

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MARCHE



## SOMMARIO

### ATTI REGIONALI

#### DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

##### **Seduta del 9 giugno 2025**

*Dal n. 847 al n. 853..... pag. 12453*

*Dal n. 871 al n. 877..... pag. 12471*

*N. 880..... pag. 12491*

## ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONI DELLA  
GIUNTA REGIONALE**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 847**

*Proposta di deliberazione di competenza dell'Assemblea legislativa concernente l'approvazione del "Piano regionale delle infrastrutture Marche 2032" - L.R. n. 45 del 24 dicembre 1998 e L.R. 46 del 5 settembre 1992*

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 848**

*Richiesta di parere alla Commissione assembleare competente e al Consiglio delle Autonomie Locali sullo schema di deliberazione concernente: "DGR n. 1581 del 23/10/2024 recante "DPCM del 03/10/2022, DGR n. 1496/2023. Approvazione dei criteri di riparto di quota parte delle risorse agli Ambiti Territoriali Sociali e delle modalità attuative per la realizzazione dei LEPS "Assistenza domiciliare sociale e integrata con i servizi sanitari - Soluzioni abitative" e "Servizi sociali di sollievo" relativi al FNA annualità 2022, 2023 e 2024 e del LEPS "Servizi sociali di supporto" relativo al FNA annualità 2023 e 2024 e modifiche alla DGR n. 1496/2023". Proroga dei termini di conclusione degli interventi.""*

## AVVISO

I testi delle delibere sono consultabili  
nel sito: [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it)

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 849**

*Accordo Quadro annualità 2025 per erogazione di prestazioni residenziali, semiresidenziali, ambulatoriali e per progettualità di prevenzione, cura e riabilitazione rivolte a persone con dipendenze patologiche, in sinergia con il Coordinamento Regionale degli Enti Accreditati (CREA), l'Associazione Italiana per la Cura Dipendenze Patologiche (ACUDIPA) e l'Organizzazione Regione Marche Enti Accreditati (ORME)*

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1. Di approvare l'Accordo Quadro 2025 per l'erogazione di prestazioni residenziali, semiresidenziali, ambulatoriali e per progettualità di prevenzione, cura e riabilitazione rivolte a persone con dipendenze patologiche, in sinergia con il Coordinamento Regionale degli Enti Accreditati (CREA), l'Associazione Italiana per la Cura Dipendenze Patologiche (ACUDIPA) e l'Organizzazione Regione Marche Enti Accreditati (ORME) in Allegato A;
2. Di incaricare il Direttore dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra la Regione Marche, le Aziende Sanitarie Territoriali (di seguito AST) ed il Coordinamento Regionale degli Enti Accreditati (CREA), l'Associazione Italiana per la Cura Dipendenze Patologiche (ACUDIPA) e l'Organizzazione Regione Marche Enti Accreditati (ORME);
3. Di stabilire che l'ARS, in collaborazione con il Tavolo Tecnico dipendenze patologiche e i Comitati Territoriali dei Dipartimenti Dipendenze Patologiche, effettuerà il monitoraggio dell'erogazione delle prestazioni e delle risorse di cui al presente atto.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE****ALLEGATO A**

**Accordo Quadro annualità 2025 per erogazione di prestazioni residenziali, semiresidenziali, ambulatoriali e per progettualità di prevenzione, cura e riabilitazione rivolte a persone con dipendenze patologiche, in sinergia con il Coordinamento Regionale degli Enti Accreditati (CREA), l'Associazione Italiana per la Cura Dipendenze Patologiche (ACUDIPA) e l'Organizzazione Regione Marche Enti Accreditati (ORME)**

Nel 2017 il DPCM del 12 gennaio *“Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502”*, ha individuato specifiche aree di attività assistenziali a favore delle persone affette da dipendenze patologiche.

Al fine di pianificare in modalità condivisa i contenuti della nuova programmazione 2025 per l'erogazione di prestazioni residenziali, semiresidenziali, ambulatoriali e per progettualità di prevenzione, cura e riabilitazione alle persone con dipendenze patologiche sono stati organizzati diversi incontri del Tavolo Tecnico Regionale sulle dipendenze patologiche previsto dalla DGR 1031/2021 e composto dal Settore Territorio ed Integrazione sociosanitaria ARS Marche, dalla Direzione Sanità e Integrazione sociosanitaria, dalla Direzione Politiche Sociali, dai Direttori dei Dipartimenti Dipendenze Patologiche delle AST e dai Rappresentanti dei Coordinamenti degli Enti Accreditati CREA, ACUDIPA e ORME.

Alla conclusione di tali incontri si è ritenuto opportuno elaborare un nuovo Accordo Quadro che costituisce la cornice istituzionale di riferimento all'interno della quale l'ARS Marche, le AST, avvalendosi dei Dipartimenti delle Dipendenze Patologiche (DDP), e le strutture private accreditate interessate, attueranno quanto previsto dai LEA nel rispetto della programmazione sanitaria e delle risorse assegnate.

Coerentemente con quanto previsto dal presente atto, saranno aggiornati i singoli contratti territoriali di fornitura con le strutture residenziali e semiresidenziali per le Dipendenze Patologiche autorizzate e accreditate.

**Tutto ciò premesso si conviene quanto segue**

Sulla base degli attuali fabbisogni assistenziali va effettuata la stipula degli accordi contrattuali relativi ai posti letto residenziali e semiresidenziali accreditati tra le AST e le strutture degli Enti Ausiliari Accreditati aderenti al Coordinamento Regionale degli Enti Accreditati (CREA), all'Associazione Italiana per la Cura delle Dipendenze Patologiche (ACUDIPA) e all'Organizzazione Regionale Marche Enti Accreditati (ORME).



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Le risorse sanitarie destinate alle Aziende Sanitarie Territoriali per prestazioni di assistenza residenziale e semiresidenziale per le dipendenze patologiche ammontano ad € 8.600.000,00 e sono ripartite come da schema seguente.

### Riparto

Azienda Sanitaria Territoriale	Euro
AST AN	3.541.411,00
AST AP	1.117.679,00
AST FM	631.004,00
AST MC	2.014.051,00
AST PU	1.295.855,00
<b>Totale</b>	<b>8.600.000,00</b>

Le tariffe sono state stabilite con DGR 1140/2024 come di seguito riportato.

### Tariffario

STANDARD ASSISTENZIALI		TARIFFA Euro
STD1A	Comunità residenziale per soggetti con comorbilità psichiatrica	127,64
STD1B	Comunità residenziale per madri tossicodipendenti con figli minorenni	111,50
STD1C	Comunità residenziale per minorenni	102,51
STD2	Comunità residenziale terapeutica (max 24 mesi)	97,33
STD3	Comunità residenziale pedagogico riabilitativa (max 36 mesi dall'inserimento)	58,66
STD4	Gruppi appartamento	22,78
CDT1	Strutture semiresidenziali terapeutiche -Centro Diurno Terapeutico	62,65
CDT2	Strutture semiresidenziali - Centro Diurno	51,82

L'erogazione delle prestazioni attinenti al presente Accordo sarà oggetto di specifico monitoraggio regionale, effettuato dall'ARS in collaborazione con il Tavolo Tecnico dipendenze patologiche e i Comitati Territoriali dei Dipartimenti Dipendenze Patologiche.

Tutte le strutture che erogano prestazioni di cui al presente Accordo dovranno essere in possesso dei requisiti di legge che consentano l'espletamento di tale attività.

Le singole AST potranno disporre solo ed esclusivamente, fino ad un massimo, del 10% del budget assegnato per inserimenti di pazienti in strutture extraregionali.

Gli utenti già inseriti in strutture terapeutiche fuori Regione precedentemente all'entrata in vigore del presente accordo, la cui valenza decorre dal 1° gennaio 2025, potranno completare il loro percorso clinico, a meno di una documentata nota di proseguimento del programma in strutture regionali.

La scelta di inserire pazienti in strutture extraregionali dovrà essere ampiamente dettagliata e motivata in sede di atto istruttorio e rappresentata nelle relazioni periodiche.



## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

L'invio in strutture extra regionali è limitato al 10% del budget assegnato ad ogni AST e deve rispondere ad almeno uno dei sottoelencati criteri:

- utenti inviati dal Magistrato a progetti con misure di sicurezza attenuata;
- particolari e circoscritti casi con programmi terapeutici non riscontrabili nelle strutture residenziali regionali accreditate;
- impossibilità ad inserimenti indifferibili ed urgenti per indisponibilità di posti letto nelle strutture regionali oppure disponibilità ad inserimenti, ma solo con tempistiche superiori alle 8 settimane per raggiunta capienza autorizzativa (anche in caso di "Doppie Diagnosi");
- soggetti minori ed adolescenti con comorbidità psichiatrica che non possono afferire a strutture regionali dedicate.

Gli Enti Accreditati dovranno essere dettagliatamente informati da parte del Direttore del Dipartimento Dipendenze Patologiche.

## **RISORSE**

Le risorse complessive, derivanti dall'attuazione dell'Accordo Quadro 2025, ammontano a:

**€ 4.985.000,00**, per le Progettualità in ambito di contrasto alle dipendenze patologiche, e sono gestite direttamente dalle AST. Le risorse descritte sono finalizzate alle attività di prevenzione, cura e riabilitazione inerenti al contrasto alle dipendenze patologiche, come già previsto nelle modalità operative per l'attuazione dei Programmi 2024/2025 approvate con DGR n. 426/2024;

**€ 8.600.000,00**, tetto di spesa complessivo nell'ambito dei Budget di competenza delle AST dell'annualità 2025, per prestazioni residenziali e semiresidenziali erogate dalle realtà aderenti ai firmatari del presente accordo.

I tetti di spesa finanziati dal fondo sanitario indistinto annualità 2025, per il quale si applica il Titolo II del D. Lgs. 118/2011, sono formalizzati nella DGR n. 2015 del 20 dicembre 2024 di budget e di assegnazione delle risorse alle AST per l'anno 2025.

## **DECORRENZA, DURATA E MODIFICABILITÀ DELL'ACCORDO**

Il presente accordo ha validità dal 01 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

In caso di esigenze condivise dai firmatari, l'accordo potrà essere modificato.

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

Letto, confermato e sottoscritto

Ancona,

PARTI	FIRMA PER ACCETTAZIONE ACCORDO 2025
Il Direttore dell'Agenzia Regionale Sanitaria	
Il Direttore Generale dell'AST Ancona	
Il Direttore Generale dell'AST Ascoli Piceno	
Il Direttore Generale dell'AST Fermo	
Il Direttore Generale dell'AST Macerata	
Il Direttore Generale dell'AST Pesaro Urbino	
Il Presidente del CREA	
Il Presidente di ACUDIPA	
Il Presidente ORME	

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 850**

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 2 posti di dirigente medico di Ematologia.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

di designare, quali rappresentanti della Regione nella commissione esaminatrice del concorso pubblico per 2 posti di dirigente medico di Ematologia, bandito dall'Ast di Pesaro Urbino rispettivamente i dirigenti:

- dott. Roberto Latagliata, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Ematologia della Asl di Viterbo, in qualità di componente titolare;
- dott. Antonio Crocco, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Immunoematologia e Trasfusione sangue della Ausl Toscana Centro, in qualità di componente supplente;
- dott. Daniele Vallisa, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Dipartimento Onco-ematologia, Ematologia e Centro Trapianti della Ausl Piacenza, ulteriore nominativo 2° supplente;
- dott. Piero Galieni, dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa UOC Ematologia dell'Ast di Ascoli Piceno, ulteriore nominativo 3° supplente.

