capofila,
- partenariati pubblico e/o privati già costituiti e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila o un legale rappresentante.

Non sono ammissibili partenariati e forme di cooperazione che coinvolgano esclusivamente organismi di ricerca così come stabilito dall' art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115.

Di seguito si riportano i requisiti con la codifica che assumono nella della scheda intervento SRG07 del CSR Marche 2023/2027.

Le forme di cooperazione devono coinvolgere almeno due soggetti/entità ed essere rappresentati da un soggetto capofila e/o rappresentante legale che si configura come responsabile amministrativo e finanziario e coordinatore delle strategie/progetti di cooperazione (CR06).

I partenariati e le forme di cooperazione non devono coinvolgere esclusivamente organismi di ricerca (CR07).

Le imprese agricole singole o associate, coinvolte nel partenariato devono essere aderenti all'accordo agroambientale.

1.2. *Criteri di ammissibilità dei progetti*

I progetti devono rispettare i seguenti criteri di ammissibilità riportati con la specifica codifica presente nella scheda intervento SRG07 del CSR Marche 2023/2027.

Ogni strategia/progetto di cooperazione deve:

- essere presentata con un piano di attività in cui vengano definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, crono programma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario) (CR01);
- riferirsi ad un ambito di cooperazione (CR02);
- prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e dei relativi partenariati (CR04);
- prevedere nuove forme di cooperazione, comprese quelle esistenti qualora sia avviata una nuova attività (CR3RM).

Inoltre il progetto deve avere i seguenti requisiti:

1. raggiungere un punteggio minimo pari 0,20 sulla base di specifici criteri di selezione (cfr. paragr. 5);
2. Avere una durata di 36 mesi.

2. Tipologie di investimento

Sono ammissibili:

1. Attività preparatorie:

- studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni e studi di fattibilità;
- progettazione dell'accordo agroambientale;
- animazione.

Le spese sostenute per le suddette attività sono sostenute prima della presentazione del progetto di cooperazione e possono rappresentare al massimo il 20% del costo totale del progetto.

2. Gestione operativa:

- costituzione, funzionamento e gestione del partenariato di progetto;
- gestione dei rapporti con le aziende aderenti agli accordi agroambientali d'area.

3. Monitoraggio e la valutazione dei risultati:

- realizzazione di test e prove;
- indagini conoscitive di carattere scientifico e/o gestionale funzionali alla valutazione dell'attuazione dell'accordo.

Le spese ammissibili sono costi direttamente collegati a conoscere gli effetti ambientali delle azioni adottate con l'accordo agroambientale.

4. Diffusione dei risultati:

- divulgazione dei risultati ottenuti attraverso: a) convegni/seminari; b) produzione di materiale cartaceo, elettronico o riprese video o audio; c) applicazioni informatiche (sito web, blog, i forum, le chat, le piattaforme di condivisione di media, i social network).

Le spese ammissibili per la diffusione dei risultati, sono i costi volti a fornire informazioni sulla strategia dell'accordo, le azioni attivate e gli obiettivi ambientali perseguiti, il livello di adesione alle misure agro-climatico-ambientali, le dimostrazioni della riduzione di residui fitofarmaci, le dimostrazioni della riduzione erosione, ecc..

Le spese sostenute per le suddette attività possono rappresentare al massimo il 30% del costo totale del progetto.

3. Spese ammissibili e non ammissibili

3.1. Spese ammissibili

Di seguito vengono indicati criteri e spese ammissibili riportati con la specifica codifica presente nella scheda intervento SRG07 del CSR Marche 2023/2027.

Al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, la data iniziale di ammissibilità delle spese sostenute dai beneficiari decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno da parte degli stessi. Fanno eccezione le spese generali preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni (inclusi gli studi di fattibilità) per le quali sono ammissibili spese effettuate fino a 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda in coerenza con quanto stabilito al par. 6.1.5 "Ammissibilità delle spese al FEASR - punto 1.2 del CSR Marche) (SP1).

Sono ammissibili:

- costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti (SP2);
- costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali per la costituzione del partenariato (SP4);
- divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale) (SP5);
- costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo (SP6);

- costi relativi all'attività di monitoraggio del progetto (SP7);
- costi delle attività promozionali (SP8);
- costi per la realizzazione dei servizi e attività oggetto della cooperazione comprese, ad esempio, le spese per il personale in riferimento alle specifiche figure professionali impiegate nelle iniziative/servizi proposti (Altro).

In particolare sono riconosciuti ai fini delle attività dei progetti i costi relativi a:

- costi diretti sostenuti per i compensi del personale dedicato alla gestione degli accordi agroambientali d'area e relativi costi per missioni, vitto, rimborsi spese;
- spese amministrative: costituzione dell'aggregazione e relative modifiche, variazioni statutarie, spese notarili;
- costi relativi ad affidamenti di specifici incarichi a soggetti operanti nel campo della ricerca e sperimentazione agricola e/o forestale per attività di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti. Non sono in ogni caso ammissibili i costi inerenti attività di ricerca e/o sperimentazione;
- costi per test e prove (quali ad es. analisi di laboratorio);
- acquisto materiale e attrezzature attività di monitoraggio;
- noleggio attrezzature necessarie alle attività di animazione e di diffusione dei risultati;
- affitto locali per le attività di animazione e di diffusione dei risultati;
- spese di pubblicizzazione per le attività di animazione e di diffusione dei risultati;
- applicazioni informatiche
- produzione di materiale cartaceo, elettronico o riprese video o audio.

Nel caso dell'eventuale applicazione dei costi standard o costi unitari inseriti nel Piano Strategico della Politica Agricola Comune (PSP), a seguito dell'approvazione dalla Commissione Europea, i quali riguardino voci di costo ammissibili per il presente intervento, potranno essere utilizzati gli importi contenuti nei suddetti documenti senza ulteriore giustificazione sulla congruità dei costi stessi. Nel caso di acquisizioni di beni o servizi effettuata da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici. In tutti gli altri casi per ciascun bene o servizio inerente le spese effettuate è necessario che vengano presentate tre differenti offerte di preventivo secondo le modalità riportate nel bando. Anche per le spese relative al personale dovrà essere dimostrata la congruità dei costi.

