

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE MARCHE

SOMMARIO

ATTI REGIONALI

LEGGI REGIONALI

**Legge regionale 10 agosto 2026,
n. 10**

*Modifiche alla legge regionale 28
luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la
raccolta e la commercializzazione dei
funghi epigei spontanei) pag. 14671*

**Legge regionale 10 agosto 2026,
n. 11**

*Realizzazione di tettoie in zone agri-
cole per il deposito di prodotti deri-
vanti dall'esercizio dei diritti di uso
civico e delle relative attrezzature pag. 14676*

DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE

Seduta del 4 agosto 2026

Dal n. 1008 al n. 1018 pag. 14677

DECRETI DEL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE

Decreti del 4 agosto 2026

Dal n. 82 al n. 86..... pag. 14678

DECRETI DEI DIRIGENTI
REGIONALI

SEGRETERIA GENERALE

**Decreto del Dirigente del Segrete-
ria Generale del 4 agosto 2026, n.
94 pag. 14678**

DIREZIONE VICESEGRETERIA E
SEGRETERIA DI GIUNTA

**Decreto del Dirigente del Direzio-
ne Vicesegreteria e Segreteria di
Giunta del 31 luglio 2026, n. 47 .. pag. 14678**

DIREZIONE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI

**Decreto del Dirigente del Direzio-
ne Risorse Umane e Strumentali
del 6 agosto 2026, n. 415 pag. 14678**

**Decreto del Dirigente del Settore
Provveditorato ed Economato del
31 luglio 2026, n. 520 pag. 14679**

**Decreto del Dirigente del Settore
Provveditorato ed Economato del
31 luglio 2026, n. 521 pag. 14679**

**Decreto del Dirigente del Settore
Provveditorato ed Economato del
4 agosto 2026, n. 524..... pag. 14679**

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Soggetto Aggregatore del 5 agosto 2026, n. 104 pag. 14679

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 3 agosto 2026, n. 178 pag. 14679

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 3 agosto 2026, n. 179 pag. 14679

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 5 agosto 2026, n. 180 pag. 14679

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 5 agosto 2026, n. 181 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Settore Edilizia Sanitaria, Ospedaliera e Scolastica del 6 agosto 2026, n. 254 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Settore Edilizia Sanitaria, Ospedaliera e Scolastica del 6 agosto 2026, n. 255 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Settore Edilizia Sanitaria, Ospedaliera e Scolastica del 6 agosto 2026, n. 256 pag. 14680

DIREZIONE AMBIENTE E
RISORSE IDRICHE

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 137 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 138 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 139 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 140 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 4 agosto 2026, n. 142 pag. 14680

Decreto del Dirigente del Settore Fonti Energetiche, Rifiuti, Cave e Miniere del 6 agosto 2026, n. 243 . pag. 14681

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 31 luglio 2026, n. 103
[V01117] L. n. 241/1990; D. Lgs. n. 152/2006, art. 19; L.R. n. 11/2019, art. 4. Progetto: "Rinnovo concessione idrica impianto esistente – Impianto Idroelettrico, in Loc. Santa Croce, nel Cagli (PU). Proponente: Società SEM Srl pag. 14681

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 4 agosto 2026, n. 104 .. pag. 14682

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 4 agosto 2026, n. 105 .. pag. 14682

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 4 agosto 2026, n. 106 . pag. 14682

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE
E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 501 pag. 14682

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 502
D.Lgs. 152/2006 - R.D. 1775/1933 - L.R. 5/ 2006. Record 571/P. Cambio d'uso, da irriguo a domestico, della derivazione d'acqua pubblica dal pozzo sito in Comune di Fano - località Ponte Sasso. Ditta: DI PAOLI VALERIO ED ALTRI pag. 14682

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 503
D.Lgs. 152/2006 - R.D. 1775/1933 - L.R. 5/ 2006. Emergenza idrica 2026: sospensione dei prelievi, dal 5 Agosto al 30 Settembre 2026, da tutti i corsi d'acqua superficiali presenti nel territorio della provincia di Pesaro e Urbino pag. 14683

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 31
luglio 2026, n. 504..... pag. 14684**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 31
luglio 2026, n. 505..... pag. 14684**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 31
luglio 2026, n. 506..... pag. 14684**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 3
agosto 2026, n. 507 pag. 14684**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 3
agosto 2026, n. 508 pag. 14684**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 3
agosto 2026, n. 509 pag. 14684**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 3
agosto 2026, n. 510 pag. 14685**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 3
agosto 2026, n. 511 pag. 14685**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 5
agosto 2026, n. 512 pag. 14685**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 5
agosto 2026, n. 513 pag. 14685**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Nord del 6
agosto 2026, n. 514**

*R.D. 523/1904; Art.31 L.R. 5/2006
- Demanio pubblico - ramo idrico.
Nuova concessione per l'occupazione
dell'area appartenente al demanio
idrico di mq 4962 lungo il torrente Ta-
rugo, nel comune di Fossombrone loc.
Isola di Fano (foglio 78 mapp. 335 e
ant. mapp. 307 e 98). Ditta: Soc. Agri-
cola Leonardo & Riccardo S.S. pag. 14685*

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 31 lu-
glio 2026, n. 454..... pag. 14686**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 31 lu-
glio 2026, n. 455..... pag. 14686**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 31 lu-
glio 2026, n. 456..... pag. 14686**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 31 lu-
glio 2026, n. 457 pag. 14686**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 31 lu-
glio 2026, n. 458 pag. 14686**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 3 ago-
sto 2026, n. 459 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 4 ago-
sto 2026, n. 461 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 463 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 464 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 465 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 466 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 467 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 468 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 469 pag. 14687**

**Decreto del Dirigente del Settore
Genio Civile Marche Sud del 6 ago-
sto 2026, n. 470 pag. 14688**

Decreto del Dirigente del Settore

Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 471 pag. 14688

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI,
LAVORO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Decreto del Dirigente del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione del 4 agosto 2026, n. 228

DDS n. 79 del 27.02.2025 "DGR n. 1559/2024, Avviso Pubblico "Accordo per la Coesione FDR 2021-2027 per la concessione di Incentivi alle imprese marchigiane per la stabilizzazione di lavoratori precari residenti nella Regione Marche - Scheda Intervento n. 26 Fondo di Rotazione (FdR) - DDD n. 61/PSL del 15/5/2025 s.m. Settimo scorrimento graduatoria. pag. 14688

Decreto del Dirigente del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione del 6 agosto 2026, n. 230

DGR n. 321/2026 e DGR n. 347/2026. POC Marche 2014-2020 - Asse 6 Occupazione - Azione 6.1 Aiuti alle Assunzioni. DDD n. 99/PSL del 28/04/2026: Avviso pubblico "Le Marche per i giovani: Aiuti alle assunzioni di giovani disoccupati". Annualità 2026 - € 1.500.000,00. Esito istruttoria e approvazione graduatoria dei progetti di assunzione. pag. 14689

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 31 luglio 2026, n. 1075

Autorizzazione alla sospensione degli obblighi occupazionali L.68/99, art. 3 comma 5 - Ditta CREDIT AGRICOLE ITALIA SPA, cod.fisc. 02113530345, sede legale: Via Università 1, Parma (PR) ed unità operative ubicate nella provincia di Pesaro-Urbino pag. 14690

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 31 luglio 2026, n. 1076

Percorso GOL n. 5 "Ricollocazione collettiva". Approvazione esito valutazione da parte della Commissione tecnica di cui al D.D.S. n. 1062/26 e conseguente ammissione a finanzia-

mento del progetto di politica attiva, inerente alla crisi delle aziende BIES-SE S.p.a. e HSD S.p.a., presentato da Nuova Ricerca Agenzia RES soc. coop. Soc. onlus in qualità di Ente capofila dell'A.T.S. denominata "IDEA LAVORO". pag. 14691

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 31 luglio 2026, n. 1077

L.R. 16/90-DGR n. 287/2022 e DDS n. 270/2022 FOAC - Autorizzazione di azioni formative e di ammissione delle stesse al Catalogo regionale dell'offerta formativa a domanda individuale (FORM.I.CA.) - Servizio Territoriale per la Formazione di Pesaro Urbino. 3° bimestre maggio/giugno 2026 pag. 14692

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 3 agosto 2026, n. 1089

DGR n. 566/2026 e DDS n. 892/FOAC del 29/06/2026 - PR FSE+ 2021/2027 - Asse Istruzione e Formazione, OS 4.e - Avviso per la presentazione, da parte degli Istituti Professionali di Stato ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale", di progetti per percorsi integrati di istruzione e formazione professionale volti all'acquisizione della qualifica di "Operatore Socio-Sanitario". Anno scolastico 2026/2027. Ammissibilità a valutazione delle domande di finanziamento pervenute e nomina Commissione Tecnica di valutazione pag. 14692

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 4 agosto 2026, n. 1090

CPI FANO - Avviamento a selezione presso Pubbliche Amministrazioni - (art. 16 L. 56/87 - D.Lgs.165/2001 - DGR 203/2021) - Approvazione graduatoria definitiva per l'avviamento a selezione di n. 2 Operatori Tecnici di Cucina (CCNL Comparto Sanità 27/10/2025 - Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi quattro, da assegnare all'

Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino, Presidio Ospedaliero "Santa Croce" di Fano. pag. 14693

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 5 agosto 2026, n. 1099

CPI FANO: Avviamento a selezione presso Pubbliche Amministrazioni – (art. 16 L. 56/87 – D.Lgs.165/2001 - DGR 203/2021) - Approvazione Avviso pubblico per l'avviamento a selezione di n. 1 Operatore Tecnico Centralinista (CCNL Comparto Sanità-Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi sei, da assegnare all' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino..... pag. 14695

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 5 agosto 2026, n. 1100

CPI FANO - Avviamento a selezione presso Pubbliche Amministrazioni – (art. 16 L. 56/87 – D.Lgs.165/2001 - DGR 203/2021) - Approvazione Avviso pubblico per l'avviamento a selezione di n. 1 Operatore Tecnico Autista (CCNL Comparto Sanità - Area del personale di supporto), a tempo pieno e determinato mesi sei, da assegnare all' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino. pag. 14696

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 5 agosto 2026, n. 1101 pag. 14697

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 6 agosto 2026, n. 1106

Avviso Pubblico ATAC CIVITANOVA SPA – Avviamento a selezione, Legge n. 68/99, art. 1, co.1, per l'assunzione a tempo determinato e Part-Time (30 ore, 22,5 ore e 20 ore settimanali) di n. 3 ADDETTI AL CENTRALINO, Classificazione Istat: 4. Professioni Esecutive Nel Lavoro D'Ufficio – 1 digit..... pag. 14697