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 851**

PR Marche – FSE + 2021/2027, Asse Giovani OS. 4.f(5) – Linee di indirizzo per la definizione dell'Avviso pubblico biennale finalizzato alla realizzazione di percorsi "English for you" destinati ad incrementare le competenze linguistiche degli studenti di istruzione secondaria di II grado (IV e V anno). Annualità 2025, 2026 e 2027.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1. Di attivare per le annualità 2025, 2026 e 2027, nell'ambito del PR Marche – FSE + 2021/2027, i percorsi formativi denominati "English for you".
2. Di approvare le Linee di indirizzo per i suddetti interventi formativi ai fini della definizione dell'Avviso Pubblico biennale per la realizzazione di percorsi di "English for you", con riferimento alle annualità sopra indicate e per un importo complessivo di € 2.495.194,00, come da allegato "A", della presente deliberazione.
3. Di stabilire che la copertura finanziaria intesa come disponibilità, per l'importo di cui al precedente punto, di € 2.495.194,00 è garantita dalle risorse del PR FSE+ 2021/2027, OS 4.f.(5), sui capitoli del bilancio di previsione 2025/2027, Annualità 2025, 2026 e 2027, come di seguito indicato:

CAPITOLI	TOTALE	2025	2026	2027
2040810034	1.246.875,95 €	294.762,45 €	627.081,65 €	325.031,85 €
2040810033	721,05 €	721,05 €		
2040810036	872.813,16 €	206.333,71 €	438.957,15 €	227.522,30 €
2040810035	504,74 €	504,74 €		
2040810103	85.838,40 €	85.838,40 €		
2040810038	2.590,34 €	2.590,34 €		
2040810037	285.850,36 €	216,31 €	188.124,50 €	97.509,55 €
<b>TOTALI</b>	<b>2.495.194,00 €</b>	<b>590.967,00 €</b>	<b>1.254.163,30 €</b>	<b>650.063,70 €</b>

4. Le risorse riservate a tale intervento risultano coerenti quanto alla natura della spesa con le finalità di utilizzo previste dall'atto, in termini di allocazione nella missione e programma di Bilancio, e fatte salve le variazioni finanziarie necessarie alla puntuale identificazione della spesa in base ai livelli di articolazione del piano dei conti integrato di cui al D.lgs. n. 118/2011 e alla codifica SIOPE.
5. Di autorizzare il Dirigente del Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali di apportare eventuali modifiche all'esigibilità delle risorse di cui ai punti precedenti al fine di procedere alla corretta imputazione della spesa in fase di concessione dei relativi contributi, fermo restando l'importo massimo previsto.
6. Di autorizzare, per le attività formative che verranno finanziate, l'ammissibilità delle spese a far data dell'effettivo avvio dei corsi.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

ALLEGATO A – DGR

**“PR Marche – FSE + 2021/27, Asse Giovani OS. 4.f (5) – Linee di indirizzo per l’emanazione dell’Avviso pubblico biennale finalizzato alla realizzazione di percorsi “English for you” destinati ad incrementare le competenze linguistiche degli studenti di istruzione secondaria di II grado (IV e V anno), con riferimento alle annualità 2025, 2026 e 2027”.**

### 1. Finalità

In attuazione del PR Marche FSE+ 2021/27, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2022) 7401 del 12/10/2022 e dei suoi obiettivi strategici, la Regione Marche, al fine di arricchire il percorso scolastico dei giovani studenti di istruzione secondaria di II grado, frequentanti il IV e il V anno scolastico, e al fine di aumentare la loro capacità di fare scelte inerenti il futuro professionale, migliorando il loro accesso al mercato del lavoro e agevolando il proseguo in ambito accademico gli studi in lingua inglese, ha previsto il finanziamento di appositi corsi di formazione finalizzati all’acquisizione della certificazione della lingua inglese all’ interno dell’intervento denominato “English for you”, scheda OS 4.f (5) del Documento attuativo approvato con DGR n. 1625 del 28/10/2024, campo di intervento 149.

Con la deliberazione di Giunta regionale n. 907 del 26 giugno 2023, la Regione Marche ha approvato le linee di indirizzo del suddetto intervento “English for you”, proprio al fine di promuovere la diffusione e l’approfondimento della conoscenza della lingua inglese tra i giovani studenti di istruzione secondaria di II grado e, successivamente, in attuazione di tale deliberazione, è stato emanato il primo avviso pubblico biennale (decreto dirigenziale n. 706/FOAC del 18/07/2023).

Nelle annualità 2023 e 2024 sono stati ammessi a finanziamento venti progetti di “English for you”, di cui dieci si sono conclusi e altri dieci sono in fase di realizzazione. Ogni progetto finanziato ha permesso la realizzazione di una formazione in Italia, di lingua inglese, pari a n. 320 ore e l’attivazione di quattro classi, ognuna composta da quindici allievi; inoltre sono state realizzate ventotto borse di studio in mobilità all’estero, sempre con riguardo a ciascun progetto finanziato, che hanno rappresentato un valore aggiunto importante in termini di formazione all’estero per gli studenti di IV e V anno.

Allo stato è possibile affermare che sono stati raggiunti buoni risultati sia in termini di coinvolgimento degli studenti, con circa n. 800 alunni intercettati ogni anno, sia in termini di certificazioni delle competenze acquisite, con circa n. 737 certificazioni rilasciate; efficaci anche i progetti di mobilità realizzati (circa n. 280), che hanno permesso di maturare interessanti esperienze di integrazione culturale e di conoscenza della lingua inglese e dei diversi contesti economico sociali europei.

Con il presente atto s’intende, pertanto, confermare le linee di indirizzo già approvate con la deliberazione n. 907/2023, sopra citata, apportando alcuni miglioramenti che permettono di superare le criticità emerse nella esperienza maturata e realizzare meglio il nuovo intervento biennale relativo alle annualità 2025, 2026 e 2027 (anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027), tenendo conto dell’aumento dei costi per la mobilità all’estero derivanti dagli aggiornamenti delle tariffe Erasmus Plus 2025.

A tal fine, si riprendono le finalità principali dei percorsi di “English for you” come di seguito descritte:

- Promuovere percorsi formativi volti all’innalzamento ed alla diffusione della conoscenza della lingua inglese, quale elemento essenziale per il conseguimento di una più alta professionalità dei giovani, anche ai fini di un loro migliore inserimento nel mercato del lavoro e di un migliore accesso all’occupazione.
- Rafforzare la conoscenza della lingua inglese, quale lingua ufficiale per le relazioni internazionali di qualsiasi natura, in modo da sostenere una reale integrazione culturale, sociale, economica tra i giovani cittadini europei.

- Potenziare i curricula dei giovani studenti frequentanti il quarto o il quinto anno degli Istituti d'Istruzione secondaria di II grado, valorizzando il coinvolgimento degli studenti degli istituti tecnici e professionali, spesso in situazioni più fragili sia rispetto alla conoscenza della lingua inglese che rispetto al contesto economico sociale.

- Rafforzare il raccordo tra Istruzione e Formazione in quanto i percorsi permettono una sinergia tra il sistema scolastico e il sistema della formazione, entrambi coinvolti nella gestione congiunta dei progetti.

- Permettere l'acquisizione della certificazione internazionale, rilasciata da enti certificatori accreditati per gli esami di lingua inglese, riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, in sede funzionale al riconoscimento delle competenze acquisite e spendibile, in Italia e all'estero, nel mercato del lavoro e/o nei successivi percorsi di istruzione.

- Svolgere un periodo di mobilità di studio e/o formazione di tre settimane (n. 21 giorni), in uno dei paesi anglofoni: Regno Unito, Irlanda, Malta.

La mobilità all'estero è comunque finalizzata ad incoraggiare l'approfondimento dell'apprendimento della lingua inglese e della comprensione della cultura ospitante e, quindi, accrescere il senso di comunità dei giovani nei confronti dell'UE.

Per rispondere alle suddette finalità la struttura regionale "Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali" emanerà apposito Avviso Pubblico biennale per la realizzazione di percorsi di "English for you" relativamente alle annualità 2025, 2026 e 2027, in attuazione della presente delibera di Giunta.

## 2. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie complessive per l'attuazione dell'intervento, denominato "English for you" di cui al precedente punto 1, afferenti il PR Marche FSE + 2021/27, Asse Giovani, OS 4.f (5), campo di intervento 149, del Documento attuativo, approvato con DGR n. 1625 del 28/10/2024, ammontano a complessivi € 5.000.000,00. Nel biennio 2023/2024, sono stati previsti € 2.543.360,00 con il primo Avviso biennale di cui al decreto dirigenziale n. 706/FOAC del 18/07/2023.

In questa fase di riprogrammazione dell'Avviso pubblico biennale è necessario tener conto degli aggiornamenti delle tariffe disposti dal Programma Erasmus Plus 2025 (Linee guida) e dal documento Indire Call 2025, cui bisogna riferirsi, si ha pertanto, un aumento dei costi che permette la realizzazione di **n. 19 percorsi di English for you**, nel biennio, con uno stanziamento totale di € **2.495.194,00** il tutto come di seguito riportato:

- € 1.313.260,00 per l'annualità 2025/2026 per n. 10 corsi, di cui € 504.000,00 per la formazione in Italia, e € 809.260,00 per la formazione all'estero; con un costo, massimo teorico, di € 131.326,00 (€ 50.400,00 + € 80.926,00) a progetto.
- € 1.181.934 per l'annualità 2026/2027 per n. 9 corsi, di cui € 453.600,00 per la formazione in Italia, e € 728.334,00 per la formazione all'estero; con un costo, massimo teorico, di € 131.326,00 (€ 50.400,00 + € 80.926,00) a progetto.

La Regione Marche, tenuto conto delle risorse complessive disponibili nel biennio a valere sul PR Marche FSE + 2021/27, Asse Giovani, OS 4.f (5) English for you, si riserva la facoltà di finanziare eventuali ulteriori progetti nelle annualità 2026/2027, anche tenendo conto di possibili economie maturate.