3.2. Spese non ammissibili

- spese diverse da quelle indicate nel precedente paragrafo.
- spese relative ad attività realizzate prima della data di presentazione della domanda ed oltre il termine previsto per la conclusione del progetto
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

4. Criteri di selezione

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Composizione e caratteristiche del partenariato	20%

B. Caratteristiche della Strategia/progetto	(80%)
B1. Quantità di SAU investita a frutta (melo, pero, pesco susino, albicocco) coltivata col metodo della produzione integrata avanzata o dell'agricoltura biologica	40%
B2. Quota di SAU coltivata a biologico e integrato sul totale della SAU dell'area dell'accordo	40%
TOTALE	100%

Per ciascuna tipologia di priorità viene assegnato un punteggio in base ai seguenti parametri:

A. Composizione e caratteristiche del partenariato	Punti
- Partenariato con Adesione all'accordo di un numero di aziende superiore o uguale a 50	1
- Partenariato Adesione all'accordo di un numero di aziende superiore o uguale a 10 e minore di 50	0,5
- Partenariato Adesione all'accordo di un numero di aziende minore di 10	0

B1. Quantità di SAU investita a frutta (melo, pero, pesco susino, albicocco) coltivata col metodo della produzione integrata avanzata o dell'agricoltura biologica	Punti
- superiore a 100 ettari	1
- compresa tra 30 e 100	0,5
- inferiore di 30	0

B2. Quota di SAU normalizzata coltivata a biologico e integrato sul totale della SAU dell'area dell'accordo	Punti
- Percentuale pari o superiore al 25%	1
- Percentuale compresa tra 20 e 25%	0,5
- Percentuale minore di 20%	0

Formazione della graduatoria

Sono ammesse le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,20**

A parità di punteggio avranno priorità le domande con la maggiore SAU coltivata con il metodo della produzione integrata avanzata.

5. Importi e aliquote di sostegno

Sarà erogato un contributo in conto capitale sulle spese sostenute.

La spesa massima ammissibile per la realizzazione dei progetti è definita in relazione alle diverse tipologie di AAA.

- o con SAU totale in accordo maggiore di 5.000 ettari il contributo è di 120.000 Euro
- o con SAU totale in accordo minore o uguale a 5.000 ettari il contributo è di 80.000 Euro

L'aliquota di sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile.

Gamma del sostegno a livello di beneficiario

L'intensità di aiuto è pari al 100% salvo quanto previsto all'art. 77 comma 4 del Reg. 2115/2021 per cui le spese riconducibili ad altri interventi devono avere l'intensità di aiuto fissata per i singoli interventi.

Il sostegno può essere concesso come importo globale, a norma dell'articolo 77, per coprire i costi della cooperazione e i costi delle operazioni attuate che, se ricadenti nelle tipologie di spesa di altri interventi del CSR, dovranno essere conformi alle pertinenti norme e requisiti degli altri interventi di sviluppo rurale (di cui agli articoli, 73, 74 e 78 del Reg. 2115/2021) oppure coprire solo i costi di cooperazione e, per le operazioni attuate, utilizzare fondi provenienti da altri tipi di intervento per lo sviluppo rurale come definiti nel par. 6.5 "Progettazione Integrata" del CSR Marche.

Si riportano di seguito gli elementi di dettaglio relativamente al tipo di sostegno previsto

Cooperazione per la sostenibilità ambientale	
Importo Globale (a copertura dei costi della cooperazione e dei costi delle operazioni attuate)	X
Solo costi della cooperazione	X

6. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per il bando è pari a €. 200.000,00 di spesa pubblica.

La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che è cautelativamente riservata dall'Autorità di Gestione alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 419

Reg. (UE) 2021/2115 – CSR 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR). Rettifica DGR n. 1208 del 5 agosto 2024, DGR n. 1357 dell'11 settembre 2024, DGR n. 1358 dell'11 settembre 2024, DGR n. 1499 del 7 ottobre 2024 ss.mm. e DGR n. 1500 del 7 ottobre 2024 ss.mm. di Approvazione criteri e modalità attuative generali. Intervento SRD03 Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole – Rettifica DGR n. 181 del 17/02/2025 ss.mm. di Approvazione criteri e modalità attuative generali Intervento SRE01 Insediamento giovani agricoltori e interventi attivabili nel pacchetto.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di rettificare l'Allegato A, paragrafo 1.2, delle seguenti deliberazioni di approvazione dei criteri e delle modalità attuative generali del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 del Piano Strategico nazionale (PSP) della PAC 2023-2027 della Regione Marche (CSR) per l'Intervento SRD03 *Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole* e per l'Intervento SRE01 *Insediamento giovani agricoltori e interventi attivabili nel pacchetto*, eliminando la frase *“In caso di più sedi, la sede principale di iscrizione alla C.C.I.A.A. deve ricadere nelle Marche”* dai criteri di ammissibilità dell'impresa:

- DGR n. 1208 del 5 agosto 2024 - Intervento SRD03 *Investimenti nelle aziende per la diversificazione in attività non agricole – Azione a) AGRITURISMO*;
- DGR n. 1357 dell'11 settembre 2024- Intervento SRD03 *Investimenti nelle aziende per la diversificazione in attività non agricole – Azione e) Attività turistico–ricreative legate alle tradizioni rurali e alla valorizzazione delle risorse naturali e paesaggistiche – OLEOTURISMO*;
- DGR n. 1358 dell'11 settembre 2024 - Intervento SRD03 *Investimenti nelle aziende per la diversificazione in attività non agricole – Azione e) Attività turistico–ricreative legate alle tradizioni rurali e alla valorizzazione delle risorse naturali e paesaggistiche – ENOTURISMO*;
- DGR n. 1499 del 7 ottobre 2024 ss.mm.- Intervento SRD03 *Investimenti nelle aziende per la diversificazione in attività non agricole – Azione b) Agricoltura Sociale – AGRINIDO*;

- DGR n. 1500 del 7 ottobre 2024 ss.mm. -Intervento SRD03 *Investimenti nelle aziende per la diversificazione in attività non agricole – Azione b) Agricoltura Sociale – LONGEVITÀ ATTIVIVA*;
- DGR n. 181 del 17 febbraio 2025 ss.mm - Intervento SRE01 *Insediamento giovani agricoltori e interventi attivabili nel pacchetto*.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 420

Reg. (UE) 2021/2115 – Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR) – Intervento SRD04 “Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale” Azione 1 – Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale – categoria 1.2 - interventi di realizzazione e/o ripristino della funzionalità di infrastrutture ecologiche per l'abbeveraggio degli animali al pascolo e destinate ad uso collettivo. Incremento dotazione finanziaria.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di incrementare di € 500.000,00 di spesa pubblica la dotazione finanziaria prevista con la DGR n. 862 del 19/06/2023 per l'Intervento SRD04 *“Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale” Azione 1 – Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale – categoria 1.2 - interventi di realizzazione e/o ripristino della funzionalità di infrastrutture ecologiche per l'abbeveraggio degli animali al pascolo e destinate ad uso collettivo”* portando la dotazione complessiva per il bando 2023 a € 1.500.000,00, al netto della quota di riserva;
- di stabilire che la dotazione finanziaria di cui al punto precedente trova interamente copertura all'interno del Piano finanziario del CSR 2023-2027 per i corrispondenti interventi.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 421

L.R. n. 22/21 - art. 137 – Criteri e modalità per interventi di sostegno alle MPM imprese commerciali e al potenziamento degli apparati di sicurezza delle imprese commerciali

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Di approvare i criteri e le modalità per:

- la realizzazione di progetti di investimento volti al sostegno delle MPM imprese commerciali di cui al programma del commercio per l'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento degli interventi per il settore approvato con DGR n. 1498/2024 come da allegato n. 1;
- la realizzazione di progetti di investimento volti alla riqualificazione ed al potenziamento dei sistemi e degli apparati di sicurezza nelle imprese commerciali di cui al programma attuativo di utilizzo delle risorse assegnate al settore del commercio approvato con DGR n. 1498/2024 come da allegato n. 2.