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

Decreto del Dirigente del Settore Contrasto al Disagio del 5 agosto 2026, n. 116

DGR 728/2026 - Avviso pubblico del Dipartimento per le Politiche della famiglia "Rafforzamento della rete dei Centri per la famiglia" del 08/08/2025codice procedimento CPF 2025." Assegnazione risorse statali agli ATS per euro 1.479.500,00 e richiesta attivazione FPV – capitoli 2120510100, 2120510107 e 2120510108 - bilancio di previsione 2026/2028 annualità 2026. pag. 14698

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 575..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 576..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 577..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 578..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 579..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 580..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 581..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 582..... pag. 14700

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 583..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 584..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 585..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 586..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 587..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 3 agosto 2026, n. 588..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 589..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 590..... pag. 14701

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 591..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 592..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 593..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Na-

zionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 594..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 595..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 596..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 597..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 598..... pag. 14702

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 599..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 600..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 601..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 602..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 603..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 604..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 605..... pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 606 pag. 14703

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 607 pag. 14704

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 608 pag. 14704

DIREZIONE SANITÀ E INTEGRAZIONE
SOCIOSANITARIA

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 3 agosto 2026, n. 250 pag. 14704

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 4 agosto 2026, n. 251 pag. 14704

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 252 pag. 14704

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 253 pag. 14704

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 254 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 255 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 256 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 257 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 258 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 259 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 6 agosto 2026, n. 260 pag. 14705

DIPARTIMENTO SVILUPPO
ECONOMICO

Decreto del Dirigente del Dipartimento Sviluppo Economico del 3 agosto 2026, n. 218 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Dipartimento Sviluppo Economico del 6 agosto 2026, n. 224 pag. 14705

Decreto del Dirigente del Settore Transizione Digitale e Informatica del 3 agosto 2026, n. 250 pag. 14706

Decreto del Dirigente del Settore Transizione Digitale e Informatica del 5 agosto 2026, n. 253 pag. 14706

Decreto del Dirigente del Settore Turismo, Cooperazione Territoriale Europea e Cooperazione allo Sviluppo del 6 agosto 2026, n. 272 pag. 14706

Decreto del Dirigente del Settore Turismo, Cooperazione Territoriale Europea e Cooperazione allo Sviluppo del 6 agosto 2026, n. 273

Riconoscimento dei titoli abilitanti per svolgere la professione di Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggi e Turismo e iscrizione nell'elenco regionale, ai sensi dell'articolo 66, comma 2, lettera e), della Legge Regionale 11 luglio 2006, n. 9 "Testo unico delle norme regionali in materia di turismo", riferimento protocollo Regione Marche n. 0967926_2026. pag. 14706

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,
IMPRESE E CULTURA

Decreto del Dirigente della Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura del 6 agosto 2026, n. 215 pag. 14707

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 3 agosto 2026, n. 387 pag. 14707

Decreto del Dirigente del Settore

**Industria, Artigianato e Credito
del 3 agosto 2026, n. 389**

L.R. 19/2021 - Interventi per il sostegno all'artigianato artistico e tradizionale per l'ammodernamento, la ristrutturazione, il ripristino e il mantenimento laboratori, acquisto di macchinari e recupero attrezzature non reperibili sul mercato - Approvazione graduatoria e concessione contributi per complessivi € 600.000,00 a valere sul capitolo 2140120092 - Bilancio 2026/2028 - Annualità 2026..... pag. 14707

**Decreto del Dirigente del Settore
Industria, Artigianato e Credito
del 4 agosto 2026, n. 392 pag. 14713**
**Decreto del Dirigente del Settore
Industria, Artigianato e Credito
del 4 agosto 2026, n. 393 pag. 14713**
**Decreto del Dirigente del Settore
Industria, Artigianato e Credito
del 4 agosto 2026, n. 394**

L.R. 19/2021 - Interventi per il sostegno all'artigianato artistico, tipico etradizionale per la commercializzazione dei prodotti - Approvazione graduatoria e concessione contributi per complessivi € 300.000,00 a valere sul capitolo 2140110224 - Bilancio 2026/2028 - Annualità 2026..... pag. 14713

**Decreto del Dirigente del Settore
Industria, Artigianato e Credito
del 6 agosto 2026, n. 396 pag. 14717**

DIREZIONE ARS

**Decreto del Dirigente del Settore
Prevenzione e Promozione della
Salute Nei Luoghi di Vita e di Lavoro - ARS del 6 agosto 2026, n. 11**

Avviso di selezione con procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale per attività inerenti la realizzazione del progetto PNC Programma: "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" CUP Master H79D23000110001 - CUP Derivato B15E23014640001..... pag. 14717

AGENZIA REGIONALE SANITARIA

**Decreto del Dirigente dell'Agenzia
Regionale Sanitaria del 5 agosto
2026, n. 113**

DGR n. 835/2026 - Nomina dei componenti del Comitato Etico Territoriale (CET) con sede presso l'Agenzia Regionale Sanitaria. pag. 14718

ATIM - AGENZIA PER IL TURISMO E
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE
DELLE MARCHE

**Decreto del Dirigente dell'ATIM
Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 5 agosto 2026, n. 182 pag. 14719**
**Decreto del Dirigente dell'ATIM
Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 5 agosto 2026, n. 183 pag. 14719**
**Decreto del Dirigente dell'ATIM
Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 192 pag. 14719**
**Decreto del Dirigente dell'ATIM
Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 193 pag. 14719**
**Decreto del Dirigente dell'ATIM
Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 194 pag. 14719**
**Decreto del Dirigente dell'ATIM
Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 195 pag. 14719**

ATTI DI ENTI LOCALI E DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Comune di Camerano

Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 30/07/2026 – Approzione piano di lottizzazione, denominato D6, localizzato in via Farfisa, di iniziativa privata, in variante non sostanziale al PRG vigente, ai sensi del combinato disposto dall'art.33 della l.r.19/2023, artt. 30 e 15, co.5 della l.r. 34/92..... pag. 14720

Comune di Castorano

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27/07/2026 ad oggetto: approvazione modifiche Statuto Comunale..... pag. 14720

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Regione Marche - Settore Urbanistica, Paesaggio ed Edilizia Residenziale Pubblica

Tratta Civitanova Marche – Albacina. PNRR Missione M3C1 – Investimenti Sulla Rete ferroviaria – Investimento 1.4 Sviluppo del sistema europeo di gestione del trasporto ferroviario (ERTMS). Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo per la verifica di conformità alle prescrizioni ed ai vincoli delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 210/1985 relativa all'implementazione del sistema ERTMS ERTMS/ETCS livello 2 senza segnalamento laterale e degli impianti del sottosistema di terra connessi.... pag. 14796

Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord

Ordinanza n. 38 del 31/07/2026 R.D. 11/12/ 1933 n. 1775 e ss.mm. ii. -- Legge Regione Marche 09/06/2006, n. 5, art. n. 13. Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241, art.7 relativo al rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua pubblica da alluvioni vallive del Fiume Misa,

tramite n. 2 pozzi ad uso irriguo agricolo, ubicati in Comune di Ostra Vetere (AN) località Pongelli, Via Cona, su aree distinte al C.T. al Foglio 24, mappali 55 (pozzo 1) e 80 (pozzo 2) Ditta richiedente: "CONTI FRANCESCO VIVAI PIANTE DI CONTI GIANLUCA" con Sede Legale VIA CONA 35/A – OSTRA VETERE (AN). DR 1560 - Fascicolo 420.60.90/2026/GCMN/2815 – SIAR DAP n. 520527 (ex 504283 scaduta)..... pag. 14796

Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord

Ordinanza n. 39 del 31/07/2026 R.D. 11/12/ 1933 n. 1775 e ss.mm. ii. -- Legge Regione Marche 09/06/2006, n. 5, art. n. 13. Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241, art.7 relativo al rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua pubblica da alluvioni vallive del Fiume Misa, tramite n. 2 pozzi ad uso irriguo agricolo (ulivi e vivai orto-frutto-floricoli), ubicati in Comune di Ostra Vetere (AN) rispettivamente località Contrada Molino e Contrada Barocco, su aree distinte al C.T. al Foglio 33, mappale 335 (pozzo 1) e Foglio 31, mappale 32 (pozzo 2). Ditta richiedente: "LANARI STEFANIA" con Sede Legale VIA MOLINO, 3 – OSTRA VETERE (AN). DR 1285 - Fascicolo 420.60.90/2026/GCMN/2816 – SIAR DAP n. 520293 (ex 503672 scaduta)..... pag. 14797

Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Sud

Ordinanza del 04-08-2026 - Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 – art.7, relativo alla domanda di concessione pluriennale di derivazione d'acqua dalla sorgente Petrella Antica; fonte Calente e fonte Poggia-rella ad uso zootecnico nel comune di Sarnano (MC). Richiedente: ing Angelo Venanzi legale rappresentante della COMUNANZA AGRARIA BRUNFORTE, con sede legale in via Giacomo Leopardi, 1 – 62028 Sarnano (MC). Class: 420.60.90/2026/GCMS/2705 - Siar Dap 511594..... pag. 14799

Comune di Acquasanta Terme

Ordinanza speciale n. 95/2025 e n. 108/2025 - sistemazione dell'accessibilità e definizione delle nuove reti dei sottoservizi nella frazione di Vallecchia Monte Acuto, nel territorio del comune di Acquasanta Terme (Ap) – CUP: F64F25000700001. Artt. 11 e 16 del D.P.R. n.327 dell' 8 giugno 2001. Avviso di avvio di procedimento amministrativo..... pag. 14800

AVVISI D'ASTA**Comune di Montegranaro**

Avviso di asta pubblica per l'alienazione di beni immobili..... pag. 14804

BANDI DI CONCORSO**Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche**

Graduatoria concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 3 posti di Tecnico di Neurofisiopatologia..... pag. 14808

Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche

Graduatoria concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (Area dei professionisti della salute e dei funzionari – Ruolo Sanitario – Professioni Sanitarie della Prevenzione) pag. 14809

Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico di Nefrologia pag. 14810

AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Pesaro Urbino

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente medico di Medicina Trasfusionale..... pag. 14822

AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Ancona

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di dirigente medico della disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza..... pag. 14837

AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Ancona

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico di Anestesia e Rianimazione o Medicina d'Emergenza – Urgenza da assegnare alla U.O.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118 pag. 14849

AVVISI**Comune di Colli del Tronto**

Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) ai sensi dell'art. 8 del T.U. FER 190/2024 per realizzazione impianto fotovoltaico dalla potenza nominale di 2.612,25 Kw in Via Contrada Casale Inferiore SNC. - Comunicazione di avvenuta registrazione pratica. pag. 14861

Comune di Ripatransone

Avviso di deposito e pubblicazione. adozione proposta preliminare di variante (PPV) al vigente PRG adeguato al PPAR, ai sensi degli artt. 15 e 33 della l.r. n. 19/2023 e della delibera di gr n. 1188 del 29/07/2024, per la modifica della destinazione urbanistica di un'area sita in contrada Colle Sant'Andrea da villaggio turistico (VT) a zona residenziale di espansione C. pag. 14862

77 Sun Srl

Riferimento Pratica Codice Rintracciabilità: 536492013 (da citare tale riferimento nell'oggetto della risposta) Impianto di rete per la connessione di 1.500,00 kW dell'impianto di produzione di energia elettrica da fonte fotovoltaica ID: 536492013 ubicato nel Comune di Acqualagna (Pu) in Via Case Nuove, s.n.c. pag. 14863

Officine Bruni di Bruni Egidio

AVVISO ex art. 4 Legge Regionale 19/1988 istanza di Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.), ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 28/2011, 14863 per la Realizzazione di un impianto

*fotovoltaico a terra in area idonea
della potenza minore di 875 kW, nel
comune di Offida. pag. 14863*

ATTI DELLA REGIONE

LEGGI REGIONALI

Legge regionale 10 agosto 2026, n. 10 concernente:

Modifiche alla legge regionale 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei)

Il Consiglio-Assemblea legislativa regionale
ha approvato

Il Presidente della Giunta regionale
promulga

la seguente legge regionale:

Art. 1

(Modifica all'articolo 3 della l.r. 18/2022)

1. Al comma 2 dell'articolo 3 della legge regionale 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei) sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: "nel rispetto di questa legge".