Ai fini della determinazione del suddetto importo, con riguardo all'attività formativa in Italia, si applica il COA pari a € 10,50, come previsto dal documento attuativo del PR FSE + 2021/2027, di cui alla con DGR n. 1625/2024 per le attività che prevedono un 4° livello EQF, tenuto conto che l'intervento coinvolge un target di studenti prossimo all'uscita dal percorso scolastico per l'acquisizione del

diploma di livello EQF 4 e del fatto che le competenze linguistiche sono finalizzate al mondo del lavoro. Pertanto si ritiene che tali competenze acquisite e certificate da enti certificatori riconosciuti a livello europeo, possano essere equiparabili alle competenze di apprendimento descritte nel Quadro Europeo delle Qualifiche a partire dal 4° livello EQF.

L'importo complessivo nel biennio, per la formazione in Italia è di € 957.600,00 così ripartito:

- **€ 504.000,00** relativamente alle annualità 2025/2026, per il finanziamento **di n. 10** progetti, ognuno di importo pari ad € 50.400,00 (max): n. 15 allievi (max) a classe x 4 classi x un massimo di 80 ore per classe, x un COA pari a € 10,50. Il tutto per un bacino di potenziali partecipanti da intercettare, pari a **n. 600**.
- **€ 453.600,00** relativamente agli anni formativi 2026/2027, per il finanziamento **di n. 9** progetti, ognuno di importo pari ad € 50.400,00 (max): n. 15 allievi (max) a classe x 4 x un massimo di 80 ore per classe, x un COA pari ad € 10,50. Il tutto per un bacino di potenziali partecipanti da intercettare, pari a **n. 540**.

Ogni progetto deve prevedere lo svolgimento di un periodo di mobilità all'estero, di studio/formazione con approfondimento della lingua inglese, per un numero massimo di 7 allievi per ogni classe e per una durata massima di tre settimane (21 giorni) in un Paese anglofono: Regno Unito, Irlanda, Malta.

L'attività formativa da svolgere durante le settimane all'estero dovrà essere dettagliatamente descritta all'interno del progetto presentato.

Per la determinazione del piano finanziario relativo alla componente della "Mobilità all'estero" si fa riferimento, ai sensi dell'art. 53 comma 3.c del Reg. (UE) n. 2021 -1060, alle tabelle dei costi unitari, previste dal Programma Erasmus+, per la mobilità degli alunni e del personale nell'istruzione scolastica, come da Guida Erasmus + 2025, e alla documentazione integrativa di riferimento, reperibile al seguente link: [https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025\\_pt.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025_pt.pdf)

In considerazione del fatto che le tipologie di operazioni prese in considerazione risultano fra loro assimilabili, anche con riferimento alle caratteristiche dei destinatari.

Sulla base di tali tabelle 2025 del Programma Erasmus +, si stabilisce per la mobilità all'estero, per ciascun progetto, un budget teorico massimo totale, pari (Paesi gruppo 1, con inclusione) a € 80.926,00, corrispondente alla mobilità di, massimo, n. 28 allievi (= 7 allievi x 4 classi) e di n. 2 accompagnatori, oltre all'eventuale contributo per il sostegno all'inclusione relativamente alle attività di mobilità per eventuali partecipanti con minori opportunità ed eventuali accompagnatori (stimato in complessivi € 6.484,00 per ogni progetto), ove applicabile.

Pertanto il costo complessivo per la mobilità all'estero **per n. 10 progetti** annui è pari ad **€ 809.260,00**, per **n. 9 progetti** annui è pari ad **€ 728.334,00**.

L'importo relativo alla mobilità rimane articolato nelle seguenti voci o categorie di costo: Sostegno organizzativo, Spese viaggio, Sostegno linguistico, Leaners o Sostegno individuale allievi, Sostegno individuale accompagnatori. e Sostegno all'inclusione. L'importo complessivo massimo previsto per ciascun progetto è di € 131.326,00, di cui € 50.400,00 per la formazione in Italia, e € 80.926,00 per la mobilità all'estero.

L'Avviso pubblico biennale che sarà adottato in attuazione del presente atto, stabilirà nel dettaglio i parametri di riferimento e le modalità operative di gestione/rimborso degli interventi da realizzare, tenendo conto, per la parte di attività formativa da svolgersi in Italia, delle disposizioni del "Manuale a costi standard" di cui alla DGR n. 19/2020, All. "I", come successivamente aggiornato dalla DGR n. 123 del 03/02/2025.

Inoltre l'intervento di English for you, sarà sviluppato su base biennale in coerenza con target relativi al numero di partecipanti da raggiungere, stabiliti nel "Documento attuativo" approvato con DGR n. 1625 del 28/10/2024.

### 3. Tipologia di intervento

L'intervento intende finanziare progetti formativi, finalizzati al rafforzamento della conoscenza della lingua inglese e alla qualificazione delle corrispondenti competenze, attraverso la loro certificazione formale, ed è rivolto a studenti regolarmente frequentanti il IV e V anno di un percorso di istruzione secondaria di II grado.

L'obiettivo della Regione Marche è quello di coinvolgere una platea ampia di giovani studenti, favorendo coloro che hanno minori possibilità di apprendere o rafforzare le conoscenze e competenze linguistiche, sia per il percorso scolastico e formativo intrapreso, sia per condizioni economiche e/o sociali.

I percorsi formativi in questione contribuiscono all'apprendimento e al rafforzamento della lingua inglese grazie ad un'offerta formativa con certificazioni di diverso livello, e una formazione tecnica approfondita e mirata, caratterizzata da una metodologia innovativa, capace di sviluppare nei giovani abilità comunicative, sociali e professionali; a tal fine si prevede anche la possibilità di moduli di mobilità all'estero.

### 4. Requisiti dell'intervento:

Di seguito i principali requisiti dell'intervento di "English for you":

- Articolazione di ogni progetto proposto su un numero di quattro classi, ognuna costituita di norma da 15 studenti.
- Previsione di un numero di uditori fino a massimo 5.
- Composizione delle classi prevedendo il coinvolgimento, se ritenuto utile ai fini progettuali, di studenti frequentanti Istituti scolastici diversi, che non aderiscono al partenariato proponente, ma appartenenti allo stesso Ambito scolastico.
- Svolgimento di azioni formative funzionali al conseguimento della certificazione per un monte ore di 80 ore per ciascuna classe, per un totale di 320 ore a progetto, sviluppate attraverso metodologie didattiche innovative e personalizzate rispetto alle scuole coinvolte.
- Previsione di uno specifico livello di certificazione, per ogni classe indicata in progetto, tenendo conto che:
  - almeno il 50% del totale degli allievi coinvolti, deve acquisire la certificazione di conoscenza della lingua inglese, così come previsto dal QCER "Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue", di livello non inferiore al B2.
  - è prioritario sostenere gli studenti con un basso livello di competenze prevedendo nell'ambito di ciascun progetto, una classe il cui obiettivo strategico sia quello di portare gli allievi al conseguimento della certificazione almeno di livello B1;
  - è migliorativo prevedere anche una classe finalizzata al conseguimento di certificazione di livello superiore al B2;
- Svolgimento della mobilità all'estero per tre settimane (21 giorni) in un Paese anglofono: Regno Unito, Irlanda, Malta.

All'interno del periodo di mobilità dovrà essere previsto lo svolgimento di un corso di lingua inglese, da svolgersi nell'arco delle tre settimane, che può essere valorizzato con esperienze significative sotto l'aspetto della conoscenza del mercato del lavoro estero, del contesto sociale e culturale del paese ospitante, purché siano funzionali all'approfondimento della lingua inglese.

La mobilità, di norma, è prevista per un numero massimo di 7 allievi per classe, per un totale di n. 28 allievi (massimo). Qualora non sia possibile attribuire le sette borse per ogni classe, sarà possibile

attribuire più borse ad un'altra classe, rispettando il numero totale massimo, e garantendo sempre l'osservanza dei principi di trasparenza e parità di trattamento degli allievi.

L'Avviso pubblico preciserà con maggior dettaglio l'articolazione del progetto e le disposizioni operative specifiche per l'attivazione dei percorsi di "English for you".

#### 5. Destinatari

Sono destinatari dei progetti "English for you" gli studenti regolarmente iscritti al IV e V anno della scuola secondaria di II grado presso gli Istituti, statali e paritari, presenti sul territorio regionale; l'Avviso pubblico di attuazione, valorizzerà nella fase di valutazione dei progetti presentati, il coinvolgimento degli studenti degli istituti tecnici e professionali.

Gli allievi che hanno già partecipato ad una precedente edizione dell'intervento English 4U potranno partecipare all'attività formativa prevista dal presente atto, solamente se inseriti in una classe per la quale si prevede il conseguimento di una certificazione di livello superiore rispetto a quella già acquisita.

La partecipazione da parte dei destinatari studenti, è gratuita.

All'esame finale saranno ammessi gli allievi che avranno frequentato almeno il 75% delle ore corso pari ad 80 ore, e cioè che abbiano frequentato almeno 60 ore.

#### 6. Soggetti proponenti

Possono presentare le proposte progettuali i seguenti soggetti:

1. Istituti scolastici secondari di secondo grado, statali e paritari, aventi sede nel territorio regionale, in forma singola o associata.
2. Strutture formative, **solo in forma associata** e con almeno uno dei soggetti indicati alla precedente punto 1.

I Soggetti proponenti, di cui sopra, indipendentemente dalla forma in cui si candidano, singola o associata, in questo caso sia che siano capofila o partner, devono:

- presentare, a pena di non ammissibilità (di tutti i progetti ai quali risultano partecipare), richiesta di finanziamento per un solo progetto;
- risultare, alla data di presentazione della domanda progettuale, accreditati presso la Regione Marche per le macrotipologie "FORMAZIONE SUPERIORE" e "OBBLIGO FORMATIVO", in applicazione delle Deliberazioni della Giunta regionale n. 62 del 17/01/2001 e n. 2164 del 18/09/2001 e s.m., ovvero devono aver presentato istanza di accreditamento per la macrotipologia richiesta e ottenere l'accREDITAMENTO prima della stipula dell'Atto di adesione;
- richiedere, in conformità delle vigenti disposizioni regionali, l'accREDITAMENTO (ad eccezione dei soggetti che non ricoprono il ruolo di capofila e che non erogano direttamente la formazione) e costituire o dichiarare l'intenzione di costituire, a finanziamento approvato, un'Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o di scopo (ATS) indicando, sin dal momento della presentazione del progetto, il soggetto capofila e attuatore.

I soggetti proponenti diversi dagli Istituti Scolastici, in sede progettuale scelgono in quale dei quattro Ambiti scolastici concorrere tra quelli riportati al successivo articolo 7; l'Ambito prescelto dovrà poi essere indicato nella domanda di partecipazione.

Gli istituti scolastici debbano appartenere all'ambito per cui si concorre; gli istituti scolastici che concorrono direttamente possono concorrere solo per l'Ambito di appartenenza.

L'Avviso pubblico di attuazione conterrà le indicazioni operative specifiche per la partecipazione ai partenariati, per la costituzione in ATI o ATS, per eventuali modifiche delle stesse e per la stipula dell'Atto di adesione con la Regione Marche.