Di stabilire che l'onere derivante dal presente atto, pari ad € 866.135,50 fa carico:

- per € 700.000,00 al capitolo 2140220037 annualità 2026;
- per € 166.135,50 al capitolo 2140220051 annualità 2025;

del bilancio 2025/2027 e rientrano nella dotazione di cui alla DGR 1262/2024 e DGR n. 1498/2024 "LR 22/21 Art. 137 – Programma del commercio per l'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento degli interventi per il settore – fondi pari ad € 1.366.135,50".

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO 1

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI AGLI:

- **intervento 2 (DGR n. 1498/24): INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE COMMERCIALI**
- **intervento 3 (DGR n.1498/24): INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE COMMERCIALI NEI COMUNI SOTTO I 5.000 ABITANTI**

1. INFORMAZIONI GENERALI

- 1.1. Il presente intervento mira alla realizzazione di progetti relativi alla riqualificazione e alla valorizzazione commerciale di aree, vie o piazze, con particolare riguardo ai centri storici e privilegiando l'attivazione da parte dei giovani di nuovi esercizi commerciali.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

- 2.1 I soggetti beneficiari sono:
- a) micro, piccole e medie imprese commerciali di vendita al dettaglio¹, esistenti²;
 - b) micro, piccole e medie imprese di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande esistenti;
- 2.2 Non rientrano tra i soggetti beneficiari le imprese che svolgono le seguenti tipologie di attività:
- a) tra le attività commerciali:
 - attività di vendita non rivolte al pubblico (spacci interni);
 - attività di vendita di merci prodotte in proprio (agricoltori, artigiani, ecc.);
 - attività di farmacie e parafarmacie;
 - attività che prevedono trasformazione di prodotti;
 - attività di monopolio;
 - distributori automatici;
 - attività di commercio elettronico;
 - attività di rivendita di carburanti;
 - attività di noleggio;
 - attività di commercio all'ingrosso;
 - attività di commercio su aree pubbliche che non operano con strutture stabilmente fissate al suolo quali box o chioschi;

¹ Per la definizione di micro, piccole e medie imprese si fa riferimento alla raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 06.05.2003 recepita con Decreto ministeriale 18 aprile 2005.

² Per impresa esistente si intende l'impresa che al momento della presentazione della domanda sia in possesso di titolo abilitativo per lo svolgimento dell'attività (autorizzazione amministrativa, SCIA, comunicazione per l'esercizio commerciale/SAB oggetto della domanda di contributo).



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- b) tra le attività di somministrazione di alimenti e bevande:
- attività svolte da circoli privati e mense (quindi ad uso interno o comunque limitato a determinate categorie ed utenze);
 - attività artigianali per la produzione propria;
- c) le forme speciali di vendita di cui al titolo II sezione II della L.R. n. 22/21.

- 2.3 Il volume di affari non deve essere superiore ad € 2.000.000,00 per le imprese commerciali al dettaglio e per le imprese di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Il volume d'affari è quello indicato nell'ultima dichiarazione IVA presentata; nel caso di ditta con attività promiscua e con unica partita IVA, il volume di affari è quello complessivo relativo alla ditta e non alle singole attività svolte dalla stessa. Nel caso di nuova impresa il volume d'affari non va indicato. Nel caso di subentro nell'attività va indicato il volume d'affari della ditta cedente.

3. TIPO DI INTERVENTO

- 3.1 Sono ammessi a contributo gli interventi relativi a:

- Investimenti volti ad accrescere la competitività delle imprese attraverso la diffusione di soluzioni innovative e tecnologiche (a titolo di esempio: sistemi di cassa evoluti e mobile POS, vetrine intelligenti, totem).
- Ristrutturazione, manutenzione straordinaria. Tali interventi sono ammessi solo se in possesso di CILA/SCIA o dichiarazione rilasciata da un tecnico abilitato attestante che pur trattandosi di opere di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria non prevede la presentazione di CILA/SCIA (non sono ammesse a contributo le spese di manutenzione ordinaria);
- Ampliamento dei locali adibiti o da adibire ad attività commerciale (non sono ammesse a contributo le spese relative al deposito merci nonché gli uffici anche se il deposito/ufficio è contiguo all'unità locale);
- Attrezzature fisse e mobili strettamente inerenti l'attività di vendita e/o di somministrazione di alimenti e bevande comprese le spese per acquisto di un PC, Notebook o assimilati nel limite massimo di 1 unità (non sono ammesse a contributo le spese per allestimento di veicoli);
- Arredi strettamente inerenti l'attività di vendita e/o la somministrazione di alimenti e bevande (non sono ammessi a contributo i complementi di arredo, suppellettili e stoviglie, e quant'altro non strettamente funzionale all'attività da incentivare).

4. ENTITA' DELL'AIUTO

- 4.1 Il contributo regionale concesso è pari al 30% della spesa riconosciuta ammissibile.
- 4.2 Non sono finanziabili gli investimenti mobiliari ed immobiliari, realizzati mediante operazioni di locazione finanziaria (es. leasing).
- 4.3 I contributi sono concessi in conto capitale.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

4.4 Gli interventi finanziari devono essere conformi alla regola del “de minimis” ed è vietato cumulare altri contributi pubblici relativi a leggi comunitarie, nazionali e regionali concernenti il medesimo investimento.

5. SPESE AMMISSIBILI

5.1 La spesa ammissibile, al netto di IVA, non può essere inferiore a Euro 25.000,00 e superiore a Euro 60.000,00.

5.2 Nel caso di attività promiscue, ad esempio commerciale ed artigianale, o somministrazione e ricettiva – dettaglio e ingrosso – svolte congiuntamente, sono ammissibili gli interventi di cui al punto 3 riferiti alle sole attività commerciali e le spese inerenti i laboratori di produzione se funzionali all’attività di vendita.

Nel caso di attività promiscua vanno presentati esclusivamente i documenti contabili (fatture, preventivi) inerenti l’attività commerciale ed i laboratori di produzione se funzionali all’attività di vendita pena l’esclusione della domanda.

5.3 Nel caso di acquisti promiscui con emissione di fattura comprensiva sia di prodotti di nuova fabbricazione che di beni usati, il richiedente ha l’obbligo di allegare una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, regolarmente sottoscritta, in cui dovrà elencare nello specifico i prodotti di nuova fabbricazione, inseriti nella fattura con il relativo importo di cui si chiede il contributo. Nel caso di mancata presentazione della citata dichiarazione la fattura verrà esclusa dal contributo.