Art. 2

(Modifica all'articolo 4 della l.r. 18/2022)

1. Alla lettera d) del comma 2 bis dell'articolo 4 della l.r. 18/2022, le parole: "di abilitazione" sono soppresse.

Art. 3

(Modifiche all'articolo 5 della l.r. 18/2022)

1. Al comma 1 dell'articolo 5 della l.r. 18/2022 dopo le parole: "ai sensi del comma 1 dell'articolo 2," è inserita la seguente: "prioritariamente".
2. Il comma 2 dell'articolo 5 della l.r. 18/2022 è abrogato.
3. Il comma 4 dell'articolo 5 della l.r. 18/2022 è sostituito dal seguente:
"4. Le commissioni di cui alla lettera a) del comma 3 possono prevedere la presenza di un micologo individuato dalla struttura sanitaria competente tra i propri dipendenti o designato sulla base di un avviso a manifestare interesse da parte di soggetti micologi privati iscritti nell'apposito registro nazionale. La partecipazione alle commissioni è a titolo gratuito senza oneri a carico del bilancio regionale. La Giunta regionale determina le modalità per garantire

l'assenza di conflitti di interesse tra i membri delle commissioni e i partecipanti al test abilitativo."

Art. 4

(Modifiche all'articolo 6 della l.r. 18/2022)

1. Il comma 1 dell'articolo 6 della l.r. 18/2022 è sostituito dal seguente:
"1. Costituisce titolo per la raccolta, la ricevuta di pagamento di euro 20,00 per i residenti nella regione Marche e di euro 50,00 per i non residenti nella regione Marche."
2. Il comma 4 dell'articolo 6 della l.r. 18/2022 è abrogato.

Art. 5

(Modifica all'articolo 8 della l.r. 18/2022)

1. Il comma 10 dell'articolo 8 della l.r. 18/2022 è abrogato.

Art. 6

(Modifiche all'articolo 10 della l.r. 18/2022)

1. La lettera a) del comma 1 dell'articolo 10 della l.r. 18/2022 è sostituita dalla seguente:
"a) per la lettera a) del medesimo comma 2, alle Unioni montane per l'esercizio delle funzioni ad esse attribuite da questa legge e per la realizzazione di interventi, quali, in particolare:
1) iniziative formative, scientifiche e divulgative, riguardanti la conoscenza e il genere dei funghi epigei spontanei, gli aspetti di conservazione e di tutela ambientale nonché della salute pubblica, collegate alla raccolta dei funghi epigei spontanei;
2) la promozione e valorizzazione degli ambienti naturali di raccolta dei funghi epigei spontanei anche attraverso manifestazioni fieristiche e percorsi enogastronomici dedicati;"
2. La lettera b) del comma 1 dell'articolo 10 della l.r. 18/2022 è sostituita dalla seguente:
"b) per la lettera b) del medesimo comma 2, alla Regione che le ridistribuisce alle Unioni montane, in rapporto alla superficie boschiva delle stesse, e sono destinate agli interventi di tutela e conservazione dei territori naturali di raccolta dei funghi epigei spontanei e alla manutenzione delle strade extraurbane di campagna che portano ai territori naturali di raccolta. Le Unioni montane provvedono al riparto di tali risorse ai Comuni ricadenti nell'ambito territoriale degli stessi, in rapporto alla rispettiva superficie boschiva."
3. I commi 1 bis, 3 e 3 bis dell'articolo 10 della l.r. 18/2022 sono abrogati.

Art. 7

(Modifica all'articolo 13 della l.r. 18/2022)

1. Dopo il comma 3 dell'articolo 13 della l.r. 18/2022 è aggiunto il seguente:

“3 bis. La vendita di funghi spontanei freschi destinati al commercio al dettaglio e alla ristorazione è altresì consentita previa certificazione di avvenuto riconoscimento e accertata commestibilità da parte di micologi in possesso dell'attestato rilasciato ai sensi della normativa statale vigente e iscritti nell'apposito registro nazionale.”.

Art. 8

(Disposizioni finanziarie)

1. In applicazione del comma 1 dell'articolo 6 della l.r. 18/2022, come modificato dall'articolo 4, le entrate iscritte al Titolo 3 (Entrate extratributarie), tipologia 100 (Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni) dello stato di previsione delle entrate del bilancio regionale 2026/2028 sono incrementate di euro 5.000,00 per ciascuna delle annualità 2027 e 2028.
2. Per effetto del comma 1, l'autorizzazione di spesa relativa alla l.r. 18/2022, di cui alla Tabella A allegata alla legge regionale 30 dicembre 2025, n. 26 (Bilancio di previsione 2026/2028), riportata a carico della Missione 16 (Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca), Programma 01 (Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare), Titolo 1 (Spese correnti) dello stato di previsione della spesa del bilancio regionale 2026/2028, è conseguentemente incrementata di euro 5.000,00 per ciascuna delle annualità 2027 e 2028.
3. La Giunta regionale è autorizzata ad effettuare le variazioni necessarie ai fini della gestione.

Art. 9

(Disposizione transitoria e finale)

1. Le modifiche introdotte dall'articolo 4 decorrono dal 1° gennaio 2027.

Art. 10

(Dichiarazione d'urgenza)

1. Questa legge è dichiarata urgente ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

La presente legge regionale è pubblicata nel bollettino ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Marche.

Ancona, 10 agosto 2026

Il Presidente della Giunta regionale
(Francesco Acquaroli)

AI SENSI DELL'ARTICOLO 5 DELLA LEGGE REGIONALE 28 LUGLIO 2003, N. 17 (NORME IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE E DI DIRITTO ALL'INFORMAZIONE SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI), IL TESTO DELLA LEGGE REGIONALE VIENE PUBBLICATO CON L'AGGIUNTA DELLE NOTE. IN APPENDICE ALLA LEGGE REGIONALE, AI SOLI FINI INFORMATIVI, SONO PUBBLICATE LE NOTIZIE RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE.

NOTE**Nota all'art. 1, comma 1**

Il testo vigente dell'articolo 3 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente: “Art. 3 (*Ambiti di raccolta*) - 1. La raccolta dei funghi epigei spontanei è consentita nei boschi e nei terreni non coltivati compatibilmente con le esigenze di salvaguardia dell'ambiente naturale e degli ecosistemi vegetali, nel rispetto dei limiti e dei divieti di cui all'articolo 8. 2. Nelle aree naturali protette del territorio regionale, di cui alla normativa statale e regionale vigente, la raccolta dei funghi epigei spontanei è disciplinata dai relativi organismi di gestione **nel rispetto di questa legge.**”

Nota all'art. 2, comma 1

Il testo vigente dell'articolo 4 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente: “Art. 4 (*Esercizio della raccolta*) - 1. La raccolta dei funghi epigei spontanei può essere esercitata, dall'alba al tramonto, da persone che:
a) abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
b) siano in possesso dell'abilitazione alla raccolta dei funghi prevista all'articolo 5;
c) siano in possesso del titolo per la raccolta previsto all'articolo 6.

2. Possono effettuare la raccolta senza essere muniti del titolo di cui alla lettera c) del comma 1 i minori di anni sedici, purché accompagnati da persona maggiorenne in possesso dell'abilitazione e del titolo di cui alle lettere b) e c) del comma 1, ferme restando le esenzioni di cui alle lettere b), c), e d) del comma 2 bis. I funghi raccolti dal minore di anni sedici concorrono a formare il quantitativo giornaliero personale di raccolta consentito alla persona maggiorenne.

2 bis. Sono esonerati dal possesso dell'abilitazione di cui alla lettera b) del comma 1 coloro i quali:

a) abbiano meno di sedici anni, nel rispetto di quanto previsto al comma 2;

b) siano in possesso dell'attestato di micologo rilasciato ai sensi del decreto ministeriale 29 novembre 1996, n. 686 (Regolamento concernente criteri e modalità per il rilascio dell'attestato di micologo);

c) siano in possesso del tesserino rilasciato a norma dell'articolo 3 della L.R. 6 ottobre 1987, n. 34 (Norme per la tutela e la valorizzazione dei tartufi);

d) non siano residenti nella regione e siano in possesso di un titolo (...) alla raccolta, comunque denominato, rilasciato ai sensi della normativa vigente in altre Regioni o stati esteri di residenza.”

Nota all'art. 3, commi 1, 2 e 3

Il testo vigente dell'articolo 5 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente:

“Art. 5 (*Abilitazione alla raccolta*) - 1. L'abilitazione alla raccolta dei funghi epigei spontanei è rilasciata dalla Regione e dalle Unioni montane territorialmente competenti ai sensi del comma 1 dell'articolo 2, **prioritariamente** in relazione alla residenza del candidato, a seguito del superamento del test di cui al comma 3 finalizzato ad accertare la conoscenza delle specie fungine commestibili, degli elementi essenziali della micologia e delle intossicazioni da funghi, nonché delle principali norme di tutela della flora e dell'ambiente naturale di raccolta. L'abilitazione ha validità su tutto il territorio regionale.

2. (Comma abrogato)

3. Il test abilitativo, organizzato dagli enti territorialmente competenti, è svolto sulla base di criteri e modalità stabiliti dalla Giunta regionale che provvede altresì a fissare:

a) la composizione delle commissioni;

b) il modello standard del titolo abilitativo.

4. Le commissioni di cui alla lettera a) del comma 3 possono prevedere la presenza di un micologo individuato dalla struttura sanitaria competente tra i propri dipendenti o designato sulla base di un avviso a manifestare interesse da parte di soggetti micologi privati iscritti nell'apposito registro nazionale. La partecipazione alle commissioni è a titolo gratuito

senza oneri a carico del bilancio regionale. La Giunta regionale determina le modalità per garantire l'assenza di conflitti di interesse tra i membri delle commissioni e i partecipanti al test abilitativo.