#### **7. Modalità di presentazione delle domande e procedure di attivazione**

Le domande dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica utilizzando il sistema informatico SIFORM2: le modalità di presentazione e i termini verranno dettagliati nell'Avviso pubblico, con il quale sarà adottata anche tutta la relativa modulistica da utilizzare.

Per la presentazione delle proposte progettuali saranno attivati nel sistema informativo, quattro codici Bando, uno per ogni Ambito scolastico:

1) Ancona, 2) Pesaro – Urbino 3) Macerata 4) Fermo - Ascoli Piceno.

L'ambito scolastico di riferimento dovrà essere indicato in sede di progettazione.

Per la presentazione dei progetti relativi alle annualità 2026/2027, i quattro codici Bando SIFORM2, saranno attivati nel sistema informatico SIFORM2, a seguito di apposito decreto dirigenziale di riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

#### **8. Selezione dei progetti e ammissione a finanziamento.**

Le domande presentate sono oggetto di attività istruttoria di ammissibilità, di competenza della struttura regionale di gestione cui appartiene il Responsabile di procedimento dell'Avviso, nel quale saranno precisate le cause di inammissibilità.

Le domande ritenute ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica svolta da un'apposita Commissione di valutazione, nominata con decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'impiego e crisi aziendali, successivamente alla pubblicazione dell'Avviso pubblico.

La valutazione dei progetti da parte della Commissione, avverrà sulla base dei criteri e degli indicatori approvati con Delibera di Giunta Regionale n. 1625 del 28/10/2024, contenente l'approvazione del Documento attuativo del PR FSE + 2021/27. I singoli indicatori verranno riportati in maniera dettagliata nell'Avviso pubblico.

La valutazione si conclude con la redazione di una graduatoria generale su base regionale, dei progetti presentati, definita assegnando a ciascun progetto un punteggio, calcolato sulla base della metodologia di calcolo riportata nell'Avviso. L'ammissibilità al cofinanziamento FSE+ è subordinata al raggiungimento di un punteggio normalizzato e ponderato almeno pari a 60/100. Al fine di consentire il coinvolgimento dell'intero territorio regionale, dalla suddetta graduatoria regionale, verranno formate quattro graduatorie, una per ogni Ambito scolastico (definiti al precedente punto n. 7), in modo da ammettere a finanziamento il primo e il secondo progetto valutato positivamente, per ciascun Ambito scolastico.

Assegnate le risorse come sopra indicato, si procederà all' ammissione a finanziamento, fino ad esaurimento delle risorse stanziare, accedendo, se necessario, alla graduatoria generale regionale, e tenendo conto esclusivamente del punteggio più alto ottenuto dai singoli progetti.

In caso di parità di punteggio viene prioritariamente finanziato il progetto che ha ottenuto il punteggio più alto con riferimento al criterio relativo all'efficacia; se permane la situazione di parità di punteggio, si procederà con il sorteggio dei progetti.

Le graduatorie e l'ammissione a finanziamento sono approvate con decreto dirigenziale, pubblicato secondo le disposizioni di legge e comunicato ai soggetti proponenti.

Le graduatorie restano in vigore fino ad esaurimento delle risorse finanziarie assegnate o, in caso di incremento delle risorse assegnate, fino ad esaurimento delle stesse e, comunque, non oltre l'anno formativo l'annualità 2027. Nel caso vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi, anche a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, suddetti fondi possono essere assegnati ai progetti inseriti utilmente nella graduatoria ma non finanziati.

#### **9. Spese ammissibili e liquidazioni delle provvidenze**

Per le spese relative a tutte le azioni formative attivabili a seguito dell'assegnazione dei percorsi di English for you, trovano applicazione le disposizioni del Manuale regionale di gestione e rendicontazione delle attività formative vigente.

Il finanziamento concesso sarà liquidato con modalità conformi a quanto previsto nel suddetto Manuale, fermo restando quanto stabilito dalla normativa nazionale in materia di fatturazione elettronica o di esclusione dall'obbligo di fatturazione elettronica.

L'Avviso pubblico di attuazione della presente deliberazione conterrà disposizioni dettagliate con riguardo agli adempimenti a carico degli enti attuatori, beneficiari delle provvidenze, nonché con riguardo alle cause di sospensione e/o revoca del finanziamento concesso.

Considerata la tipologia dell'intervento oggetto della presente deliberazione, le spese ammissibili fanno comunque riferimento come impostazione di base, per quanto riguarda i costi relativi all'azione formativa che si svolge in Italia (Regione Marche) a quanto indicato nella Modalità "b" di cui al par. 1.3.2 del "Manuale a costi standard" (DGR n. 19/2020 e s.m.i. di cui alla DGR n. 123/2025), con alcune specifiche che saranno disposte dall'Avviso pubblico

La Regione Marche si riserva di definire, qualora necessarie, eventuali disposizioni di dettaglio in merito alla gestione/rendicontazione delle attività di "Mobilità all'estero" ovvero di aggiornare e/o modificare, il documento contenente "Linee guida alla rendicontazione per la mobilità all'estero e indicazioni operative dei controlli di Primo Livello" (ID prot. n. 34467058I23/09/2024IPRCN), predisposto dalla struttura regionale Direzione Programmazione Integrata risorse comunitarie e nazionali per il biennio 2023- 2024.

#### **Controlli, informazioni e pubblicità**

L'Amministrazione regionale si riserva di effettuare i controlli ritenuti necessari, circa la regolare attuazione degli interventi, in linea con la descrizione dei sistemi di gestione e controllo vigenti; saranno adottati con atto dirigenziale eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'attività di controllo.

In relazione alla politica antifrode e agli adempimenti relativi ai fondi Strutturali, nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'U.E. e dal Reg. (UE) n.2021/1060, l'Amministrazione regionale si impegna a garantire gli standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, al fine di contrastare le frodi e la corruzione nella gestione delle risorse stanziare, in linea con il Sistema di Gestione e Controllo in vigore. Gli enti di formazione, le strutture scolastiche e gli altri soggetti concorrenti, coinvolti, devono impegnarsi ad accettare eventuali ulteriori disposizioni o misure antifrode che potranno essere previste nell'Avviso pubblico di attuazione e nel Sistema di Gestione e Controllo vigente, compreso l'obbligo di dichiarare i titolari effettivi secondo quanto ivi previsto.

In materia di informazione e pubblicità gli enti beneficiari del finanziamento, dovranno attenersi a quanto previsto dall'art.50 del Regolamento (UE) n.2021/1060, nel proseguo RdC e dalle eventuali disposizioni di dettaglio emanate dalla Commissione con dei Regolamenti di Esecuzione ad hoc e dall'Autorità di Gestione. In caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità, verrà applicata una decurtazione pari al 3%, del finanziamento concesso.

Le azioni di informazione e pubblicità saranno definite nell'Avviso pubblico, in accordo con le disposizioni del PR FSE+ 2021/27, con gli indirizzi della Strategia nazionale di comunicazione unitaria e della Strategia di comunicazione 2021-27 per i Fondi Strutturali della Regione Marche.

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 852**

*Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 58 paragrafo 1 lettera k). DM n. 331843/2023 e DD n. 0215195/2025. Criteri per l'attuazione dell'intervento settoriale Promozione Paesi terzi, ai fini dell'emanazione del bando regionale per l'esercizio finanziario 2025/2026.*

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di attivare, per l'esercizio finanziario 2025/2026, l'intervento settoriale Promozione Paesi terzi, di cui all'articolo 58 paragrafo 1 lettera k) del regolamento (UE) 2021/2115, inserito nel Piano Strategico Nazionale della Politica Agricola Comune (PSP) 2023-2027;
- di approvare, per l'esercizio finanziario 2025/2026, i criteri regionali per l'attuazione dell'intervento settoriale Promozione Paesi terzi, come contenuti nell'allegato alla presente deliberazione, sulla base dei quali sarà emanato il bando regionale in conformità a quanto stabilito con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 26 giugno 2023 n. 331843 e con Decreto Direttoriale della Direzione Generale degli Affari generali e del bilancio del Dipartimento della sovranità alimentare e dell'ippica del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 15/05/2025 n. 0215195, a valere sulla dotazione di € 1.000.000,00 stabilita con DGR Marche n. 180 del 17/02/2025. Detta dotazione potrà essere incrementata tramite rimodulazione di risorse interna alla dotazione assegnata alla Regione Marche con decreto del Capo Dipartimento delle Politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e foreste 15/01/2025 n. 0017520 o ulteriori risorse assegnate dal Ministero alla Regione Marche per l'esercizio finanziario 2025/2026;
- di attivare, per l'esercizio finanziario 2025/2026, esclusivamente i progetti regionali previsti all'articolo 5 comma 1 lettera b. del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 26 giugno 2023 n. 331843;
- di subordinare il pagamento dei saldi ammissibili a contributo delle domande presentate nell'esercizio 2025/2026 con richiesta di anticipo, previsti per la campagna 2026/2027, all'assegnazione delle risorse

alla Regione Marche, tramite apposito atto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, per lo stesso esercizio finanziario.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

ALLEGATO

**Criteria regionali per l'attuazione del regolamento (UE) 2021/2115, articolo 58  
paragrafo 1 lettera k), ai fini dell'emanazione del bando regionale dell'intervento  
settoriale Promozione Paesi terzi per l'esercizio finanziario 2025/2026**

Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 26/06/2023 n. 331843  
Decreto Direttoriale della Direzione Generale degli Affari generali e del bilancio del Dipartimento  
della sovranità alimentare e dell'ippica del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e  
delle foreste 15/05/2025 n. 0215195

N. P.	DESCRIZIONE CRITERIO	CRITERIO REGIONALE	RIFERIMENTO NORMATIVO
1	Contributo massimo richiedibile per progetto regionale	€ 1.000.000,00	Decreto ministeriale 331843/2023, art. 13 commi 1 e 4 Decreto direttoriale n. 0215195/2025, art. 5 comma 2
2	Importo minimo per progetto regionale (valore minimo progettuale dell'investimento)	€ 100.000,00	Decreto direttoriale n. 0215195/2025, art. 5 comma 4
3	Quantitativi minimi di vino confezionato presente nella voce " <i>totale di scarico del vino imbottigliato/confezionato</i> ", estratto dalla giacenza alla chiusura del 31 luglio 2024 del registro dematerializzato per soggetto proponente e/o per ciascun soggetto partecipante produttore di vino	3A) >=37.500 litri, in caso di soggetti proponenti produttori di vino, associazioni temporanee di impresa e di scopo - costituite o costituite - consorzi, associazioni, federazioni, società cooperative o reti di impresa, di cui alle lettere f), h), i), j) del comma 1, articolo 3 del decreto ministeriale n. 331843/2023	Decreto direttoriale n. 0215195/2025, art. 6 comma 4
		3B) >5.000 litri per ciascun soggetto partecipante produttore di vino aderente a soggetto proponente associazioni temporanee di impresa e di scopo - costituite o costituite - consorzi, associazioni, federazioni, società cooperative o reti di impresa, di cui alle lettere h), i), j) del comma 1, articolo 3 del decreto ministeriale n. 331843/2023	Decreto direttoriale n. 0215195/2025, art. 6 comma 4