5.4 Sono escluse le spese di noleggio delle apparecchiature, quelle dei canoni, ecc.

5.5 Tutte le spese devono riguardare beni di nuova fabbricazione.

6. SPESE NON AMMISSIBILI

6.1. Non rientrano tra le spese ammissibili:

- l’acquisto in contanti;
- l’acquisto dei veicoli;
- acquisto di beni usati;
- le spese accessorie quali, a titolo di esempio, quelle relative: alla imposta IVA, alla stipula dei contratti per la fornitura di luce, gas ed acqua, gli oneri di urbanizzazione, alle spese notarili, alla registrazione degli atti, alle spese tecniche per la predisposizione di atti comunali (DIA/SCIA, cambio di destinazione d’uso, ecc.);
- spese sostenute in leasing;
- telefonia;
- fatture/ricevute di importo inferiore ad € 100,00, IVA esclusa;
- interessi passivi;
- complementi d’arredo, a titolo di esempio: soprammobili, quadri, tappeti, ecc;
- suppellettili varie e quant’altro non strettamente funzionale all’attività da incentivare;
- piante, vasi, fiori, ecc.;
- distributori automatici;
- stoviglie, posate, biancheria, ecc;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- sistemazione di esterni (rifacimento e/o asfaltature piazzali, illuminazione, recinzione, cancelli, ecc);
 - fatture per riparazioni, sistemazioni, e modifiche;
 - fatture per pubblicità (saldi, iniziative promozionali ecc.);
 - fatture per smaltimento rifiuti;
 - fatture per estintori;
 - impianto fotovoltaico;
 - giochi per bambini;
 - materiale espositivo;
 - lavori in economia;
 - Fatture prive di una descrizione dettagliata dei beni acquistati (es. fatture Ikea con soli codici articolo);
 - Spese per adeguamento dei locali agli obblighi di legge incluse le spese amministrative o di consulenza.
- 6.2 Non rientrano, inoltre, tra le spese ammissibili le spese sostenute per l'acquisizione di attivi di aziende.
Non sono altresì ammissibili i costi di progettazione, di direzione dei lavori e di consulenza.

7. TEMPI DI REALIZZAZIONE

- 7.1 Tutti i progetti ammessi a finanziamento devono essere ultimati entro otto mesi dalla data di pubblicazione sul B.U.R della graduatoria, salvo proroghe debitamente autorizzate di non più di due mesi. Il progetto si intende ultimato quando tutti i beni sono stati fatturati, consegnati ed installati, le opere eseguite, tutte le fatture quietanzate.
- 7.2 Alla scadenza dei termini previsti al punto 7.1. il contributo verrà revocato. L'ufficio provvederà a dare comunicazione della revoca alle imprese interessate.
- 7.3 Sono ammessi a finanziamento i progetti a far data dal 01.01.2024 a condizione che non siano ultimati al momento della presentazione della domanda.

8. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

- 8.1 Il contributo sarà liquidato a lavori ultimati sulle spese effettivamente sostenute e documentate.

9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 9.1 I termini di presentazione delle domande e ogni ulteriore disposizione necessaria in ordine alla concessione e liquidazione dei contributi, saranno stabiliti con Decreto Dirigenziale. La domanda deve essere presentata su modello di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 ed esclusivamente su piattaforma informatica come definita dalla Regione Marche.
Deve essere corredata dall'imposta di bollo in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

10. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

- 10.1 Sono ammissibili a contributo le domande che presentano le seguenti caratteristiche:
- l'impresa è regolarmente costituita ed iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A e non si trovi in stato di liquidazione o di fallimento e di non essere soggetto a procedure di fallimento o di concordato preventivo.
 - la domanda deve essere presentata nei termini previsti ed esclusivamente attraverso la piattaforma informatica regionale;
 - deve essere presentata dal legale rappresentante o da professionista o associazione di categoria, Cat o altri organismi specificatamente delegati;
 - le domande devono essere corredate da tutti i documenti richiesti dal bando.
- 10.2 Nel rispetto della normativa europea e nazionale l'azienda deve:
- essere micro, piccola o media impresa
 - essere regolarmente attiva alla data di presentazione della domanda
 - avere la sede operativa o unità locale aperta alla data di presentazione della domanda
 - avere la sede operativa o unità locale attiva nella Regione Marche;
 - essere in possesso di titolo abilitativo per lo svolgimento dell'attività
 - essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali

11. PRIORITA'

- 11.1 Le priorità in base alle quali vengono concessi i contributi sono:

ESERCIZIO
a) Investimenti high tech per la diffusione di soluzioni innovative, tecnologiche e digitali
b) Nuovi esercizi commerciali ³ (che hanno iniziato l'attività successivamente al 01.01.2024 ed entro la data di presentazione della domanda)
c) Esercizi commerciali i cui titolari abbiano un'età compresa tra i 18 ed i 35 ⁴ anni.

³ Per nuovo esercizio commerciale si intende l'apertura di un nuovo punto vendita successivamente al **01.01.2024** (è considerata nuova attività il subentro se la ditta alla quale sono subentrato ha iniziato l'attività **dal 01.01.2024**). Non è considerato nuovo esercizio l'ampliamento dell'attività commerciale.

⁴ Si intende 36 anni non compiuti



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

<p>Il punteggio viene assegnato nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per le società in nome collettivo e le società semplici, i titolari sono tutti i soci. Il requisito deve essere posseduto da almeno uno dei soci. • Per le società in accomandita semplice, titolare è il socio accomandatario. Il requisito deve essere posseduto da almeno un socio accomandatario. • per le società a responsabilità limitata, le società a responsabilità limitata semplificata e le società per azioni, non esistendo la titolarità ma la rappresentanza legale, non può essere presa in considerazione l'età del rappresentante legale, e quindi, non si applica tale punteggio
d) Esercizi commerciali ubicati nei centri storici
e) Esercizi commerciali nei quali sono stati completati i lavori e gli acquisti, regolarmente fatturati al 100%
f) Esercizi commerciali che negli ultimi tre anni non hanno percepito contributi pubblici relativi a leggi comunitarie, nazionali e regionali (es. c/interesse) concernenti la medesima unità locale
g) Esercizi commerciali nei quali il titolare (se ditta individuale) o legale rappresentante (se società) è donna

- 11.2 A parità di punteggio le domande saranno valutate con le seguenti priorità:
- Rapporto più alto tra entità dell'investimento ammissibile ed il numero degli abitanti del comune sede dell'esercizio oggetto del contributo;
 - Ordine cronologico di invio della domanda sulla piattaforma (fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico).

- 11.3 Qualora in sede di rendicontazione e/o di controllo si accerti la non veridicità di quanto dichiarato in domanda relativamente all'assegnazione dei punteggi si procederà a rimodulare la graduatoria togliendo i punteggi non spettanti. Nel caso in cui a seguito della graduatoria così rimodulata, derivante dalla decurtazione dei punteggi non spettanti, la ditta non risulti più tra i soggetti finanziabili si procederà alla revoca del contributo concesso

12. UTILIZZO DELLE RISORSE

- 12.1 Le somme impegnate e non liquidabili sono trasferite alle altre domande in graduatoria dell'anno di riferimento, nel rispetto della normativa regionale di bilancio.