5. Le associazioni micologiche e naturalistiche iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106), gli enti formativi riconosciuti dalla Regione, le università, gli enti locali, le associazioni professionali agricole nonché altri soggetti pubblici e privati possono organizzare corsi preparatori al test abilitativo.”

Nota all'art. 4, commi 1 e 2

Il testo vigente dell'articolo 6 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente:

“Art. 6 (*Titolo per la raccolta*) - 1. **Costituisce titolo per la raccolta, la ricevuta di pagamento di euro 20,00 per i residenti nella regione Marche e di euro 50,00 per i non residenti nella regione Marche.**

2. I residenti in regione provvedono al pagamento dell'importo del titolo per la raccolta:

a) all'Unione montana di riferimento, nel caso in cui il comune di residenza ricada nella stessa;

b) alla Regione, nel caso in cui il comune di residenza non ricada nell'ambito di una Unione montana.

3. I non residenti in regione provvedono al pagamento dell'importo del titolo per la raccolta:

a) all'Unione montana di riferimento, nel caso in cui la raccolta sia prevalentemente effettuata nei comuni della stessa;

b) alla Regione, nel caso in cui la raccolta sia prevalentemente effettuata nei comuni fuori dalle Unioni montane.

4. (Comma abrogato)

5. Il titolo di raccolta è valido dalla data del versamento e fino alla scadenza del periodo temporale di riferimento.

6. Le modalità di riscossione del titolo sono stabilite dalla Giunta regionale.”

Nota all'art. 5, comma 1

Il testo vigente dell'articolo 8 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente:

“Art. 8 (*Limiti e divieti*) - 1. La quantità massima della raccolta giornaliera per persona è fissata in tre chilogrammi, fatta eccezione per esemplari unici o esemplari concrescenti non separabili che superino tale peso. Per i soggetti autorizzati alla commercializzazione ai sensi dell'articolo 12, la quantità massima della raccolta giornaliera per persona è fissata in quattro chilogrammi.

2. Il limite quantitativo di raccolta non si applica ai funghi lignicoli.

3. Nella raccolta dei funghi è vietato l'uso di rastrelli, uncini o altri mezzi che possono danneggiare lo strato umifero del terreno, il micelio fungino e l'apparato radicale della vegetazione.

4. E' vietata la raccolta dell'*Amanita caesarea* allo stato di ovulo chiuso. E' vietata la raccolta del genere *Agaricus*, *Boletus* e *Calocybe* con diametro del cappello inferiore a 3 cm.

5. La raccolta dei funghi epigei spontanei è vietata nelle aree naturali protette del territorio regionale, salvo quanto previsto al comma 2 dell'articolo 3.

6. La raccolta è altresì vietata nei terreni in cui non è consentito l'accesso ai sensi dell'articolo 841 del codice civile, e, in ogni caso, nei giardini e nei parchi privati per tutta la loro estensione nonché nei terreni di pertinenza degli immobili a uso abitativo per un raggio di almeno 100 metri, fatta esclusione per i proprietari.

7. E' vietato inoltre raccogliere i funghi nelle aree urbane e a verde pubblico e per una fascia di 10 metri dal margine delle strade di viabilità pubblica, nonché nelle aree recuperate da ex discariche e nelle zone industriali.

8. La Giunta regionale, per motivi di tutela dell'ecosistema, può disporre i seguenti divieti e limitazioni alla raccolta:

a) limitazioni temporali alla raccolta di una o più specie di funghi epigei spontanei per periodi definiti e consecutivi;

b) limitazioni temporali alla raccolta di una o più specie di funghi epigei spontanei in pericolo di estinzione, sentito il parere o su richiesta dei Comuni interessati;

c) limiti minimi di misura per le specie di maggior interesse, sentiti i Comuni interessati e le Unioni montane.

9. Le limitazioni e i divieti di cui alle lettere a) e b) del comma 8 possono essere disposti anche dalle Unioni montane.

10. (Comma abrogato)."

Nota all'art. 6, commi 1, 2 e 3

Il testo vigente dell'articolo 10 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente:

"Art. 10 (*Utilizzo delle risorse*) 1. Le risorse derivanti dai proventi dei titoli di raccolta di cui al comma 2 dell'articolo 6 sono destinate:

a) per la lettera a) del medesimo comma 2, alle Unioni montane per l'esercizio delle funzioni ad esse attribuite da questa legge e per la realizzazione di interventi, quali, in particolare:

1) iniziative formative, scientifiche e divulgative, riguardanti la conoscenza e il genere dei funghi epigei spontanei, gli aspetti di conservazione e di tutela ambientale nonché della

salute pubblica, collegate alla raccolta dei funghi epigei spontanei;

2) la promozione e valorizzazione degli ambienti naturali di raccolta dei funghi epigei spontanei anche attraverso manifestazioni fieristiche e percorsi enogastronomici dedicati;

b) per la lettera b) del medesimo comma 2, alla Regione che le ridistribuisce alle Unioni montane, in rapporto alla superficie boschiva delle stesse, e sono destinate agli interventi di tutela e conservazione dei territori naturali di raccolta dei funghi epigei spontanei e alla manutenzione delle strade extraurbane di campagna che portano ai territori naturali di raccolta. Le Unioni montane provvedono al riparto di tali risorse ai Comuni ricadenti nell'ambito territoriale degli stessi, in rapporto alla rispettiva superficie boschiva.

1 bis. (Comma abrogato)

2. Le risorse derivanti dai proventi di cui alla lettera a) del comma 3 dell'articolo 6 sono destinate alle Unioni montane e quelle di cui alla lettera b) del comma 3 del medesimo articolo 6 alla Regione per l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite da questa legge e, in particolare, ad interventi diretti a sostenere, anche tramite l'Agenzia Marche Agricoltura Pesca, le università, i Comuni nel cui territorio si effettua la raccolta, gli Ispettorati micologici delle aziende sanitarie territorialmente competenti, le associazioni professionali agricole e le associazioni micologiche e naturalistiche, regolarmente iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017:

a) iniziative formative, scientifiche e divulgative, riguardanti la conoscenza e il genere dei funghi epigei spontanei, gli aspetti di conservazione e di tutela ambientale nonché della salute pubblica, collegate alla raccolta dei funghi epigei spontanei;

b) la promozione e valorizzazione degli ambienti naturali di raccolta dei funghi epigei spontanei anche attraverso manifestazioni fieristiche e percorsi enogastronomici dedicati.

3. (Comma abrogato)

3 bis. (Comma abrogato)

Nota all'art. 7, comma 1

Il testo vigente dell'articolo 13 della l.r. 28 luglio 2022, n. 18 (Disciplina per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei), così come modificato dalla legge regionale sopra pubblicata, è il seguente:

"Art.13 (*Controllo sanitario*) - 1. Presso ogni struttura sanitaria territorialmente competente, all'interno del dipartimento di prevenzione, l'Ispettorato micologico, già istituito ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 25 luglio 2001, n. 17 (Norme per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei e conservati), svolge le funzioni di informazione ai cittadini, identificazione e controllo dei funghi allo scopo di prevenire

fenomeni di intossicazione. L'Ispettorato micologico collabora altresì con le strutture sanitarie per l'individuazione di specie fungine in caso di intossicazione da funghi.

2. La Giunta regionale determina l'importo dovuto dagli esercenti di attività commerciali per l'identificazione macroscopica di funghi epigei spontanei freschi ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 3 marzo 1982, n. 7 (Norme per l'esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica e vigilanza sulle farmacie ai sensi dell'art. 32 della L. 23 dicembre 1978, n. 833), in materia di accertamenti e di indagini espletate dai dipartimenti di prevenzione delle strutture sanitarie territorialmente competenti per l'igiene pubblica, degli alimenti, della nutrizione e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Il servizio di cui al comma 1 è fornito gratuitamente ai singoli cittadini.

3 bis. La vendita di funghi spontanei freschi destinati al commercio al dettaglio e alla ristorazione è altresì consentita previa certificazione di avvenuto riconoscimento e accertata commestibilità da parte di micologi in possesso dell'attestato rilasciato ai sensi della normativa statale vigente e iscritti nell'apposito registro nazionale."

NOTIZIE RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE:

- Proposta di legge a iniziativa dei Consiglieri Rossi, Ausili, del 1 aprile 2026, n. 50;
- Proposta di legge a iniziativa della Giunta regionale, del 29 aprile 2026, n. 56;
- Proposta della II Commissione assembleare permanente nella seduta del 1 luglio 2026;
- Parere espresso dalla I Commissione assembleare permanente del 22 giugno 2026;
- Parere espresso dal Consiglio delle autonomie locali il 24 giugno 2026;
- Parere espresso dal Consiglio regionale dell'economia e del lavoro il 24 giugno 2026;
- Deliberazione legislativa approvata dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 4 agosto 2026, n. 30

Legge regionale 10 agosto 2026, n. 11 concernente:

Realizzazione di tettoie in zone agricole per il deposito di prodotti derivanti dall'esercizio dei diritti di uso civico e delle relative attrezzature

Il Consiglio-Assemblea legislativa regionale
ha approvato

Il Presidente della Giunta regionale
promulga

la seguente legge regionale:

Art. 1

(Tettoie per il deposito di prodotti derivanti dall'esercizio dei diritti di uso civico)

1. Nelle zone agricole, anche situate all'interno di aree naturali protette, è consentita, nel rispetto dei vincoli paesaggistici e ambientali, la realizzazione di una tettoia per il deposito di prodotti derivanti dall'esercizio dei diritti di uso civico e, in particolare, della legna, nonché delle relative attrezzature, da parte di soggetti residenti e per le esigenze di sostentamento individuale e familiare.
2. Le tettoie di cui al comma 1 non possono avere un'altezza superiore a 4,50 metri lineari e una superficie coperta superiore a 40 metri quadrati.
3. Le tettoie non possono essere utilizzate per usi diversi da quello previsto al comma 1 e devono essere rimosse al termine dell'esercizio del diritto di uso civico.

Art. 2

(Invarianza finanziaria)

1. Dall'applicazione di questa legge non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale. Alla sua attuazione si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente.

La presente legge regionale è pubblicata nel bollettino ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Marche.

Ancona, 10 agosto 2026

Il Presidente della Giunta regionale
(Francesco Acquaroli)

AI SENSI DELL'ARTICOLO 5 DELLA LEGGE REGIONALE 28 LUGLIO 2003, N. 17 (NORME IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE E DI DIRITTO ALL'INFORMAZIONE SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI), IN APPENDICE ALLA LEGGE REGIONALE, AI SOLI FINI INFORMATIVI, SONO PUBBLICATE LE NOTIZIE RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE.