### **Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 853**

*PR FSE+ 2021/2027 Asse 2 Istruzione e Formazione OS 4.e (2) Didattica innovativa - campo di intervento 149 e 150 – DGR 690/2024 Linea 2 – Progetti pilota sull'intelligenza artificiale anno 2024 - Incremento dotazione finanziaria € 1.000.000,00*

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di incrementare la dotazione finanziaria stabilita con DGR 690/2024 per la Linea di intervento 2 “Progetti pilota sull’intelligenza artificiale”, portando la dotazione complessiva a € 2.000.000,00.
- Di stabilire che la copertura finanziaria, per un importo complessivo pari a € 1.000.000,00, è garantita dalle risorse del PR FSE+ 2021/2027, Asse 2 OS 4.e (2) Didattica innovativa - campo di intervento 149 e 150 che, in ragione del principio di competenza finanziaria di cui all’art. 3 allegato n. 4/2 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i risulterà esigibile secondo il seguente cronoprogramma:
  - Anno 2025 € 450.000,00
  - Anno 2026 € 450.000,00
  - Anno 2027 € 100.000,00
- Di stabilire che la copertura finanziaria, intesa come disponibilità, per un importo pari a € 1.000.000,00, è garantita dalle risorse sui capitoli del Bilancio 2025/2027, annualità 2025, 2026 e 2027, come di seguito indicato:

<b>CAPITOLO</b>	<b>Fonte finanziaria</b>	<b>Annualità 2025 (€)</b>	<b>Annualità 2026 (€)</b>	<b>Annualità 2027 (€)</b>
2040810093	Quota UE (50%)	225.000,00	225.000,00	50.000,00
2040810095	Quota Stato (35%)	157.500,00	157.500,00	35.000,00
2040810097	Quota Regione (15%)	67.500,00	67.500,00	15.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>450.000,00</b>	<b>450.000,00</b>	<b>100.000,00</b>

- Di autorizzare il Dirigente del Settore Istruzione, Innovazione Sociale e Sport a procedere ad eventuali variazioni dei cronoprogrammi finanziari al fine di provvedere alla corretta imputazione della spesa in termini di esigibilità nel rispetto del principio della competenza finanziaria di cui all’art. 3 e All’allegato 4/2 del D. Lgs 118/2011, fermo restando l’importo massimo previsto.

#### **AVVISO**

**L’allegato è consultabile nel sito:  
[www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it)**

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell’articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 871**

*Approvazione del Protocollo annuale di impegno finanziario tra la Regione Marche e l'ISTAO - Istituto Adriano Olivetti di studi per la gestione dell'economia e delle aziende - anno 2025.*

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di approvare lo schema di Protocollo di impegno finanziario tra la Regione Marche e l'ISTAO - Istituto Adriano Olivetti di studi per la gestione dell'economia e delle aziende, predisposto ai sensi dell'art. 3, comma 2 lett. a) dello Statuto ISTAO, così come riportato nell'allegato 1) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- Di dare mandato al Presidente della Regione, o persona da lui delegata, per la sottoscrizione di detto Protocollo di impegno finanziario, autorizzandolo ad apportare allo stesso modifiche non sostanziali eventualmente necessarie.

**AVVISO**

**L'allegato è consultabile nel sito:**

**[www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it)**

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 872**

*Approvazione preliminare dell'aggiornamento del Codice di comportamento per il personale della Regione Marche e avvio della procedura aperta alla partecipazione ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001*

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di adottare in via preliminare l'aggiornamento del "Codice di comportamento per il personale della Regione Marche", come da allegato A;
- di avviare la procedura partecipativa esterna mediante la pubblicazione dell'Allegato A sul sito web istituzionale della Giunta della Regione Marche al fine di consentire a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere le proprie considerazioni e proposte entro il termine di 20 (venti) giorni lavorativi dalla pubblicazione del relativo avviso;

- di trasmettere l'Allegato A alle organizzazioni sindacali, al Comitato dei Consumatori e Utenti (CRCU) di cui alla LR 15/2021 ai sensi dell'art. 34 della LR 18/2021, nonché al Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del d. lgs. 165/2001 e al Garante regionale dei diritti della persona;
- di demandare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta, in collaborazione con il dirigente della Direzione Risorse Umane e Strumentali a cui fa capo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari della Giunta, il coordinamento della procedura partecipativa esterna, il raccordo con il RPCT dell'Assemblea Legislativa e gli ulteriori adempimenti finalizzati all'approvazione definitiva del Codice di comportamento;
- di trasmettere la presente deliberazione all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e al RPCT della stessa.

*Allegato A***CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI  
DELLA REGIONE MARCHE**

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI .....	2
Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
Art. 3 PRINCIPI GENERALI .....	3
Art. 4 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ .....	4
Art. 5 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI .....	4
Art. 6 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE .....	5
Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE .....	6
Art. 8 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI .....	7
Art. 9 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SEGNALAZIONE DI ILLECITI .....	8
Art. 10 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA .....	9
Art. 11 CORRETTEZZA E RISERVATEZZA NELLE COMUNICAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	9
Art. 12 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO .....	10
Art. 13 UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE RISORSE STRUMENTALI E RISPETTO DELL'AMBIENTE .....	11
Art. 14 DISPOSIZIONI SPECIFICHE SU LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO .....	13
Art. 15 RAPPORTI CON IL PUBBLICO.....	13
Art. 16 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI E UTILIZZO DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA.....	14
Art. 17 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI .....	15
Art. 18 VIGILANZA E MONITORAGGIO .....	17
Art. 19 RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEL CODICE .....	18
Art. 20 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....	19

**Art. 1****DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

**Art. 2****AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Codice si applica a tutto il personale dipendente della Giunta regionale e del Consiglio - Assemblea legislativa regionale, di seguito denominati "Amministrazione regionale", compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale di altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando o distacco (nei casi obbligatori in quanto previsti da specifiche disposizioni legislative), assegnati temporaneamente ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies e dell'art. 23 bis comma 7 del d.lgs. n. 165/2001, o in utilizzo dal servizio sanitario (ai sensi dell'art. 4 comma 9, della l.r. n. 26/1996), o utilizzato con altre forme contrattuali flessibili diverse dal tempo determinato (ai sensi dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001). Il presente Codice si applica anche a tirocinanti e borsisti che svolgono attività presso l'Amministrazione regionale, dandone evidenza all'interno delle specifiche convenzioni.
2. Ai fini di cui al comma 1, nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa, l'Amministrazione regionale provvede ad inserire e far sottoscrivere una apposita clausola concernente le sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi comportamentali.
3. L'Amministrazione regionale estende gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), ai soggetti assegnati alle segreterie particolari dei componenti della Giunta regionale e dei gruppi consiliari, ai soggetti con incarichi di collaborazione con gli organi politici, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, ovvero in appositi patti di integrità, l'amministrazione inserisce specifiche disposizioni volte a richiamare gli obblighi

previsti dal presente Codice, nonché le conseguenze in caso di violazione, quali penali, clausole di risoluzione o decadenza del rapporto.

### **Art. 3**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 concernente l'uso di strumenti informatici e telematici.
7. Il dipendente contribuisce a rafforzare il rapporto di fiducia tra il cittadino e la Pubblica amministrazione, evitando comportamenti che possano compromettere tale rapporto.

**Art. 4****REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150,00 nell'arco dell'anno solare, effettuati nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore su indicato, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo esclusivamente materiale.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150,00 nell'arco dell'anno solare. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150,00 nell'arco dell'anno solare.
4. Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il dipendente a cui pervenga un regalo o altre utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali.
5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura dirigenziale di appartenenza. Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità. Il dipendente che riceve la proposta di incarico, fornisce preventivamente al dirigente di diretta assegnazione le informazioni e la documentazione utile ai fini della verifica dell'esistenza, anche con riferimento al biennio precedente, di rapporti di interesse economico significativo tra struttura di assegnazione del dipendente e soggetto privato che intende conferire l'incarico.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile della struttura dirigenziale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

**Art. 5****PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica, entro 15 giorni dall'adesione, per iscritto al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza, la

propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

2. Ai fini di una valutazione di potenziali situazioni di conflitto, il dirigente di assegnazione del dipendente, può richiedere al dipendente di trasmettere, oltre lo statuto dell'associazione o dell'organizzazione, anche eventuali altri elementi utili a tale verifica. Qualora risulti che l'adesione interferisce con i processi di lavoro, le linee di attività e gli obiettivi assegnati al dipendente, il dirigente, sentito il dipendente, valuta l'assegnazione di quelli più compatibili ovvero adotta le misure organizzative più opportune.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano all'adesione ai partiti o movimenti politici o ai sindacati.
4. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

## **Art. 6**

### **COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione alla struttura dirigenziale, comunica per iscritto al dirigente di riferimento, sulla base del modello reso disponibile dall'Amministrazione regionale, tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti la struttura dirigenziale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.Il dipendente si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.
2. In caso di nuova assunzione, all'atto della stipula del contratto di lavoro, il dipendente consegna al responsabile della struttura competente in materia di personale, la comunicazione di interesse finanziario e di conflitto di interessi di cui al comma 1. La suddetta comunicazione è trasmessa dalla struttura competente in materia di personale al dirigente della struttura di prima

assegnazione del dipendente, il quale effettua la verifica di non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, consultando, ove necessario, il RPCT.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **Art. 7**

#### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano in qualsiasi modo coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza.
3. Il dipendente, nei casi di cui al comma 1, deve comunicare per iscritto, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza delle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi, la propria situazione al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza, il quale, al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ufficio, deve rispondere per iscritto al dipendente entro i successivi 5 giorni lavorativi, sollevandolo dall'incarico e affidando l'attività ad altri dipendenti o, in assenza di idonee professionalità, avocandola a sé.
4. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti.
5. Ove il responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo,

motiva per iscritto le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'attività e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì UPD e RPCT degli esiti della valutazione svolta.

6. Nel caso in cui il conflitto riguardi un dirigente della Giunta, spetta al dirigente sovraordinato la valutazione delle iniziative da assumere. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Segretario Generale della Giunta, spetta al Vice Segretario la valutazione delle iniziative da assumere, previo coinvolgimento del relativo RPCT per la valutazione concernente l'esistenza del conflitto di interesse.