13. VARIAZIONI



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- 13.1 Gli investimenti devono essere conformi al progetto originario ammesso a contributo. Qualora si dovessero apportare variazioni al progetto, queste devono essere preventivamente comunicate alla Regione Marche, tramite PEC al seguente indirizzo regione.marche.attivitaproduttive@emarche.it che provvederà a dare l'assenso previa verifica del mantenimento dei requisiti sostanziali.
- 13.2 Qualora, a fronte di variazioni in corso d'opera, la spesa complessiva del progetto risulti inferiore a quella inizialmente ammessa, la Regione Marche procede alla rideterminazione proporzionale del contributo assegnato, previa verifica della conformità dell'intervento realizzato, del contenuto e dei risultati conseguiti.
- 13.3 In nessun caso le varianti daranno luogo ad un incremento dell'importo approvato.
- 13.4 E' tollerata la realizzazione dell'investimento per un importo non inferiore al 70 % di quello considerato ai fini della formazione della graduatoria e comunque non inferiore a € 25.000,00 al netto di IVA.

14. ESCLUSIONE, REVOCHE E IRRICEVIBILITA'

- 14.1 L'esclusione delle domande avverrà nei seguenti casi:
- mancato invio della documentazione di cui al bando;
 - presentazione di un'unica domanda per più esercizi commerciali/SAB;
 - presentazione della domanda fuori dei termini o con modalità diverse da quanto previsto al precedente punto 9;
 - mancata suddivisione delle spese nel caso di attività promiscua, di cui al precedente punto 5.2;
 - presentazione della medesima domanda di contributo per l'intervento n. 2 e l'intervento n. 3;
 - mancanza del titolo abilitativo (autorizzazione, scia, dia, comunicazione) per l'esercizio dell'attività oggetto della domanda.
- 14.2 La revoca del contributo avverrà nei seguenti casi:
- mancata ultimazione del progetto entro i termini stabiliti, salvo proroga debitamente giustificata e autorizzata;
 - progetto realizzato in maniera difforme da quanto originariamente previsto senza la preventiva autorizzazione;
 - concessione, per il medesimo investimento, di altre agevolazioni pubbliche di qualsiasi natura, previste da norme statali, regionali, comunitarie;
 - dati non esatti/conformi rispetto a quanto dichiarato nella domanda;
 - realizzazione dell'intervento per un importo inferiore al 70% di quello ammesso a contributo;
 - realizzazione dell'intervento per un importo inferiore ad € 25.000,00;
 - mancata presentazione della documentazione di rendicontazione comprensiva della documentazione certificativa della spesa entro i termini fissati nel bando, salvo proroghe autorizzate dalla Regione.
 - qualora il beneficiario rinunci al contributo concesso.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- 14.3 La Regione Marche provvederà, inoltre, alla revoca del contributo qualora:
- nei tre anni successivi alla data di concessione del contributo i singoli beni oggetto di agevolazione risultino essere stati ceduti o alienati;
 - nei tre anni successivi alla data di concessione del contributo i singoli beni oggetto di agevolazione risultino essere stati distratti o nei sia mutata la destinazione d'uso;
 - i controlli effettuati evidenzino l'insussistenza delle condizioni previste per l'accesso ai contributi dichiarate dall'impresa in fase di domanda;
 - violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 65 del Regolamento UE 1060/2021;
 - si accerti la non veridicità di quanto dichiarato in domanda da parte dell'impresa concernente l'assegnazione dei punteggi (di cui al punto 11 "priorità") che determini una decurtazione dei punti tale da non far rientrare più l'azienda tra i soggetti finanziabili;
 - qualora il destinatario non consenta l'esecuzione dei controlli o non fornisca i dati richiesti entro il termine assegnato dall'amministrazione regionale.
 - il destinatario del contributo risulti assegnatario di contributi concessi che eccedano la soglia prevista sulla base della regola del "de minimis".
- 14.4 La domanda è irricevibile nei seguenti casi:
- domanda inserita in piattaforma ma non inviata;
 - se presentata da un'impresa che svolge una tipologia di attività esclusa di cui al punto 2.2.
- Il soccorso istruttorio non è applicabile nei casi di inammissibilità/irricevibilità della domanda.

15. DOTAZIONE FINANZIARIA

- 15.1. L'onere derivante dall'esecuzione del presente atto è pari ad € 800.000,00, di cui:
- € 700.000,000 relativi all'intervento 2 (DGR 1498/24) a carico del capitolo 21402200037 sull'annualità 2026 del bilancio 2025/2027,
 - € 100.000,00 relativi all'intervento 3 (DGR 1498/24) a carico del capitolo 2140220051 annualità 2025 del bilancio 2025/2027
- e rientrano nella dotazione di cui alla DGR 1262 approvata nella seduta del 09 agosto 2024 e della DGR n. 1498 del 07.10.2024 "LR 22/21 – Art. 137 – Programma annuale di utilizzo delle risorse destinate al finanziamento di interventi nel settore del commercio – fondi pari ad € 1.366.135,50".
- 15.2 Lo stanziamento potrà essere implementato con ulteriori risorse che si renderanno disponibili sui medesimi capitoli o corrispondenti.

16. PUBBLICAZIONE

- 16.1 Le presenti disposizioni sono pubblicate sui seguenti siti web istituzionali:
- sito web della Regione Marche <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi>
 - <https://www.commercio.marche.it>
 - <https://norme.marche.it>



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

17. INFORMATIVA PRIVACY

- 17.1 I dati personali saranno trattati dalla Regione Marche per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) “Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati”, nel rispetto del Decreto Legislativo 101/2018 recante le disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 anche con l’ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati e delle disposizioni nazionali in vigore.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO 2

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A FAVORE DI PROGRAMMI DI SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE E IL POTENZIAMENTO DEI SISTEMI E DEGLI APPARATI DI SICUREZZA NELLE IMPRESE COMMERCIALI

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Il presente intervento (intervento n. 4 DGR 1498/24) è finalizzato all'aumento della sicurezza nei luoghi di lavoro per le imprese commerciali che intendono dotarsi di dispositivi e sistemi di sicurezza per contrastare il fenomeno della microcriminalità.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

2.1 I soggetti beneficiari sono le micro, piccole e medie imprese commerciali¹ di vendita al dettaglio e della somministrazione di alimenti e bevande esistenti², iscritte nel Registro delle imprese, con unità locale operativa nella Regione Marche.

2.2 Tra le imprese commerciali rientrano anche:

- a) attività di rivendita di generi di monopolio;
- b) farmacie e parafarmacie;
- c) attività di vendita e distribuzione di carburanti effettuate in impianti stradali ed autostradali;
- d) attività di rivendita di stampa quotidiana e periodica;
- e) attività all'ingrosso e al dettaglio esercitata in un unico immobile;
- f) attività miste.