NOTIZIE RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE:

- Proposta di legge a iniziativa dei Consiglieri Pasqui, Marcozzi e Marconi dell'11 febbraio 2026, n. 27;
- Proposta della III Commissione assembleare permanente nella seduta del 21 maggio 2026;
- Parere espresso dal Consiglio delle autonomie locali in data 14 maggio 2026;
- Parere espresso dal Consiglio regionale dell'economia e del lavoro in data 13 maggio 2026;
- 2° proposta della III Commissione permanente nella seduta del 3 luglio 2026;
- Parere espresso dal Consiglio delle autonomie locali in data 8 luglio 2026;
- Parere espresso dal Consiglio regionale dell'economia e del lavoro in data 8 luglio 2026;
- Deliberazione legislativa approvata dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 4 agosto 2026, n. 30.

**DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE****Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1008**

Art. 51 comma 2, lettera a) D.Lgs. 118/2011 – Iscrizione nel Bilancio di Previsione 2026/2028 di entrate vincolate a scopi specifici e dei relativi impieghi – Variazione del Bilancio di Previsione.

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1009

Art. 51 comma 2, lettera a) D.Lgs. 118/2011 – Iscrizione nel Bilancio di Previsione 2026/2028 di entrate vincolate a scopi specifici e dei relativi impieghi – Variazione al Documento tecnico di Accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028.

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1010

Art. 51 comma 2, D.Lgs. 118/2011 – Iscrizione nel Bilancio di Previsione di entrate derivanti da assegnazione di fondi vincolati a scopi specifici e relativi impieghi. Programmazione comunitaria – Politiche di Coesione. Variazione del Bilancio di Previsione del triennio 2026-2028.

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1011

Art. 51 comma 2, D.Lgs. 118/2011 – Iscrizione nel Bilancio di Previsione di entrate derivanti da assegnazione di fondi vincolati a scopi specifici e relativi impieghi. Programmazione comunitaria – Politiche di Coesione. Variazione al Documento tecnico di Accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028.

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1012

Art. 11, L.R. 30 dicembre 2025, n. 26 - Art. 51, D. Lgs. 118/2011 – Variazioni compensative al Documento tecnico di Accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028 e modifiche tecniche.

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1013

Art. 51, comma 2 del D. Lgs. 118/2011 – Va-

riazione compensativa al Documento tecnico di Accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028. Programmazione comunitaria – Politiche di Coesione. Modifiche tecniche al Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028.

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1014

Art. 42 comma 11 D.Lgs. 118/2011 - Reiscrizione nel Bilancio di Previsione per l'anno 2026 delle economie di spesa - 26° provvedimento

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1015

Art. 42 comma 11 D.Lgs. 118/2011 - Reiscrizione nel Bilancio di Previsione per l'anno 2026 delle economie di spesa – Variazione al Documento Tecnico di Accompagnamento e al Bilancio Finanziario Gestionale - 26° provvedimento

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1016

Art. 51 D.Lgs. 118/2011 – Attivazione del Fondo Pluriennale Vincolato – Variazione del Bilancio di Previsione - 14° provvedimento

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1017

Art. 51 D.Lgs. 118/2011 – Attivazione del Fondo Pluriennale Vincolato – Variazione al Bilancio Finanziario Gestionale - 14° provvedimento

Deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2026, n. 1018

Attuazione della legge regionale n. 6 del 22 giugno 2026 concernente “Interventi per la conoscenza dei marchigiani illustri e la celebrazione dei relativi anniversari ” - Variazioni al Documento tecnico di Accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale del triennio 2026/2028.

AVVISO

I testi delle delibere sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

**DECRETI DEL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE****Decreto del Dirigente del Presidente della
Giunta Regionale del 4 agosto 2026, n. 82**

Giudice di Pace di Ancona. Ricorso ex artt. 316 c.p.c. acquisito al prot. n. 0847785/2026. Affidamento incarico Avv. Gabriele Giantomassi.

**Decreto del Dirigente del Presidente della
Giunta Regionale del 4 agosto 2026, n. 83**

Giudice di Pace di Ancona. Ricorso ex artt. 316 c.p.c. acquisito al prot. n. 0847788/2026. Affidamento incarico Avv. Gabriele Giantomassi.

**Decreto del Dirigente del Presidente della
Giunta Regionale del 4 agosto 2026, n. 84**

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione per chiamata in causa di terzo acquisito al prot. n. 0935170/2026. Affidamento incarico Avv. Roberto Danesi De Luca.

**Decreto del Dirigente del Presidente della
Giunta Regionale del 4 agosto 2026, n. 85**

Giudice di Pace di Camerino. Ricorso acquisito al prot. n. 0802961/2026. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi.

**Decreto del Dirigente del Presidente della
Giunta Regionale del 4 agosto 2026, n. 86**

Giudice di Pace di Ancona. Ricorso acquisito al prot. n. 0910160/2026. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

**DECRETI DEI DIRIGENTI
REGIONALI**

SEGRETERIA GENERALE

Decreto del Dirigente del Segreteria Generale del 4 agosto 2026, n. 94

ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2022-2024 dell'Area Funzioni Locali e dell'art. 6 del CCNL 2022-2024 del Comparto Funzioni Locali. Nomina componenti

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

DIREZIONE VICESEGRETERIA E
SEGRETERIA DI GIUNTA

**Decreto del Dirigente del Direzione Vice-
segreteria e Segreteria di Giunta del 31 luglio
2026, n. 47**

D.P.R. 361/2000 – Associazione Arena Sferisterio – Teatro di Tradizione, con sede in MACERATA (MC), Via S. Maria della Porta n. 65, iscritta in data 13/11/2002 al n. 99 del Registro Regionale Persone Giuridiche di diritto privato. Approvazione modifiche statutarie.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

DIREZIONE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI

**Decreto del Dirigente del Direzione Risorse
Umane e Strumentali del 6 agosto 2026, n.
415**

DD RUS n. 349 del 29/06/2026 – Proroga del termine di presentazione delle domande di partecipazione relative alle procedure concorsuali pubbliche per esami riservate esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 e art. 18, comma 2 della legge n. 68/1999, rispettivamente per n. 16 posti nell'Area degli Istruttori - profilo professionale "Assistente amministrativo e contabile", n. 1 posto nell'Area degli Istruttori - profilo professionale "Assistente

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato del 31 luglio 2026, n. 520

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 per l'abbonamento on-line Osservatorio di normativa ambientale + Commenti/ Giurisprudenza/ Speciali + Normativa ambientale regionale + Rivista RIFIUTI carta, della banca dati ReteAmbiente S.r.l. - CIG BC5BD287F4 - capitolo 2010310021 - Bilancio 2026-2028 - annualità 2026

Decreto del Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato del 31 luglio 2026, n. 521

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 per l'abbonamento on-line ai prezzi informativi dell'edilizia 2026 - Edra Edizioni s.r.l. - CIG BC65512500 - capitolo 2010310021 - Bilancio 2026-2028 - annualità 2026

Decreto del Dirigente del Settore Provveditorato ed Economato del 4 agosto 2026, n. 524

Affidamento diretto in modalità di accordo quadro per la fornitura di divise per il personale ausiliario della Giunta Regione Marche. Base App. € 70.000,00 IVA esclusa - durata 48 mesi ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett b) , e art 59 comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023- CIG: A027E0B86C - 1 Ordinativo 2026

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Soggetto Aggregatore del 5 agosto 2026, n. 104

Gara europea a procedura aperta per la stipula di una convenzione quadro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 della legge n. 488/1999, per l'affidamento dei servizi di guardiania per gli impianti sportivi e luoghi aperti al pubblico o pubblici esercizi per le pubbliche amministrazioni della Regione Marche - 3^a edizione

- LOTTO 1 CIG BC0757205F - LOTTO 2 CIG BC07573132 - LOTTO 3 CIG BC07574205 - LOTTO 4 CIG BC075752D8 - LOTTO 5 CIG BC075763AB - Nomina commissione giudicatrice.

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 3 agosto 2026, n. 178

Procedura telematica aperta per l'affidamento dei lavori di "Ristrutturazione e riqualificazione energetica dell'impianto sportivo di Torre del Parco - Stralcio 1 - Opere di adeguamento del complesso sportivo in recepimento della normativa antincendio e CONTI" nel Comune di Castelraimondo (MC) - CUP: F34J25000220005 - CUI: L00116600438202500002 - CIG: BC52A AA454 - Decreto di nomina della Commissione Giudicatrice

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 3 agosto 2026, n. 179

Art. 17 del D.lgs. 36/2023 - Art. 2 della L.R. n. 12/2012 - Procedura telematica aperta condotta dal Settore SUAM Lavori, Servizi e Forniture della Regione Marche per l'affidamento dei lavori di "Restauro, risanamento conservativo e valorizzazione delle mura storiche del Borgo di Altidona (FM) - I° stralcio funzionale"- CUP: G19D25000090006 - CUI: L81000890442202600002 - CIG: BC690F C651 - Decreto di esclusione e approvazione dei Verbali di gara.

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 5 agosto 2026, n. 180

Art. 2 della L.R. n. 12/2012 e artt. 17 e 93 del D.Lgs. n. 36/2023 - (SF 13/26) - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando ex art. 76, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. per l'affidamento del servizio di trasporto ferroviario a fini turistici, su linee ferroviarie in disuso o in corso di dismissione, site in aree di particolare pregio culturale, naturalistico o storico, da esercire esclusivamente con materiale rotabile storico, come definito dalla normativa stata

DIREZIONE AMBIENTE E RISORSE IDRICHE

Decreto del Dirigente del Settore SUAM - Lavori, Servizi e Forniture del 5 agosto 2026, n. 181

Consultazione preliminare di mercato indetta ai sensi degli artt. 77 e ss. del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., per conto di ARS Marche, finalizzata alla verifica delle condizioni di infungibilità per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica e servizi accessori per la piattaforma applicativa "Life 1st" in uso alla Centrale NEA 116117 Marche, propedeutica all'indizione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara, ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. b), del d.lgs.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Edilizia Sanitaria, Ospedaliera e Scolastica del 6 agosto 2026, n. 254

Nuovo complesso ospedaliero per l'area metropolitana a sud di Ancona nel Comune di Camerano. CIG 3396877792 – CUP B75D11000130003. Autorizzazione subappalto ditta COPAR SRL. Art. 119, secondo comma, D.Lgs. 36/2023.

Decreto del Dirigente del Settore Edilizia Sanitaria, Ospedaliera e Scolastica del 6 agosto 2026, n. 255

Incarico professionale per la redazione della relazione dell'esperto indipendente ai fini del meccanismo di verifica CE per gli investimenti PNRR M6.C1 I 1.1 e 1.3 e M6.C2. I 1.2. - CUP: B65F22000410006, B65F22000420006, B35F22000420006, F15F22000670007 - CIG: BB1E0DD6FC. Rettifica del decreto n. 252/ESOS del 05/08/2026

Decreto del Dirigente del Settore Edilizia Sanitaria, Ospedaliera e Scolastica del 6 agosto 2026, n. 256

Nuovo complesso ospedaliero per l'area metropolitana a sud di Ancona nel Comune di Camerano. CIG 3396877792 – CUP B75D11000130003. Autorizzazione subappalto ditta MAZZOCCA GEREMIA. Art. 119, secondo comma, D.Lgs. 36/2023.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 137

Art. 21 del D.Lgs. 17/02/2017, n. 42 - Elenco ministeriale soggetti abilitati allo svolgimento professione di tecnico competente in acustica - Istanza iscrizione Ing. Pierpaolo Girasoli.