### **Art. 8**

#### **CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione regionale, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione regionale, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Lo stesso obbligo sussiste per il dipendente che intervenga con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione e ne possa influenzare in qualsiasi modo il risultato. Nel caso in cui l'Amministrazione regionale concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione, da conservare agli atti d'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione regionale, ne informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza entro 30 giorni dalla stipulazione dei medesimi. Lo stesso obbligo sussiste per il dipendente che sia intervenuto con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne abbia influenzato, in qualsiasi modo, il risultato.

4. Nel caso in cui nelle fattispecie di cui ai commi 2 e 3 incorra il dirigente, questi informa per iscritto il proprio dirigente della struttura gerarchicamente sovraordinata e, nel caso del Segretario generale della Giunta, il Vice Segretario.
5. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il dirigente della struttura di appartenenza.

### **Art. 9**

#### **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SEGNALAZIONE DI ILLECITI**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, previste dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dalla sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), collaborando alla mappatura dei processi e alla valutazione e riduzione del rischio di corruzione, mediante la corretta e costante applicazione delle misure generali e specifiche.
2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala al dirigente della struttura di appartenenza eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione regionale di cui sia venuto a conoscenza, anche a seguito di segnalazioni qualificate dei cittadini, utilizzando in alternativa, ove abbia timore di ritorsioni, il canale di cui al comma 3. Il dirigente della struttura che ha ricevuto la segnalazione, qualora si riferisca ad illecito addebitabile a dipendente appartenente ad altra struttura, la trasmette immediatamente al dirigente della struttura competente.
3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente che venga a conoscenza nel proprio contesto lavorativo di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, effettua la segnalazione ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, beneficiando della protezione assicurata dal medesimo decreto e dalle disposizioni di attuazione.
4. I destinatari delle segnalazioni di cui ai commi precedenti sono soggetti a vincoli di riservatezza e segreto d'ufficio.
5. I dipendenti sono tenuti ad informare il dirigente della struttura di assegnazione, il dirigente competente in materia di personale e il RPCT, circa l'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. *l-quater* del d. lgs. 165/2001 e della deliberazione ANAC n. 215 del 2019.
6. Il dipendente che negli ultimi tre anni ha esercitato, in base al ruolo rivestito, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale, trasmette alla struttura competente in

materia di personale, al momento della cessazione dal rapporto di lavoro, una dichiarazione, resa ai sensi del 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale attesta la consapevolezza dell'esistenza del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del d. lgs 165/2001 e assume un impegno a rispettare tale disposizione. Il dipendente, al momento della cessazione del rapporto di lavoro e nei tre anni successivi, comunica all'Amministrazione regionale eventuali proposte finalizzate all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro con soggetti privati nei cui confronti ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, anche al fine di avvalersi della consulenza e/o supporto del RPCT.

#### **Art. 10**

##### **TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il dipendente, nell'ambito delle sue attività e secondo le proprie responsabilità, assicura l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione regionale dalla normativa vigente, secondo le indicazioni dell'ANAC e della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, prestando la massima collaborazione nel reperimento, nell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza, in relazione ai quali sussiste un obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il dipendente cura il riscontro alle richieste di accesso generalizzato con la finalità di assicurare la piena attuazione dei principi di trasparenza e accessibilità totale di cui al d. lgs. 33/2013, nei limiti di cui alle Linee Guida adottate con Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.
3. Il dipendente, nello svolgimento della propria prestazione lavorativa, rispetta le procedure che garantiscono la tracciabilità del processo decisionale, attraverso l'utilizzo del Protocollo informatico e la corretta conservazione e fascicolazione di ogni documento, anche analogico.

#### **Art. 11**

##### **CORRETTEZZA E RISERVATEZZA NELLE COMUNICAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di protezione dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura che la stessa venga inoltrata alla struttura regionale competente.
2. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti

all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative a procedimenti o atti in corso o conclusi e/o rilascia copie ed estratti di atti o documenti nelle ipotesi e secondo la sua competenza e con le modalità previste dalla normativa in materia di accesso e dalle disposizioni organizzative interne all'amministrazione regionale.

3. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
4. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio, non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo delle piattaforme digitali e/o dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
5. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
6. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati dagli account istituzionali. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
7. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.
8. Il dipendente che viene a contatto con dati personali li tratta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 679/2016, del decreto legislativo 196/2003 e si conforma alle disposizioni organizzative interne adottate dall'Amministrazione regionale al fine di evitare il verificarsi di situazioni di violazione dei dati personali.

## **Art. 12**

### **COMPORAMENTO IN SERVIZIO**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. I dipendenti assicurano, nella relazione con i colleghi e i terzi, la massima collaborazione, nel rispetto delle posizioni e dei ruoli rivestiti, evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito del servizio.
3. Il dipendente rispetta le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, compreso il divieto di fumo, astenendosi inoltre dall'assunzione di bevande alcoliche e di stupefacenti durante l'orario di lavoro ed evitando di presentarsi al lavoro sotto gli effetti di tali sostanze.
4. I dipendenti non assumono condotte moleste, anche di tipo sessuale, discriminatorie o offensive dell'altrui dignità e onore e contrastano quelle eventualmente assunte da altri dipendenti.
5. Il dipendente in servizio contribuisce all'immagine positiva dell'amministrazione con il decoro della persona, la correttezza del linguaggio e la compostezza dei modi, interagisce con i colleghi e con terzi in modo educato, mantiene l'ordine e il decoro degli spazi di lavoro assegnati.
6. Il dipendente deve rispettare l'orario di lavoro stabilito dalla normativa nazionale, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, nonché dalle disposizioni impartite dall'Amministrazione regionale in materia di presenza in servizio; le timbrature provano l'effettiva presenza in servizio e le relative attestazioni sono rilevanti sia ai fini della regolarità del servizio prestato che ai fini della retribuzione.
7. Il dipendente cura la conservazione del badge per la rilevazione delle presenze e presta particolare attenzione ad averlo sempre al proprio seguito, a non smarrirlo o deteriorarlo, in quanto strumento indispensabile per la certificazione della presenza in servizio; il badge non va conservato sul posto di lavoro né va affidato a terze persone.
8. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e secondo le disposizioni applicative adottate dall'Amministrazione regionale.
9. Il dipendente è tenuto ad adottare un comportamento tale da evitare anomalie nell'ambito della rilevazione delle presenze; qualora, in via eccezionale risultassero anomalie nel cartellino presenze, è tenuto alla tempestiva regolarizzazione delle stesse secondo le modalità previste dall'Amministrazione regionale.

### **Art. 13**

#### **UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE RISORSE STRUMENTALI E RISPETTO DELL'AMBIENTE**

1. I dipendenti mantengono le funzionalità e il decoro degli ambienti, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti nonché i servizi telematici e telefonici dell'ufficio esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.

2. Il dipendente si attiene scrupolosamente alle disposizioni organizzative adottate dall'Amministrazione in materia di sicurezza informatica e utilizzo degli strumenti informativi e telematici volte a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dall'amministrazione, per tutelare l'integrità delle reti e banche dati e per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.
3. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
4. Degli strumenti di lavoro messi a sua disposizione il dipendente fa un utilizzo responsabile, evitando sprechi, riduce allo stretto necessario la stampa di documenti, facendo ricorso, ove possibile, alla modalità di stampa fronte/retro, utilizza in modo accorto l'impianto di riscaldamento e condizionamento e cura lo spegnimento delle luci e degli apparecchi elettronici e la chiusura delle finestre al termine dell'orario di servizio.
5. Il dipendente si prende cura degli oggetti e degli strumenti che utilizza ponendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità. In caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate, ne dà immediata comunicazione al proprio dirigente, al fine di richiedere gli interventi necessari.
6. Il dipendente, al termine dell'attività lavorativa giornaliera, lascia in ordine la propria postazione di lavoro, al fine di consentire un'adeguata pulizia da parte dell'impresa incaricata.
7. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione regionale a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
8. I dipendenti si attengono scrupolosamente alle disposizioni organizzative interne e partecipano attivamente alle iniziative di riduzione e contenimento dei consumi energetici promossi dall'Amministrazione regionale.
9. Il dipendente è tenuto a rispettare le indicazioni dell'Amministrazione regionale circa la raccolta differenziata dei rifiuti, specialmente per quanto concerne i rifiuti speciali.

**Art. 14****DISPOSIZIONI SPECIFICHE SU LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO**

1. Il dipendente che svolge la prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile si attiene a quanto previsto nell'accordo individuale di lavoro e nell'informativa in materia di tutela della salute e della sicurezza del personale e nelle policy per la sicurezza informatica e per l'utilizzo degli strumenti informativi e telematici facenti parte integrante e sostanziale dello stesso.
2. Il dipendente assicura il rispetto delle fasce di contattabilità e delle fasce di inoperabilità (disconnessione) come definite dalla regolamentazione vigente e informa tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza circa eventuali impedimenti sopraggiunti che possano ostacolare il normale svolgimento dell'attività lavorativa.
3. Il dipendente è tenuto a porre la massima attenzione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'amministrazione ed evitare, in ogni caso, luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi, o che possano comportare un rischio di danneggiamento della strumentazione in utilizzo o della riservatezza dell'attività amministrativa.
4. Il dipendente che svolge la prestazione lavorativa da remoto (domiciliare o presso sedi di coworking) è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro

**Art. 15****RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dell'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, utilizzando un linguaggio chiaro e comprensibile e orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.
2. Qualora il dipendente a cui si rivolga l'utente non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza lo stesso al funzionario o alla struttura dirigenziale competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine

al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

3. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
4. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa a contatto con il pubblico istaura con esso un rapporto di collaborazione, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

#### **Art. 16**

### **COMPORAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI E UTILIZZO DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino, non promette e non accetta uno scambio di favori e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. Il dipendente non divulga informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, al di fuori dei casi consentiti.
2. In qualsiasi occasione pubblica, inclusa la partecipazione a incontri e convegni aventi ad oggetto l'attività dell'Amministrazione regionale, e nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente nell'esprimere le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone utilizza ogni cautela affinché non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Regione Marche.
3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e fatti salvi i diritti di opinione e di critica, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche - effettuate anche mediante l'utilizzo di social media, blog e forum - o da qualsiasi intervento o commento che risulti offensivo nei confronti della Regione o della pubblica amministrazione in generale.