2.3 Non rientrano tra i soggetti beneficiari le imprese che svolgono le seguenti tipologie di attività:

- a) tra le attività commerciali:
- attività di vendita non rivolte al pubblico (spacci interni, distributori posti in luoghi privati);
 - attività di vendita di merci prodotte in proprio (agricoltori, artigiani, ecc.);
 - attività che prevedono trasformazione di prodotti;
 - distributori automatici;
 - attività di commercio elettronico;
 - attività di commercio all'ingrosso;

¹ Per la definizione di micro, piccola e media impresa si fa riferimento ai parametri definiti della Commissione Europea 2003/361/CE, recepita con il Decreto Ministeriale 18 aprile 2005

² Per impresa esistente si intende l'impresa che al momento della presentazione della domanda sia in possesso di titolo abilitativo per lo svolgimento dell'attività (autorizzazione amministrativa, SCIA, comunicazione per l'esercizio commerciale/SAB oggetto della domanda di contributo).



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- attività di noleggio;
- attività di commercio su aree pubbliche che non operano con strutture stabilmente fissate al suolo quali box o chioschi;

b) tra le attività di somministrazione di alimenti e bevande:

- attività svolte da circoli privati e mense (quindi ad uso interno o comunque limitato a determinate categorie ed utenze);
- attività artigianali per la produzione propria;

c) le forme speciali di vendita di cui alla L.R. n. 22/2021 - titolo II – Capo I – Sezione II.

2.4. Il volume di affari non deve essere superiore ad € 2.000.000,00 per le imprese commerciali al dettaglio e per le imprese di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Il volume d'affari è quello indicato nell'ultima dichiarazione IVA presentata; nel caso di ditta con attività promiscua e con unica partita IVA, il volume di affari è quello complessivo relativo alla ditta e non alle singole attività svolte dalla stessa.

Nel caso di nuova impresa il volume d'affari non va indicato.

Nel caso di subentro nell'attività va indicato il volume d'affari della ditta cedente.

3. TIPO DI INTERVENTO

3.1 Sono ammissibili al contributo regionale progetti relativi all'acquisto e all'installazione di sistemi di sicurezza attivi o passivi agli esercizi commerciali, situati nel territorio della regione Marche.

Nello specifico, si tratta di:

- a) sistemi di sicurezza collegati in video e/o con memoria degli eventi, diretti con le forze dell'ordine per la visualizzazione della rapina in atto, anche in presenza di istituti di vigilanza; sistemi antifurto (antintrusione) elettronici collegati ad istituti di vigilanza;
- b) sistemi passivi per la protezione dei locali (casse a tempo, blindature, vetri antisfondamento, lettore carte di credito); sistemi di sicurezza non collegati alle forze dell'ordine o ad istituti di vigilanza;

Non sono ammissibili interventi di edilizia se non strettamente legati all'installazione.

4. ENTITA' DELL'AIUTO

4.1 Il contributo è fissato nella misura del 40% della spesa ammissibile sulla base delle risorse disponibili, fino ad esaurimento del fondo.

4.2 Il contributo stesso non può superare € 5.000,00 per ogni impresa beneficiaria.

4.3 I contributi sono concessi in conto capitale.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

4.4 Gli interventi finanziari devono essere conformi alla regola del “de minimis” ed è vietato cumulare altri contributi pubblici relativi a leggi comunitarie, nazionali e regionali concernenti il medesimo investimento.

5. SPESE AMMISSIBILI

5.1 La spesa ammissibile riferita agli investimenti al fine dell'ottenimento del contributo, al netto di IVA, non può essere inferiore a € 2.000,00 (iva esclusa).

5.2 Tutte le spese devono riguardare beni di nuova fabbricazione.

5.3 Non sono finanziabili gli investimenti mobiliari ed immobiliari, realizzati mediante operazioni di locazione finanziaria (leasing).

6. SPESE NON AMMISSIBILI

6.1 Non rientrano tra le spese ammissibili:

- acquisto di beni usati;
- spese sostenute in leasing;
- spese di noleggio;
- fatture/ricevute di importo inferiore ad € 100,00 IVA esclusa;
- sistemazione di esterni (rifacimento e/o asfaltature piazzali, illuminazione, recinzione, cancelli, ecc);
- costi di progettazione, di direzione dei lavori e di consulenza;
- acquisto di telefoni cellulari.

7. TEMPI DI REALIZZAZIONE

7.1 Tutti i progetti ammessi a finanziamento devono essere ultimati entro otto mesi dalla data di pubblicazione sul B.U.R. della graduatoria. Il progetto si intende ultimato quanto tutti i beni sono stati fatturati, consegnati ed installati, le opere eseguite e tutte le fatture quietanzate. Non sono ammesse proroghe per fine lavori.

7.2 Alla scadenza dei termini previsti al punto 7.1 il contributo verrà revocato. L'ufficio provvederà a dare comunicazione della revoca alle imprese interessate.

7.3 Sono ammessi a finanziamento i progetti già realizzati a far data dal 01/01/2024.

8. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

8.1 Il contributo sarà liquidato a lavori ultimati sulle spese effettivamente sostenute e documentate.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

9.1 I termini di presentazione delle domande e ogni ulteriore disposizione necessaria in ordine alla concessione e liquidazione dei contributi, saranno stabiliti con Decreto Dirigenziale.

La domanda deve essere presentata su modello di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 ed esclusivamente su piattaforma informatica come definita dalla Regione Marche.

Deve essere corredata dall'imposta di bollo in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

10. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

10.1 Sono ammissibili a contributo le domande che presentano le seguenti caratteristiche:

- l'impresa è regolarmente costituita ed iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A e non si trovi in stato di liquidazione o di fallimento e di non essere soggetto a procedure di fallimento o di concordato preventivo.
- la domanda deve essere presentata nei termini previsti ed esclusivamente attraverso la piattaforma informatica regionale;
- deve essere presentata dal legale rappresentante o da professionista o associazione di categoria, Cat o altri organismi specificatamente delegati;
- le domande devono essere corredate da tutti i documenti richiesti dal bando.

10.2 Nel rispetto della normativa europea e nazionale l'azienda deve:

- essere una micro, piccola o media impresa;
- essere regolarmente attiva alla data di presentazione della domanda
- avere la sede operativa o unità locale aperta alla data di presentazione della domanda
- avere la sede operativa o unità locale attiva nella Regione Marche;
- essere in possesso di titolo abilitativo per lo svolgimento dell'attività;
- essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali.