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 138

Art. 21 del D.Lgs. 17/02/2017, n. 42 - Elenco ministeriale soggetti abilitati allo svolgimento professione di tecnico competente in acustica - Istanza iscrizione Ing. Fabio Di Pasquale.

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 139

Art. 21 del D.Lgs. 17/02/2017, n. 42 - Elenco ministeriale soggetti abilitati allo svolgimento professione di tecnico competente in acustica - Istanza iscrizione Ing. Riccardo Brunori.

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 31 luglio 2026, n. 140

Art. 21 del D.Lgs. 17/02/2017, n. 42 - Elenco ministeriale soggetti abilitati allo svolgimento professione di tecnico competente in acustica - Cancellazione Ing. Cesarino Rocchetti.

Decreto del Dirigente del Direzione Ambiente e Risorse Idriche del 4 agosto 2026, n. 142

Decisione a contrarre per l'affidamento diretto ex art. 50, comma 1 lett b) del D.Lgs 36/2023 -della fornitura di due workstation (difesa della costa e cartografico). Importo complessivo € 45.404,00 iva esclusa cap. 2090120242 e cap. 2090120245 Bilancio di previsione 2026-2028 annualità 2026

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Fonti Energetiche, Rifiuti, Cave e Miniere del 6 agosto 2026, n. 243

DDS n. 106/FRC del 28/03/2025 – Avviso pubblico/bando di finanziamento di interventi di efficientamento energetico di strutture, impianti e processi produttivi, compresa l'installazione di fonti rinnovabili in autoconsumo, nelle imprese – PR FESR Marche anni 2021/2027, Asse 2, OS 2.1, Azione 2.1.1, Intervento 2.1.1.1 – Approvazione esiti istruttori domanda di variante beneficiario F.lli Penna & Andreucci s.n.c., domanda n. 25326.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 31 luglio 2026, n. 103

[V01117] L. n. 241/1990; D. Lgs. n. 152/2006, art. 19; L.R. n. 11/2019, art. 4. Progetto: "Rinnovo concessione idrica impianto esistente – Impianto Idroelettrico, in Loc. Santa Croce, nel Cagli (PU). Proponente: Società SEM Srl

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

DI NON ASSOGGETTARE ai sensi dell'art. 19, comma 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, alla successiva procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), il progetto denominato "Rinnovo concessione idrica impianto Idroelettrico esistente, in Loc. Santa Croce, nel Cagli (PU)", in sponda destra del Torrente Bosso, della Società SEM Srl (Società Elettrica Marche), per le motivazioni riportate nel documento istruttorio, nel rispetto delle raccomandazioni riportate nel documento istruttorio e delle Condizioni Ambientali indicate nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del provvedimento.

DI DARE ATTO che, ai sensi del comma 4 dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006, nel corso del procedimento sono pervenute osservazioni, da parte del pubblico interessato, così come riportato nel documento istruttorio.

DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 19, comma 12 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, tutta la documentazione afferente al procedimento, le osserva-

zioni, i pareri e contributi istruttori pervenuti sono stati pubblicati sul sito internet istituzionale.

DI PUBBLICARE copia per estratto del presente provvedimento sul BUR Marche e copia integrale sul sito regionale www.norme.marche.it, e sul sito web dell'Autorità Competente, selezionando il codice pratica V01117: https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Ambiente/Controlli-e-Autorizzazioni/Valutazioni-di-impatto-ambientale-VIA#16008_Ricerca-Procedimenti

DI RAPPRESENTARE che il presente provvedimento è rilasciato ai soli fini stabiliti dalla L.R. n. 11/2019, e non sostituisce in alcun modo pareri o atti di assenso, comunque denominati, di competenza di questa o di altre Amministrazioni.

DI STABILIRE, ai sensi del D.Lgs. 152/2006, che i termini di validità del presente atto sono di 5 anni.

Si attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il dirigente
(Roberto Ciccio)

ALLEGATI

ALLEGATO "A" - CONDIZIONI AMBIENTALI

AVVISO

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

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 4 agosto 2026, n. 104

D.lgs. 152/2006 art. 19 c. 10 L.R. n. 11/2019, art. 4. - Proroga di validità del Decreto n. 203 del 20/07/2021 di esclusione dalla procedura di VIA – Progetto “Protezione dello scarico del depuratore di Villa Poticcio sito in Castelfidardo (AN) e ripristino locale dell’argine del fiume Musone”. Acquambiente Marche S.r.l. (V00816)

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 4 agosto 2026, n. 105

D.Lgs. 152/2006 – Autorizzazione integrata ambientale. Archiviazione decreto di diffida ad adempiere n. 78/VAAM del 29/06/2026.

Decreto del Dirigente del Settore Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali del 4 agosto 2026, n. 106

D.Lgs. 152/2006- D.G.R. 1547/2009 - Ditta: La Zincatura Fermana S.r.l., Via dei Mestieri, 26 Porto Sant’Elpidio (FM). Aggiornamento per modifica non sostanziale al Decreto n. n. 192 del 07/07/2021 e s.m.i.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E
SICUREZZA DEL TERRITORIO

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 501

Rilascio di licenza di attingimento annuale ai sensi dell’art. 56 del R.D. 11.12.1933 n. 1775 e dell’art. 17 della L.R. 09.06.2006 n. 5. Ditta Agr. Este Società Agricola Società a Responsabilità Limitata Semplificata

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 502

D.Lgs. 152/2006 - R.D. 1775/1933 - L.R. 5/2006. Record 571/P. Cambio d’uso, da irriguo a domestico, della derivazione d’acqua pubblica dal pozzo sito in Comune di Fano - località Ponte Sasso. Ditta: DI PAOLI VALERIO ED ALTRI

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- 1) Di stabilire che il pozzo in oggetto, ubicato sul terreno catastalmente censito al Foglio 122 Mappale 8 del Comune di Fano - località Ponte Sasso, è utilizzato dai sig.ri DI PAOLI VALERIO, UCCHIELLI IVO, SMACCHIA FELICE, FIORANI FRANCESCO, GORI MASSIMO, DROGHINI GIULIANO, MONTAGNINI MARCO per fini domestici, essendo il prelievo rispondente ai requisiti indicati all’art. 1, comma 3, della L.R. 5/2006.
- 2) Di precisare che l’uso domestico è esonerato dal pagamento del canone demaniale annuo, nonché dagli obblighi e oneri riportati nel Disciplinare di Concessione rep. n. 1639 del 15/12/2000.
- 3) Di revocare, conseguentemente, la concessione pluriennale di derivazione di acqua pubblica rilasciata con Decreto Regione Marche Servizio Decentrato Opere Pubbliche e Difesa del Suolo di Pesaro n. 194/01 del 13/09/2001 e successivamente volturata con Decreto di questo Settore n. 315 del 15/05/2024.
- 4) Di precisare, altresì, che variazioni future nell’uso dell’acqua del pozzo che dovessero comportare un uso diverso dal domestico, come definito all’art. 1 della L.R. 5/2006, dovranno essere preventivamente comunicate a questo Settore ai fini dell’attivazione del procedimento di rilascio della concessione di derivazione d’acqua pubblica.
- 5) Di riservarsi la possibilità di effettuare controlli e verifiche per accertare la rispondenza di quanto stabilito nel presente atto con le condizioni di utilizzo del pozzo.
- 6) Di inviare copia del presente Decreto al sig. DI PAOLI VALERIO.
- 7) Di pubblicare il presente atto per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, ai sensi della L.R. 28 luglio 2003 n. 17.

- 8) Di precisare che il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07/08/1990 n. 241 è il dott. Fabrizio Furlani e che gli atti concernenti il presente Decreto possono essere visionati presso il Settore Genio Civile Marche Nord della Regione Marche.
- 9) Di rappresentare, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. 241/1990, che avverso il presente atto può essere proposto:
- Ricorso giurisdizionale, per le materie di cui all'art. 140 del T.U. n. 1775/1933, al Tribunale delle acque entro sessanta giorni dalla notifica del presente atto da effettuarsi con le procedure di cui all'art. 145 del T.U. n. 1775/1933;
 - Ricorso giurisdizionale per le materie di cui all'art. 143 del T.U. n. 1775/1933, al Tribunale Superiore delle acque entro sessanta giorni dalla notifica del presente atto, notifica da effettuarsi con le procedure di cui all'art. 145 del T.U. n. 1775/1933.
- Per tutti gli altri aspetti, può essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. Marche, entro sessanta giorni dal giorno della notifica del presente atto o da quello in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza.
- 10) Di attestare l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990.
- 11) Di attestare, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione

Il Dirigente
Ing. Luca Arabi

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 503
D.Lgs. 152/2006 - R.D. 1775/1933 - L.R. 5/2006. Emergenza idrica 2026: sospensione dei prelievi, dal 5 Agosto al 30 Settembre 2026, da tutti i corsi d'acqua superficiali presenti nel territorio della provincia di Pesaro e Urbino

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- 1) Di disporre, a decorrere dal 5 agosto 2026 e fino al 30 settembre 2026, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 2), la sospensione di tutti i prelievi dai corsi d'acqua superficiali presenti nel territorio della provincia di Pesaro e Urbino, al fine di fronteggiare l'attuale situazione di emergenza idrica.
- 2) Di stabilire che le limitazioni indicate al precedente punto 1) non si applicano:
- a) ai prelievi destinati all'uso idropotabile e all'abbeveraggio del bestiame;
 - b) agli impianti idroelettrici che non determinano tratti sottesi sui corpi idrici, in quanto il punto di presa e il punto di restituzione sono pressoché coincidenti, e per i quali, pertanto, non trova applicazione la disciplina relativa al DMV (Deflusso Minimo Vitale) o al Deflusso Ecologico.
- 3) Di precisare che le sospensioni imposte dal presente provvedimento si applicano anche ai prelievi effettuati dai pozzi di subalveo, così come definiti dall'art. 1, comma 3 della L.R. 5/2006, in quanto equiparati a prelievi di acque superficiali. In particolare, i prelievi di subalveo sono quelli effettuati:
- all'interno degli alvei e della rappresentazione catastale del demanio idrico;
 - per i corsi d'acqua arginati, a una distanza dalle due sponde inferiore o uguale al doppio dell'alveo di piena, misurata dal piede esterno dei medesimi argini maestri;
 - per i corsi d'acqua naturali non arginati, a una distanza dal ciglio superiore delle due sponde inferiore o uguale al doppio della larghezza dell'alveo inciso, come morfologicamente individuato tra i cigli delle sponde più esterne.
- 4) Di precisare, altresì, che eventuali modifiche al presente provvedimento potranno essere adottate in relazione all'evoluzione del contesto meteo-climatico o delle condizioni di portata dei corsi d'acqua.
- 5) Di stabilire che per sopperire a situazioni o esigenze di particolare e grave necessità adeguatamente documentate e motivate e in assenza di fonti di approvvigionamento alternative, questo Settore potrà rilasciare specifiche deroghe a soggetti che ne faranno richiesta.
- 6) Di inviare il presente provvedimento ai Comuni della provincia di Pesaro e Urbino, all'AATO 1 - Marche Nord, alla Prefettura di Pesaro e Urbino, alla Regione Marche (Direzione Ambiente e Risorse Idriche, Dipartimento Protezione Civile e Sicurezza del Territorio), all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale, all'Autorità di Bacino Distrettuale del PO, alla Provincia di Pesaro e Urbino, ad ENEL, ai soggetti gestori del servizio idrico integrato (MARCHE MULTISERVIZI SPA ed ASET SPA), nonché al Gruppo Carabinieri Forestale di Pesaro e Urbino, al Comando di Polizia Provinciale e agli Organi di Polizia Locale, per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza di relativa competenza.
- 7) Di richiedere ai Comuni e alla Provincia di Pesaro e Urbino di pubblicare il presente atto sui rispettivi siti

istituzionali e Albi Pretori nonché, qualora possibile, di provvedere alla sua diffusione anche mediante pubblici avvisi.