**Art. 17****DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano al Segretario Generale e ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarichi di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 19 comma 5 bis e comma 6 del d.lgs. 165/2001.
2. Il dirigente, prima di assumere le funzioni correlate all'incarico conferito, comunica al Segretario Generale e al dirigente della struttura regionale competente in materia di personale, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti l'ufficio. Fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge, utilizzando il modello predisposto dall'amministrazione.
3. Il dirigente si impegna inoltre a fornire, prima di esercitare le funzioni correlate all'incarico conferito, agli stessi soggetti di cui al comma 2, le dichiarazioni previste dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 sulla base dei modelli adottati dall'Amministrazione.
4. Il dirigente s'impegna, altresì, a rendere note ai soggetti di cui al comma 2, tutte le variazioni dei dati e delle informazioni contenute nelle dichiarazioni di cui al comma 2 e al comma 3. In ogni caso, i dirigenti forniscono annualmente le dichiarazioni inerenti all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.
5. Il dirigente sottoscrive annualmente la dichiarazione di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e la trasmette al dirigente della struttura competente in materia di personale secondo le modalità definite dall'Amministrazione.
6. Il dirigente osserva in prima persona e vigila sul rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di prevenire casi di incompatibilità, di diritto o di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e ne tiene conto nel rilascio di pareri, nulla-osta e autorizzazioni. Ove accerti casi di incompatibilità, di diritto o di fatto o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che integrano la violazione dei doveri del presente codice, ne fornisce segnalazione, nei termini di legge, al RPCT e al soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari.
7. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare - in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità,

inclusione e ragionevolezza - nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa e svolge una funzione di impulso alla diffusione di buone prassi, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi.

8. Il dirigente verifica che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Osserva in prima persona e garantisce l'osservanza da parte del personale allo stesso assegnato degli obblighi di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), esercitando i compiti e poteri di cui all'art. 16 comma 1 lettere *l-bis*, *l-ter* e *l-quater* del D.lgs. 165/2001.
9. Il dirigente collabora con il RPCT al fine di garantire la rotazione dei dipendenti dei settori definiti a rischio di corruzione come indicati nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Per le medesime finalità, il Segretario generale e il Comitato di coordinamento collaborano, rispettivamente nell'ambito delle proprie competenze, con il RPCT al fine di garantire la rotazione dei dirigenti dei settori definiti a rischio di corruzione.
10. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni a lui spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico; garantisce la presenza quotidiana presso la sede di servizio assegnata e, nel caso debba presidiare più sedi o sia chiamato ad espletare le proprie attività fuori della sede di servizio, organizza la propria presenza e i propri spostamenti esclusivamente in funzione del buon andamento delle attività e delle esigenze dell'organizzazione; cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia.
11. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e aggiornamento e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni.
12. Il dirigente assegna i processi di lavoro, le attività e gli obiettivi sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

13. Il dirigente è chiamato a conformare il proprio agire e la propria prestazione lavorativa ai comportamenti attesi dall'Amministrazione, individuati all'interno del Sistema di valutazione della performance ed oggetto della valutazione annuale, con conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione della retribuzione di risultato.
14. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento degli obiettivi ed il comportamento organizzativo.
15. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito al soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Riferisce altresì al RPCT per le finalità di cui all'art. 1, comma 10 della L. 190/2012. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta le iniziative opportune in attuazione di quanto previsto dal d. lgs. 24/2023, relative alla tutela del dipendente segnalante.
16. È fatto obbligo ai dirigenti di rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione del personale, delle eventuali disfunzioni, degli inadempimenti e dei ritardi nell'espletamento delle attività di competenza della struttura medesima, dovute alla negligenza dei dipendenti, di controllare che l'uso dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, ivi compresi i dirigenti responsabili delle strutture gerarchicamente sotto-ordinate, segnalando al soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, per ciascuna delle ipotesi del presente comma, eventuali pratiche scorrette e comportamenti contrari agli obblighi di cui all'art. 12 del presente Codice.

### **Art. 18**

#### **VIGILANZA E MONITORAGGIO**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, l'OIV e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
2. Il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari conforma le proprie attività alle eventuali previsioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, può chiedere all'Autorità

nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. All'interno della relazione annuale sul "funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, integrità e trasparenza dei controlli interni", l'OIV dà evidenza delle eventuali segnalazioni pervenute relative alla violazione del presente Codice di Comportamento e del D.P.R. n. 62/2013 e informa il soggetto competente alla valutazione annuale della performance.

#### **Art. 19**

#### **RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEL CODICE**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, dà luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione regionale. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:
  - art. 4 del presente Codice, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o di altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
  - art. 5, comma 4;
  - art. 8, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo del presente comma.La disposizione di cui al secondo periodo del presente comma si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 5 primo periodo, 6, comma 3 esclusi i conflitti meramente potenziali, e 17, comma 7, ultimo periodo.
3. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
4. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

**Art. 20****DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Ogni responsabile di struttura dirigenziale provvede alla trasmissione del presente Codice di Comportamento ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di beni e servizi in favore dell'amministrazione e ai tirocinanti e borsisti che svolgono attività presso la struttura di sua competenza, richiamandone l'osservanza nei protocolli di legalità o nei patti di integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 873**

TAR Marche. Ricorso acquisito al prot. n. 0706416 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 04.06.2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv. Laura Simoncini.

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 874**

Tar Marche. Ricorso acquisito al prot. n. 0626836 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 21/05/2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv. Gianluca Daniele

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 875**

Tar Marche. Ricorso acquisito al prot. n. 0520342 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 29/04/2025 - RG 282/2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv. Gianluca Daniele

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 876**

Corte di Appello di Ancona. Ricorso acquisito al n. 0644733 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 23/05/2025. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico Avv. Eleonora Cesetti.

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 877**

Consiglio di Stato. Ricorso acquisito al prot. n. 696792 del Registro Unico della Giunta Regionale in data 3/06/2025. - Costituzione in giudizio - Affidamento incarico Avv.ti Gabriella De Berardinis e Cecilia Maria Satta

**AVVISO**

I testi delle delibere sono consultabili  
nel sito: [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it)

**Deliberazione della Giunta regionale del 9 giugno 2025, n. 880**

Definizione dei criteri, delle modalità di attuazione e dei requisiti per la selezione degli interventi da finanziare con la concessione di contributi regionali ai Comuni marchigiani per il recupero e la valorizzazione delle mura storiche. Importo totale pari a Euro 5.030.600,00 - Bilancio 2025-2027, annualità 2026.

## LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

## DELIBERA

1. Di approvare i criteri, le modalità di attuazione e i requisiti per la selezione degli interventi da finanziare con la concessione di contributi regionali ai Comuni marchigiani attraverso un bando pubblico per il recupero e la valorizzazione delle mura storiche, riportati nell'allegato A;
2. Di destinare Euro 5.030.600,00 per il finanziamento degli interventi di cui al punto 1, disponibili a valere sulle risorse stanziare dalla Legge Regionale n. 21 del 30/12/2024 e, in termini di esigibilità della spesa, sul capitolo di spesa 2050120194 del bilancio di previsione 2025/2027, annualità 2026.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

## ALLEGATO A bando 2025

### CRITERI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI REGIONALI AI COMUNI MARCHIGIANI PER INTERVENTI FINALIZZATI AL RECUPERO E ALLA VALORIZZAZIONE DELLE MURA STORICHE CITTADINE.

#### Normativa di riferimento

- Legge Regionale n. 22 del 30 dicembre 2024, concernente: Bilancio di previsione 2025/2027.

#### Modalità di attuazione e contenuti minimi

La misura verrà attuata attraverso la pubblicazione di un Bando pubblico per l'accesso a contributi. Il Bando definirà i termini e le modalità per la presentazione delle domande, lo svolgimento della fase istruttoria relativa sia all'ammissibilità che alla valutazione delle domande da parte della Commissione di valutazione, la formazione della graduatoria, le modalità di comunicazione di finanziabilità o parziale finanziabilità del progetto ai Comuni in posizione utile in graduatoria, i termini per l'accettazione del contributo da parte dei Comuni, le modalità di scorrimento della graduatoria, i termini per l'affidamento dei lavori e per la rendicontazione dell'intervento.

All'istanza presentata dal Comune, secondo uno schema di domanda allegato al Bando, dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione minima a pena di inammissibilità della stessa:

1. Relazione illustrativa del progetto;
2. il Progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE) approvato, redatto secondo il vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.);
3. il Quadro economico di progetto;
4. l'atto di approvazione del Progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE) di cui al punto 2;
5. il cronoprogramma procedurale che deve essere compatibile con i termini previsti dal Bando per l'erogazione e la rendicontazione dei contributi concessi;
6. la richiesta di autorizzazione all'esecuzione di opere, ai sensi dell'articolo 21, comma 4, D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i., formulata alla competente Soprintendenza Archeologia Belle arti e Paesaggio delle Marche;
7. Documentazione fotografica attestante lo stato attuale dei luoghi;
8. Piano per la gestione dell'intervento che garantisca l'adeguatezza organizzativa e professionale e la sostenibilità gestionale dei risultati dell'intervento, al fine di assicurarne la pubblica utilità;
9. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con indicazione dell'atto di nomina del RUP e degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati ed indicazione dell'Autorità competente che li ha emessi;
10. Dichiarazione posizione fiscale, secondo modulistica allegata al Bando, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con indicazione degli importi relativi all'IVA non recuperabile;
11. Stralcio dello strumento urbanistico generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale;
12. Elenco della documentazione presentata.

#### Obiettivo del Bando

Assegnazione di contributi in attuazione della L.R. n. 22 del 30/12/2023 (Legge di bilancio 2025/2027), ai Comuni marchigiani per l'intervento denominato "CONTRIBUTI AI COMUNI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLE MURA STORICHE - CNI/26 – Annualità 2026" per un importo pari a Euro 5.030.600,00 previsto nell'annualità 2026.

La Regione Marche, infatti, nell'ambito delle azioni dirette alla valorizzazione e tutela del proprio patrimonio storico architettonico, sostiene l'attivazione di investimenti a favore della manutenzione

permanente del patrimonio storico monumentale, quale azione preventiva di estrema rilevanza su cui orientare priorità di intervento.

Il contributo regionale è diretto alla messa in sicurezza, oltre che al recupero e valorizzazione delle mura storiche e degli edifici in esse inglobati o ad esse connessi, delle torri, dei castelli e dei ponti, mediante interventi di restauro e risanamento conservativo, miglioramento sismico, e ripristino dell'accessibilità ai luoghi. Per dare attuazione alla misura, si propone, di definire i criteri e i requisiti per la selezione degli interventi da realizzare da parte dei Comuni, tramite l'adozione del presente atto.

### **Soggetti Beneficiari e Tipologia interventi ammissibili**

Sono destinatari del Bando e possono, pertanto, presentare domanda di contributo tutti i Comuni della Regione Marche.

Sono ammissibili i progetti almeno di livello di fattibilità tecnica ed economica, provenienti esclusivamente dagli enti beneficiari, finalizzati alla messa in sicurezza oltre che al recupero e valorizzazione delle mura storiche e degli edifici in esse inglobati o ad esse connessi, delle torri, dei castelli e dei ponti, mediante interventi di restauro e risanamento conservativo, miglioramento sismico, ripristino dell'accessibilità ai luoghi e degli spazi aperti circostanti.

### **Risorse disponibili**

Le risorse destinate a perseguire le finalità di cui al presente Bando ammontano ad **€ 5.030.600,00** stanziati dal Bilancio 2025/2027, capitolo 2050120194, annualità 2026.