11. PRIORITA'

11.1 I contributi sono concessi secondo il seguente ordine di priorità:

PRIORITA'
Esercizi commerciali che hanno realizzato ³ :

³ Per l'attribuzione del punteggio l'intervento deve essere fatturato al momento della presentazione della domanda. E' necessario allegare al momento della presentazione della domanda la relativa fattura.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

<ul style="list-style-type: none"> - sistemi di sicurezza collegati in video e con memoria degli eventi, diretti con le forze dell'ordine per la visualizzazione della rapina in atto, anche in presenza di istituti di vigilanza; - sistemi antifurto (antintrusione) elettronici collegato ad istituti di vigilanza.
Esercizi commerciali che hanno realizzato ⁴ sistemi passivi per la protezione dei locali (quali casse a tempo, blindature, vetri antisfondamento, lettore carte di credito); sistemi di sicurezza non collegati alle forze dell'ordine o ad istituti di vigilanza.
Esercizi commerciali che negli ultimi tre anni non hanno percepito contributi pubblici relativi a leggi comunitarie, nazionali e regionali concernenti la medesima unità locale.
Esercizi commerciali maggiormente esposti ad atti criminosi come di seguito specificato: <ul style="list-style-type: none"> - Attività di rivendita di Monopolio con annesse ricevitorie - Attività di vendita di Oreficerie e gioiellerie - Distributori di carburanti – Farmacia, parafarmacia – edicola.
Esercizi commerciali nei quali sono stati completati i lavori, regolarmente fatturati al 100%, alla data di presentazione della domanda.

- 11.2 In subordine le domande saranno valutate nel modo seguente:
- rapporto più alto tra entità dell'investimento ammissibile ed il numero degli abitanti del comune sede dell'esercizio oggetto del contributo;
 - ordine cronologico di invio della domanda sulla piattaforma (fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico).
- 11.3 Qualora in sede di rendicontazione e/o di controllo si accerti la non veridicità di quanto dichiarato in domanda relativamente all'assegnazione dei punteggi si procederà a rimodulare la graduatoria togliendo i punteggi non spettanti. Nel caso in cui a seguito della graduatoria così rimodulata, derivante dalla decurtazione dei punteggi non spettanti, la ditta non risulti più tra i soggetti finanziabili si procederà alla revoca del contributo concesso.

12. UTILIZZO DELLE RISORSE

- 12.1 Le somme impegnate e non liquidabili sono trasferite alle altre domande in graduatoria dell'anno di riferimento, nel rispetto della normativa regionale di bilancio.

13. VARIAZIONI

- 13.1 Gli investimenti devono essere conformi al progetto originario ammesso a contributo. Qualora si dovessero apportare variazioni al progetto, queste devono essere preventivamente comunicate alla Regione Marche, tramite PEC al seguente indirizzo regione.marche.attivitaprodottrive@emarche.it che provvederà a dare l'assenso previa verifica del mantenimento dei requisiti sostanziali.

⁴ Per l'attribuzione del punteggio l'intervento deve essere fatturato al momento della presentazione della domanda. E' necessario allegare al momento della presentazione della domanda la relativa fattura.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

13.2 Qualora, a fronte di variazioni in corso d'opera, la spesa complessiva del progetto risulti inferiore a quella inizialmente ammessa, la Regione Marche procede alla rideterminazione proporzionale del contributo assegnato, previa verifica della conformità dell'intervento realizzato, del contenuto e dei risultati conseguiti.

13.3 In nessun caso le varianti daranno luogo ad un incremento dell'importo approvato.

13.4 E' tollerata la realizzazione dell'investimento per un importo non inferiore al 70% di quello considerato ai fini della formazione della graduatoria e comunque non inferiore a € 2.000,00 al netto di IVA.

14. ESCLUSIONE, REVOCHE E IRRICEVIBILITA'

14.1 L'esclusione della domanda avverrà nei seguenti casi:

- a) mancato invio della documentazione prevista nel bando;
- b) presentazione di un'unica domanda per più esercizi commerciali;
- c) presentazione della domanda fuori dei termini o con modalità diverse da quanto previsto nel bando;
- d) mancanza dell'Autorizzazione SCIA/DIA o titolo equipollente dell'esercizio oggetto della domanda.

14.2 La revoca del contributo avverrà nei seguenti casi:

- a) mancata ultimazione del progetto entro i termini stabiliti, salvo proroga debitamente giustificata e autorizzata;
- b) progetto realizzato in maniera difforme da quanto originariamente previsto senza la preventiva autorizzazione;
- c) concessione, per il medesimo investimento, di altre agevolazioni pubbliche di qualsiasi natura, previste da norme statali, regionali, comunitarie;
- d) dati non esatti/conformi a quanto dichiarato nella domanda;
- e) mancata presentazione della rendicontazione e/o relativa documentazione nei termini previsti dal bando;
- f) importo rendicontato inferiore al 70% dell'investimento globale;
- g) importo rendicontato inferiore alla spesa minima ammissibile pari ad € 2.000,00;
- h) qualora il beneficiario rinunci al contributo concesso.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

14.3 La Regione Marche provvederà alla revoca del contributo qualora:

- a) nei tre anni successivi alla data di concessione del contributo i singoli beni oggetto di agevolazione risultino essere stati ceduti o alienati;
- b) nei tre anni successivi alla data di concessione del contributo i singoli beni oggetto di agevolazione risultino essere stati distratti o ne sia mutata la destinazione d'uso;
- c) i controlli effettuati evidenzino l'insussistenza delle condizioni previste per l'accesso ai contributi dichiarate dall'impresa in fase di domanda;
- d) violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 65 del Regolamento UE 1060/2021;
- e) si accerti la non veridicità di quanto dichiarato in domanda da parte dell'impresa concernente l'assegnazione dei punteggi (di cui al punto 10 "priorità") che determini una decurtazione dei punti tale da non far rientrare più l'azienda tra i soggetti finanziabili.
- f) qualora il destinatario non consenta l'esecuzione dei controlli o non fornisca i dati richiesti entro il termine assegnato dall'amministrazione regionale.
- g) il destinatario del contributo risulti assegnatario di contributi concessi che eccedano la soglia prevista sulla base della regola del "de minimis".

14.4 La revoca comporta la restituzione dei benefici eventualmente concessi, maggiorati degli interessi legali.

14.5 La domanda è irricevibile nei seguenti casi:

- domanda inserita in piattaforma ma non inviata;
 - se presentata da un'impresa che svolge una tipologia di attività esclusa di cui al punto 2.3.
- Il soccorso istruttorio non è applicabile nei casi di inammissibilità/irricevibilità della domanda.

15. DOTAZIONE FINANZIARIA

15.1 L'onere derivante dall'esecuzione del presente atto è pari ad € 66.135,50 a carico del capitolo 2140220051 annualità 2025 del bilancio 2025/2027 e rientrano nella dotazione di cui alla DGR 1262 del 09.08.2024 e della DGR n. 1498 del 07.10.2024 "LR 22/21 – Art. 137 – Programma del commercio 2024 per l'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento di interventi per il settore – fondi pari ad € 1.366.135,50".

15.2 Lo stanziamento potrà essere implementato con ulteriori risorse che si renderanno disponibili sui medesimi capitoli o corrispondenti.

16. PUBBLICAZIONE



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

16.1 Le presenti disposizioni sono pubblicate sui seguenti siti web istituzionali:

- sito web della Regione Marche <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi>;
- <https://www.commercio.marche.it>;
- <https://norme.marche.it>.