- 8) Di precisare che la violazione alle disposizioni del presente provvedimento comporterà, a carico dei trasgressori, l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'art.17 del R.D. 11/12/1933 n. 1775.
- 9) Di pubblicare il presente provvedimento per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, ai sensi della L.R. 28 luglio 2003 n. 17, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.
- 10) Di precisare che il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07/08/1990 n. 241 è il Dott. Fabrizio Furlani e che gli atti concernenti il presente Decreto possono essere visionati presso il Settore Genio Civile Marche Nord della Regione Marche.
- 11) Di rappresentare, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. 241/1990, che avverso il presente atto può essere proposto:
 - Ricorso giurisdizionale, per le materie di cui all'art. 140 del T.U. n. 1775/1933, al Tribunale delle acque entro sessanta giorni dalla notifica del presente atto da effettuarsi con le procedure di cui all'art. 145 del T.U. n. 1775/1933;
 - Ricorso giurisdizionale per le materie di cui all'art. 143 del T.U. n. 1775/1933, al Tribunale Superiore delle acque entro sessanta giorni dalla notifica del presente atto, notifica da effettuarsi con le procedure di cui all'art. 145 del T.U. n. 1775/1933.

Per tutti gli altri aspetti, può essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. Marche, entro sessanta giorni dal giorno della notifica del presente atto o da quello in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990.

Si attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Il Dirigente
Ing. Luca Arabi

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 504

Bacino idrografico Fiume Aspigo – Rio Scaricalasino – Comune di Osimo – 1° Stralcio. Autorizzazione allo svincolo e al pagamento dell'indennità di esproprio/asservimento depositata presso la Cassa Depositi e Prestiti a favore della Ditta 5 Cassa 4a (Mercuri Mariella, Mercuri Merico e Mercuri Maurizio).

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 505

D.M. MASE 42/2023 – Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 del servizio di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione per l'intervento di "Realizzazione di una cassa d'espansione sul Fiume Nevola in Loc. Ponte Lucerta nei comuni di Corinaldo (AN) e Trecastelli (AN) a protezione dell'abitato di Passo Ripe" - Codice ReNDiS: 11IR014/MT - CUP: B42B22000640001 - CIG BC0380D649. Bilancio 2026/2028, annualità 2026, capitolo 2090120231.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 31 luglio 2026, n. 506

O.P.C.M. n. 3548/2006. Bacino idrografico Fiume Aspigo – Rio Scaricalasino – Comune di Osimo – 1° Stralcio. CUP H81I1100016000. Impegni quota indennità aggiuntive a favore della Ditta 3 Cassa 4a, interessata dalla procedura di esproprio e asservimento relativa agli interventi di completamento per la riduzione del rischio idrogeologico nelle aree interessate dagli eventi alluvionali di Settembre 2006. Capitolo 2090120263, bilancio 2026/2028, annualità 2026.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 3 agosto 2026, n. 507

ART. 7 R.D. 3267/1923 Ditta: E-DISTRIBUZIONE S.P.A. Nulla osta con prescrizioni a tutela del vincolo idrogeologico per realizzazione nuovo elettrodotto interrato MT denominato "URBINO N°DJ50-33495" di collegamento alla CS "ROSSELLI N°DJ50-2-244579" in sostituzione dell'esistente in loc. Via Strada Rossa (fgl. 165, 166, Demanio stradale), in Comune di Urbino (Cod. Atlante DJ5E250216 - AUT_60825603).

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 3 agosto 2026, n. 508

ART. 7 R.D. 3267/1923 Ditta: GIORGINI GUERRINO Nulla osta con prescrizioni a tutela del vincolo idrogeologico per sistemazione fosso privato in loc. Monte Avorio, 8 (fgl. 146 partt. 49, 163), in Comune di Urbino.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 3 agosto 2026, n. 509

ART. 7 R.D. 3267/1923 Ditta: MARCHE MUL-

TISERVIZI S.P.A. Nulla osta con prescrizioni a tutela del vincolo idrogeologico per lavori di rinnovamento reti e impianti S.I.I-GAS nel territorio servito da Marche Multiservizi S.p.A. - Potenziamento rete idrica e Gas BP in loc. Via Lucio Accio (Fgl. 18-19, Demanio Stradale), Comune di Pesaro.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 3 agosto 2026, n. 510

Rilascio di licenza di attingimento annuale ai sensi dell'art. 56 del R.D. 11.12.1933 n. 1775 e dell'art. 17 della L.R. 09.06.2006 n. 5. Ditta Singh Arjan

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 3 agosto 2026, n. 511

Rilascio di licenza di attingimento annuale ai sensi dell'art. 56 del R.D. 11.12.1933 n. 1775 e dell'art. 17 della L.R. 09.06.2006 n. 5. Ditta Massi Renzo

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 5 agosto 2026, n. 512

R.D. 25/07/1904 n. 523 - Demanio Pubblico - Ramo Idrico. Comune di Cartoceto, opere di protezione del complesso sportivo comunale (Circolo Tennis) sito in località Lucrezia, Via Nazario Sauro, in sinistra idraulica del Rio Secco, mediante la formazione di una paratia di pali e gabbionata al piede della sponda. CUP: IP84H26000110004. Richiedente: Amministrazione Comunale. Autorizzazione Rep. n° 3401/me.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 5 agosto 2026, n. 513

ART. 7 R.D. 3267/1923 - D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA DEL COMUNE DI PESARO Nulla osta con prescrizioni a tutela del vincolo idrogeologico per ristrutturazione edilizia per cambio di destinazione d'uso di due vani al piano terra da magazzino/rurale a residenziale e opere interne al fabbricato colonico nonché opere interne ad un fabbricato accessorio e realizzazione piscina nello scoperto pertinenziale in loc. Strada San Bartolo, 56 (fgl. 16, part. 330, 328, 2

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Nord del 6 agosto 2026, n. 514

R.D. 523/1904; Art. 31 L.R. 5/2006 - Demanio pubblico - ramo idrico. Nuova concessione per l'occupazione dell'area appartenente al demanio idrico di mq 4962 lungo il torrente Tarugo, nel comune di Fossombrone loc. Isola di Fano (foglio 78 mapp. 335 e ant. mapp. 307 e 98). Ditta: Soc. Agricola Leonardo & Riccardo S.S.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. DI RILASCIARE alla Ditta SOC. AGRICOLA LEONARDO & RICCARDO S.S. (P.IVA 02802020418) con sede legale in via Ada Negri, n. 79 – 61034 FOSSOMBRONE:

- a) **La concessione, di cui all'art. 31 della L.R. 5/2006, per l'occupazione dell'area lungo il Torrente Tarugo, nel Comune di Fossombrone loc. Isola di Fano di mq. 13762 ad uso AGRICOLO**, ed identificata catastalmente al **Foglio 78 MAPP. 335 e antistante mappali 307 e 98** del predetto Comune per la durata di **anni 10 (dieci)** dal presente provvedimento;
- b) **L'autorizzazione idraulica** n. 1385/ME del 20.01.2026 di cui all'art. 93 del R.D. n. 523/1904, nel rispetto delle condizioni e prescrizioni stabilite nel **DISCIPLINARE** (Allegato A) accluso nel presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. DI APPROVARE lo schema di disciplinare da sottoscrivere tra le parti contenente i termini di scadenza e le altre condizioni, obblighi ed oneri della Concessione;

3. DI STABILIRE che l'area non risulta trattata dal Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico dei bacini di rilievo regionale nelle Marche tra quelle interessate dalle inondazioni corrispondente a piene con tempi di ritorno pari a 200 anni e ciò anche in riferimento al Piano di bacino stralcio assetto idrogeologico del distretto idrografico dell'Appennino centrale per la gestione del rischio idraulico da alluvioni (PAI idraulico), sulla scorta della cartografia disponibile nel sito dell'AUBAC, la stessa superficie risulta compresa tra le "Aree a potenziale rischio significativo di alluvione";

4. DI STABILIRE che la concessione è da ritenersi comunque provvisoria e suscettibile di variazioni in

relazione alle prescrizioni contenute nei piani di bacino e nelle direttive emanate da ogni Autorità giuridicamente competente;

5. **DI STABILIRE** che è comunque facoltà di questa Amministrazione procedere alla revoca del presente atto anche prima della scadenza del termine, ove l'area occorresse per opere o servizi pubblici o fosse oggetto di provvedimento di sdemanializzazione, senza che per tale fatto possa pretendersi alcun compenso o ristoro;
6. **DI DETERMINARE** che il canone annuale dovuto dalla ditta per la concessione richiesta ammonta a € **212,62** (duecentododici/62);
7. **DI ATTESTARE** che il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge 241/90, è il Dott. Roberto Gattoni per il quale è avvenuta la verifica dell'inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 nei confronti dei destinatari del presente atto e che la documentazione concernente la presente concessione può essere visionata presso l'ufficio di supporto amministrativo della P.F.;
8. **DI TRASMETTERE** il presente atto al Comune di **Fossombrone**.
9. **DI RAPPRESENTARE** che il presente atto è rilasciato ai soli fini delle esigenze di tutela e gestione del Demanio Idrico come stabilito dall'art. 30 e 31 della L.R. n. 5 del 09.06.2006 e non sostituisce in alcun modo ulteriori pareri od atti di assenso, comunque denominati, di competenza di questa o altre amministrazioni non oggetto del presente atto. Pertanto la ditta dovrà ottenere tutte le ulteriori autorizzazioni necessarie per la legittima occupazione dell'area;
10. **DI RAPPRESENTARE** ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 241/90, che il presente atto può essere impugnato dinanzi al TAR Marche entro 60 giorni con ricorso giurisdizionale oppure entro 120 giorni con ricorso straordinario amministrativo al Capo dello Stato ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199;
11. **DI PUBBLICARE** il presente atto, per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Il Dirigente
Ing. Luca Arabi