### **Contributo concedibile**

Il contributo regionale, in conto capitale, massimo concedibile a ciascun beneficiario, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, è pari all'80% del costo totale ammesso dell'intervento.

Il contributo regionale non potrà, comunque essere inferiore ad € 100.000,00 e non potrà superare l'importo di € 500.000,00.

Il Comune dovrà obbligatoriamente garantire una quota di cofinanziamento **pari almeno al 20% del Costo totale ammesso dell'intervento** indipendentemente dalla natura delle risorse che verranno impegnate.

Il progetto candidato non deve beneficiare o aver beneficiato di altri contributi regionali, statali o europei.

Non verranno concessi contributi parziali inferiori alla quota minima sopra indicata di € 100.000,00: eventuali somme residue rispetto alla dotazione complessiva (€ 5.030.600,00) verranno impiegate in successivi bandi di analogo tenore.

### **Spese ammissibili**

Sono ammissibili, purché finalizzate all'attuazione delle tipologie di interventi di cui sopra, le seguenti spese di investimento in conto capitale, sostenute dal Comune beneficiario del finanziamento:

- lavori di restauro, ristrutturazione e miglioramento sismico dei beni immobili;
- lavori di sistemazione delle aree circostanti le mura;
- opere impiantistiche strettamente connesse al progetto di recupero del bene e alla sua accessibilità e fruibilità;
- allestimenti e arredi strettamente connessi al progetto di valorizzazione del bene e alla sua accessibilità e fruibilità;
- attrezzature e servizi tecnologici ed informatici strettamente legati alle attività culturali dell'infrastruttura e ad uso esclusivo della stessa.
- spese tecniche di progettazione e di consulenza, in quanto strettamente necessarie alla

realizzazione dell'intervento (progettazione, spese per indagini geologiche, redazione relazione geologica e archeologica preventiva, verifica, validazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori; contabilità; certificato di regolare esecuzione o collaudo tecnico e amministrativo dell'opera e di ogni sua parte), **nel limite complessivo del 15% del contributo regionale massimo concedibile.**

Le spese si intendono comprensive di IVA, contributi integrativi Cassa di Previdenza e di altre imposte e tasse a condizione che l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e non sia in alcun modo recuperabile dallo stesso, tenendo conto della disciplina fiscale cui il beneficiario è assoggettato.

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente **sostenute a partire dal termine fissato per la presentazione delle istanze.**

### Spese non ammissibili

Non sono ammissibili per l'attuazione degli interventi in oggetto, le seguenti spese:

- spese per acquisto di terreni e fabbricati,
- spese tecniche per la compilazione della domanda di ammissione al contributo di cui al Bando,
- spese per la pubblicazione dei bandi,
- spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie,
- spese di gestione (legate alla manutenzione ed all'esercizio dell'opera nonché alla sua gestione, come la prestazione di servizi),
- spese per l'acquisto di beni usati ovvero per il leasing di impianti, arredi, macchinari, attrezzature e veicoli;
- pagamenti effettuati in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
- spese per servizi continuativi, periodici o connessi ai normali costi di funzionamento del soggetto beneficiario;
- spese per il personale dipendente;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione.
- ai sensi dell'art. 45 (incentivi alle funzioni tecniche) comma 5 del D.Lgs. 36/2023, le spese relative alla quota del 20% delle risorse finanziarie di cui al comma 2 dello stesso articolo non sono ammissibili a contributo, in quanto finanziamento a destinazione vincolata.

### Criteri di Valutazione

CRITERIO	INDICATORE
<b>Criterio A</b> Livello di progettazione e di cantierabilità dell'intervento	A1. Progetto Esecutivo <i>(da sommarsi al criterio A2)</i>
	A2. Progetto per il quale è stato già acquisito il parere favorevole della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio delle Marche (art.21, comma 4 D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii)
<b>Criterio B</b> Particolari riconoscimenti al Comune	B1. Patrimonio Mondiale dell'Umanità - UNESCO
	B2. I Borghi più belli d'Italia
	B3. Bandiera Arancione
	B4. Bandiera Blu
	B5. Bandiera verde (spiaggia per bambini)
	B6 Bandiera Lilla

<b>Criterio C</b> Caratteristiche dell'intervento proposto	C1. Interventi in grado di coniugare le due esigenze della sicurezza strutturale e della conservazione, valorizzando le azioni finalizzate al recupero di situazioni contraddistinte da un significativo stato di ammaloramento.
	C2. Valorizzazione edilizia e storico culturale dei luoghi e loro fruibilità
	C3. Strategicità dell'intervento in relazione alla peculiarità della cinta muraria
	C4. Scelta dei materiali e tecniche proprie della tradizione costruttiva
	C5. Scelta di materiali innovativi ed ecosostenibili ma tali da non stravolgere la configurazione materico costruttiva originaria
	C6. Interventi che minimizzano o riducono la presenza di linee aeree, elettriche, telefoniche e di servizi a rete
<b>Criterio D</b> Percentuale di compartecipazione del beneficiario all'investimento	D1. Cofinanziamento maggiore del 20% e minore o uguale al 30%
	D2. Cofinanziamento maggiore del 30%
<b>Criterio E</b> Proposta di promozione turistica e rilancio del Comune	E1. idoneità dell'intervento al recupero delle "mura storiche" per funzioni di pubblico interesse finalizzate alla creazione di itinerari connessi a interventi di carattere sociale e culturale
	E2. Sistemazione e valorizzazione delle aree circostanti le mura

### Istruttoria delle domande

#### Modalità di formazione della graduatoria e Criteri di priorità

Le istanze pervenute saranno valutate da una Commissione di valutazione interna all'Amministrazione regionale, senza oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale, nominata, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al Bando, con provvedimento del Direttore del Dipartimento Infrastrutture e Territorio.

È prevista la formazione di una graduatoria che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

- si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio come sopra indicato (A-B-C-D-E);
- si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti per ciascun criterio che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria assegnato ad ogni Comune.

In caso di progetti con parità di punteggio si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) Comune risultante da fusione;
- b) Comune associato (mediante Unione di Comuni o convenzioni) per l'esercizio delle funzioni o dei servizi oggetto del contributo;
- c) ai progetti secondo l'ordine di arrivo a parità di punteggio.

Con riferimento al possesso dei criteri di priorità di cui ai punti a) e b) del sopra riportato elenco, si significa che la Commissione procederà a valutare il possesso dei requisiti e quindi ad eventualmente assegnare la priorità in caso di parità di punteggio esclusivamente sulla base di quanto dichiarato dal Comune partecipante in sede di domanda e con riferimento alla documentazione dallo stesso prodotta a supporto: il caso di mancata indicazione del requisito di priorità nella domanda ovvero di omessa produzione della relativa documentazione a supporto non potranno essere in alcun modo sanati dal Comune e, pertanto, il requisito risulterà quam non esset.

La graduatoria sarà approvata con Decreto del Direttore del Dipartimento Infrastrutture e Territorio.

Le risorse finanziarie disponibili come sopra specificate (€ 5.030.600,00), saranno assegnate alle sole

domande ammissibili, come dettagliato nel Bando, che risultino in posizione utile in graduatoria, nel rispetto del contributo massimo concedibile a ciascun Comune (€ 500.000,00 per una quota di cofinanziamento al costo dell'intervento pari al 80%) e valutate sulla base dei criteri di valutazione e di priorità come precedentemente indicato.

La concessione del contributo ai Comuni, in posizione utile in graduatoria, che avranno accettato il finanziamento totale o parziale per il progetto proposto nei termini indicati nel Bando, avverrà con Decreto del Direttore del Dipartimento Infrastrutture e Territorio.

In caso di rifiuto da parte di un Comune risultato beneficiario o revoca del finanziamento, si procederà allo scorrimento della graduatoria, nel rispetto dei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle altre disposizioni di cui al presente documento.

### **Obblighi del beneficiario**

Il Comune beneficiario del finanziamento di cui al presente Bando avrà l'obbligo di:

- trasmettere alla Regione Marche, entro 60 giorni dalla trasmissione del decreto di concessione del contributo, la delibera attestante lo stanziamento delle somme comunali disponibili nel bilancio 2025/2027 a copertura dell'intera quota di cofinanziamento comunale, a pena di revoca del medesimo;
- indicare, a propria cura e spese, in tutti gli atti, tabelle, cartellonistica di cantiere e in tutte le comunicazioni relative all'intervento oggetto del presente contributo regionale la dicitura "Intervento finanziato con fondi della Regione Marche – Anno .....";
- nel giorno dell'inaugurazione dell'opera, cui dovrà essere invitato un rappresentante della Regione Marche, in prossimità dell'opera eseguita con il presente contributo, apporre in posizione ben visibile, targa permanente, conforme al modello che sarà messo a disposizione dalla Regione, riportante la dicitura "Realizzato con fondi della Regione Marche – Anno .....";
- espletare le procedure di appalto e di affidamento dei lavori, da certificare con apposito verbale di consegna lavori, entro 300 (trecento) giorni dalla pubblicazione del provvedimento di concessione del contributo, a pena della revoca del beneficio concesso;
- portare a termine l'intervento proposto, collaudare lo stesso ed inoltrare la rendicontazione finale alla Regione Marche entro il 15/12/2026.

### **Economie di spesa**

Eventuali economie conseguenti a minori spese (varianti di progetto, ribassi di gara, ecc.) sono vincolate all'intervento, ed il loro utilizzo può essere richiesto alla Regione Marche prima dell'emissione del certificato di regolare esecuzione, ovvero del collaudo tecnico amministrativo, per il finanziamento delle eventuali modifiche in aumento e, solo successivamente all'autorizzazione della Regione Marche potranno essere svincolate e utilizzate dallo stesso Comune per la realizzazione di opere complementari, purché la spesa sia comunque rendicontata entro l'anno di competenza.

Le economie per minori spese possono altresì essere utilizzate per diminuire/azzerare la quota di cofinanziamento a carico dell'Ente attuatore dell'intervento.

### **Modalità di erogazione del finanziamento**

Il contributo a fondo perduto è liquidato dalla Regione al Beneficiario dietro presentazione di idonea domanda di rimborso, secondo le seguenti tempistiche e percentuali:

1. prima tranche pari al 30% del contributo assegnato, a titolo di anticipazione, a seguito della comunicazione della stipula del contratto di appalto e dell'inizio lavori, quest'ultima certificata da apposito Verbale di consegna lavori all'impresa esecutrice. L'anticipo potrà essere erogato solo a partire dal 01/01/2026;
2. seconda tranche pari al 30% del contributo assegnato, ad avvenuta rendicontazione, da parte del Responsabile Unico del Procedimento, che attesti la quietanza e quindi l'avvenuto utilizzo di almeno il 30% del contributo assegnato;

3. saldo del contributo pari al 40% del contributo assegnato, alla certificazione dell'avvenuta emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, previo controllo finale della spesa rendicontata da parte della Regione Marche.

---

*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)