17. INFORMATIVA PRIVACY

17. I dati personali saranno trattati dalla Regione Marche per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) "Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", nel rispetto del Decreto Legislativo 101/2018 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati e delle disposizioni nazionali in vigore.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 422

Riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive, ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii..

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

• di riconoscere la legittimità dei seguenti debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive, ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii.:

1) Euro 8.281,95 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Pesaro con Sentenza n. 709/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1769/2021;

2) Euro 2.891,64 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Macerata con sentenza n. 67/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1996/2023;

3) Euro 2.332,83 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Fabriano con sentenza n. 06/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 150/2023;

4) Euro 1.593,00 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Ascoli Piceno con sentenza n. 657/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1471/2023;

5) Euro 175,91 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dalla Corte di Giustizia Tributaria con sentenza n. 479/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 327/2024;

6) Euro 2.805,89 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dalla Corte di Appello di Ancona con sentenza n. 224/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1218/2021;

7) Euro 1.677,94 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Fermo con sentenza n. 31/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 394/2022;

8) Euro 1.679,94 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Fermo con sentenza n. 20/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1040/2021;

9) Euro 1.970,79 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Macerata con sentenza n. 135/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 3692/2023;

10) Euro 1.497,08 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 1085/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 2311/2020;

11) Euro 922,91 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Ancona con sentenza n. 95/2025, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 3833/2023;

12) Euro 2.130,16 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 685/2022, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1220/2021;

13) Euro 1.823,90 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 897/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 136/2021;

14) Euro 605,49 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Ascoli Piceno con sentenza n. 762/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 136/2024;

15) Euro 1.825,08 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 601/2022, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 2758/2020;

16) Euro 3.403,31 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Corte di Appello di Ancona con sentenza n. 416/2023, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 678/2020;

17) Euro 3.328,97 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 562/2023, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1336/2021;

18) Euro 1.640,02 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Ascoli Piceno con sentenza n. 32/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 668/2023;

19) Euro 1.640,02 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Fermo con sentenza n. 162/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1468/2021;

20) Euro 1.640,02 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di

Pace di Ascoli Piceno con sentenza n. 31/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 372/2023;

21) Euro 1.886,40 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 826/2023, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1439/2022;

22) Euro 1.690,02 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Giudice di Pace di Fermo con sentenza n. 244/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 385/2022;

23) Euro 2.109,12 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal TAR Marche con sentenza n. 68/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1078/2005;

24) Euro 2.109,12 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal TAR Marche con sentenza n. 69/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 1080/2005;

25) Euro 6.002,36 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Consiglio di Stato con sentenza n. 1050/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 3921/2023;

26) Euro 6.002,36 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Consiglio di Stato con sentenza n. 1040/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 3922/2023;

27) Euro 2.188,68 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Tribunale di Macerata con sentenza n. 900/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 3039/2020;

28) Euro 1.229,56 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal TAR Marche con sentenza n. 580/2023, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 284/2009;

29) Euro 3.674,07 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dalla Corte di Appello di Ancona con sentenza n. 1803/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 377/2022;

30) Euro 2.275,00 a titolo di rimborso del contributo unificato che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Consiglio di Stato con sentenza n. 6452/2024, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 6915/2022;

31) Euro 500,00 a titolo di rimborso del contributo unificato che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal TAR Marche con sentenza n. 565/2023, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 133/2009;

32) Euro 7.295,60 a titolo di spese di giudizio che la Regione Marche è stata condannata a pagare dal Consiglio di Stato con sentenza n. 5398/2022, resa nel giudizio rubricato al R.G. n. 8274/2023;

per un importo complessivo pari ad Euro 80.829,14;

- di dare atto che l'importo complessivo di Euro 80.829,14 a carico della Regione Marche trova copertura negli stanziamenti del capitolo di spesa n. 2011110095 rubricato "Spese legali per liti e consulenze tecniche e giuridiche – spesa obbligatoria" del bilancio di previsione 2025/2027, annualità 2025, approvato con D.G.R.M. del 30 Dicembre 2024, n. 2050;

- di dare atto che il riconoscimento del debito fuori bilancio non comporta acquiescenza alcuna e che resta salva ed impregiudicata l'impugnativa delle suddette sentenze;

- di trasmettere il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 23, comma 5, della Legge n. 289/2002, al Collegio dei revisori dei Conti della Regione Marche ed alla competente Procura della Corte dei Conti.

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:
www.norme.marche.it

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 423

Consiglio di Stato – Ricorso acquisito al prot. n. 225620 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 25/02/2025. - Affidamento incarico Avv.ti Gabriella De Berardinis e Cecilia Maria Satta

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 424

Tribunale Civile di Ancona. Atto di citazione in riassunzione acquisito al n. 0214305 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 20/02/2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv.ti Lucilla Di Ianni ed Eleonora Cesetti.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 425

TAR Marche. Ricorso acquisito al n. 0288767 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 10/03/2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv. Antonella Rota.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 426

Corte di Appello di Ancona. Atto di appello acquisito al n. 0189300 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 14/02/2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv. Antonella Rota.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 427

Tribunale Ordinario di Ancona. Azione civile promossa dalla Regione Marche per il risarcimento dei danni riconosciuti nel procedimento penale R.G.N.R. 1199/2019 con sentenza del Tribunale Penale di Ancona n. 207/2020 confermata nei successivi gradi di giudizio. Affidamento incarico Avv. Antonella Rota.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 428

Giudice di Pace di Ascoli Piceno. Ricorso acquisito al prot. n. 1556584 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 11/12/2024. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv.ti Lucilla Di Ianni ed Eleonora Cesetti.

Deliberazione della Giunta regionale del 24 marzo 2025, n. 429

Richiesta di parere alla competente commissione consiliare sullo schema di deliberazione concernente: "L.R. n. 39/97 art. 3 – comma 4 – Piano Annuale degli interventi a favore degli emigrati marchigiani 2025"

AVVISO

**I testi delle delibere sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Gli annunci da pubblicare devono pervenire entro le ore 16,00 del giovedì precedente la data di pubblicazione.

Dovranno essere inviati:

- *per e-mail al seguente indirizzo*
ufficio.bollettino@regione.marche.it

referenti Ufficio Pubblicazione BUR:

Avv. Carmen Ciarrocchi

Maurizio Vecchio

Tiziana Capotondi

- *per pec al seguente indirizzo:*
regione.marche.protocollogiunta@emarche.it

Editore:
REGIONE MARCHE
AUT. TRIBUNALE ANCONA
N. 23/1971
Direttore responsabile:
Dott. FRANCESCO MARIA
NOCELLI.

GLI ENTI LOCALI E TERRITORIALI DEVONO INSERIRE I PROPRI ANNUNCI NEL SITO:

<http://bur.regione.marche.it>

Il Bollettino è consultabile su Internet al seguente indirizzo:
<http://www.regione.marche.it/bur>

Stampa: EDIPRESS sas
ARIANO IRPINO (AV)