ALLEGATI

A Disciplinare di Concessione

B Planimetria di riferimento

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 31 luglio 2026, n. 454

TAGLIO PIANTE EX ART. 93 e seguenti del R.D. 523/1904 - L.R. 6/2005, AUTORIZZAZIONE N. 8/2026 - RICHIEDENTE: Paciotti Antonio

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 31 luglio 2026, n. 455

TAGLIO PIANTE EX ART. 93 e seguenti del R.D. 523/1904 - L.R. 6/2005, AUTORIZZAZIONE N. 9/2026 - RICHIEDENTE: Andreani Franco

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 31 luglio 2026, n. 456

Approvazione Verbale di Somma Urgenza e Perizia giustificativa, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 36/2023 dei Lavori SU_03_MC per il ripristino e riposizionamento dell'asse della sezione idraulica lungo l'asta denominata "Torrente Fiastra" e difesa spondale per un tratto compreso dalla fine della viabilità di Via Fiastra alla confluenza con il torrente "Il Rio", nel Comune di Petriolo e Comune di Corridonia (MC). CUP: B38H26001040002 - CIG: BC1E198199 - Impegni di spesa. Capitolo 2090110029, bil

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 31 luglio 2026, n. 457

Servizio tecnico per la redazione del progetto esecutivo e la direzione lavori (CIG: BB-6C1B2898) dell'Intervento di mitigazione del rischio idraulico del tratto del Torrente Ete Morto: dall'attraversamento dell'acquedotto al di sotto di Via Lombardi, Località Casette D'Ete Nel Territorio Comunale di Sant'Elpidio a M. (FM) - Km 6,400 - CUP B17H21006070001 - DECISIONE A CONTRARRE - AFFIDAMENTO - IMPEGNI DI SPESA CAP. 2090120233, Bilancio 2026-2028 annualità 2026 e 2027.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 31 luglio 2026, n. 458

L.R. 9 giugno 2006, n. 5 - art. 31 - corso d'acqua demaniale Fiume Tenna. Concessione per

l'occupazione di area in sponda idrografica sinistra del fiume Tenna "appostamento fisso da caccia" nel Comune di Rapagnano (FM). Ditta: Raschioni Franco.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 3 agosto 2026, n. 459

RINNOVO DELLA CONCESSIONE DEMANIALE, di cui al DD.SGCMS n. 453 del 01/07/2025, per n.1 scarico di acque bianche e reflue domestiche provenienti dalla country-house Villa Bellucco sul fosso Piane in C.da Bellucco a Servigliano (FM). Richiedente: Cippitelli Sante e altri.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 4 agosto 2026, n. 461

T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle acque pubbliche -L.R. 09/06/2006 n. 5- Rinnovo di concessione pluriennale di derivazione di acque pubbliche ad uso irriguo florovivaistico e usi assimilati da n.1 pozzo (cod.ID: 102270), ubicato in Comune di Ascoli Piceno (AP), Località Faiano, su area catastalmente identificata al mappale n°322, Foglio 53- Ditta: I Fiori della Prof. Società Agricola Semplice (P IVA 02424740443), con sede ad Ascoli Piceno (AP), via Falcone Borsellino 2/A - Prat. 1239/AP-

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 463

CAMBIO DI TITOLARITA' CONCESSIONE assentita con Determina dirigenziale n.104 – 9° Sett. - del 05/10/11 della Provincia di Macerata per piccola derivazione di acqua pubblica ad uso ittiogenico, sul Fiume Esino, ubicata nel Comune di Esanatoglia (MC), in favore della ditta REGIONE MARCHE (C.F.: 80008630420) ai sensi dell'art.20, RD 1775/1933 e art.23, L.R. 05/2006 e s.m.i. - SIAR-DAP 519446.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 464

Vincolo idrogeologico R.D.L. n. 3267/1923 - Art. 10 L.R. n. 6/2005 – D.G.R. Marche n. 1732/2018 – autorizzazione richiesta taglio di diradamento di una fustaia nel comune di Macerata (MC) via Galilei n. 36 (Foglio 86 particelle 12-87-460),) - Ditta: Bartomucci Gianmario.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 465

Vincolo idrogeologico – Nulla osta Art. 7 R.D. n. 3267/1923 e Autorizzazione art. 21 R.D. n. 1126 del 16/05/1926, con D.G.R. n. 326/2022 Allegato 2 e D.G.R. n. 973/2024 Allegato A - Comune di: Venarotta - Località: Gimigliano - Dati catastali: Foglio 33 particella 1 - Ditta: De Santis Pasquale - Lavori: Ripristino dell'attività agricola su terreni saldi rimboschiti.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 466

T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle acque pubbliche -L.R. 09/06/2006 n. 5- Rinnovo di concessione pluriennale di derivazione di acque pubbliche ad uso: irrigazione florovivaistica e usi assimilati (irrigazione piante fuori terra /in serre/lavaggio teloni), con prelievo da n. 1 pozzo (identificato nel catasto regionale con cod. ID: 101676), ubicato in Comune di Grottammare (AP), su area catastalmente identificata al mappale n° 372, Foglio 14 – Ditta concessionaria: Colletta Giancarlo Impresa individ

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 467

T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle acque pubbliche -L.R. 09/06/2006 n. 5- Rilascio di concessione pluriennale per derivazione di acque pubbliche con attingimento diretto dal fiume Aso, in sponda sinistra, in corrispondenza del mappale n° 537, Foglio 8 del Comune di Comunanza (AP), ad uso: irriguo agricolo- Ditta richiedente: Berrettarossa Denis con sede a Comunanza (AP), via del Lavoro- Prat. 209/2026/NC-

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 468

T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle acque pubbliche -L.R. 09/06/2006 n. 5- Rilascio di concessione pluriennale per derivazione di acque pubbliche con attingimento diretto dal fiume Aso, in sponda sinistra, in corrispondenza del mappale n° 537, Foglio 8 del Comune di Comunanza (AP), ad uso: irriguo agricolo- Ditta richiedente: Silveri Alessandro con sede a Comunanza (AP), via Trieste- Prat. 210/2026/NC-

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 469

R.D. 11.12.1933 n.1775 – D.Lgs. 152/206 - L.R. n. 5/2006 art. 37 – Provvedimento di riconoscimento dei prelievi in atto da pozzo ID 30224, portata 1,50 l/s ad uso Irrigazione

agricola catastalmente identificato al foglio 24, P. 152 del comune di Potenza Picena (MC) – Ditta MICHELE ZAMPONI - P.IVA- 02092710439 - SIAR-DAP 34952.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 470

R.D. 11.12.1933 n.1775 – D.Lgs. 152/206 - L.R. n. 5/2006 art. 37 – Provvedimento di riconoscimento dei prelievi in atto da pozzo ID 19663, portata 1,50 l/s ad uso Irrigazione agricola catastalmente identificato al foglio 25, P. 181 del comune di Corridonia (MC) – Ditta MESSI LAURA - P.IVA- 01292310438 - SIAR-DAP 56252.

Decreto del Dirigente del Settore Genio Civile Marche Sud del 6 agosto 2026, n. 471

RINNOVO CONCESSIONE PER PICCOLA DERIVAZIONE DI ACQUA PUBBLICA ad uso IDROELETTRICO (potenza nominale media kW 130) dal fiume Tenna in couso dalla condotta idrica esistente della Soc.tà Tennacola SpA, avente opera di presa in località Sorgenti del Tenna nel Comune di Montefortino (FM) e centralina in località Corvese nel Comune di Porto Sant'Elpidio (FM) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 05/2006 s.m.i.– DITTA ER ENERGIE SRL (P. Iva 02333080444).

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI,
LAVORO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Decreto del Dirigente del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione del 4 agosto 2026, n. 228

DDS n. 79 del 27.02.2025 “DGR n. 1559/2024, Avviso Pubblico “Accordo per la Coesione FDR 2021-2027 per la concessione di Incentivi alle imprese marchigiane per la stabilizzazione di lavoratori precari residenti nella Regione Marche - Scheda Intervento n. 26 Fondo di Rotazione (FdR) – DDD n. 61/PSL del 15/5/2025 s.m. Settimo scorrimento graduatoria.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- 1) di disporre definitivamente la decadenza dall'incentivo di cui all'intervento scheda 26 Fdr “Incentivi alle imprese marchigiane per la stabilizzazione dei lavoratori precari” dei progetti indicati nell'Allegato A del presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale, per complessivi € 20.476,00, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
- 2) di richiamare il DDD n. 155/PSL del 09/06/2026 con il quale è stato disposto il recupero della somma di € 5.200,00 nei confronti dell'impresa SALUMI CORSINI SRL (progetto Siform 1111790);
- 3) di procedere, ai sensi dell'art. 8 dell'Avviso pubblico, a seguito delle economie sopra indicate per complessivi € 25.676,00 al settimo scorrimento della graduatoria approvata con il DDD 61/PSL/2025 così come rettificato con DDD 88/PSL/2025;
- 4) di dichiarare, pertanto, ammissibili a finanziamento i progetti dalla posizione n. 654 alla posizione n. 655, per complessivi € 24.704,94 come riportati nell'allegato C, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 5) di stabilire che la somma restante di € 971,06 resta disponibile al cap. 2150410335 per le finalità dell'avviso approvato con DDS n. 79/SIP/2025;
- 6) di stabilire che, ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso pubblico, le imprese ammesse a finanziamento con il presente atto, devono procedere alla richiesta del saldo del contributo e alla stabilizzazione del contratto precario entro 45 giorni dalla data di comunicazione di ammissibilità a finanziamento.
- 7) di rinviare a successivo decreto, l'impegno e la liquidazione del contributo, previa verifica della documentazione necessaria indicata all'art. 11 dell'Avviso;

- 8) di dare atto che la data di pubblicazione del presente decreto costituisce, a tutti gli effetti, formale comunicazione di ammissione o non ammissione a finanziamento ai destinatari ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della L. 241/90;
- 9) di disporre la pubblicazione del presente atto, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche ai sensi della L.R. n. 17 del 28/07/2003 e sul sito regionale www.norme.marche.it ai sensi della DGR 1158 del 09/10/2017;
- 10) di dare evidenza al presente decreto attraverso la pubblicazione nel portale della Regione Marche <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi-e-opportunita/Bandi-attivi?idb=8853>;

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Direttore
(Roberta Maestri)

ALLEGATI

Allegato A "Progetti Decaduti"

Allegato C "Elenco progetti Ammissibili a finanziamento"

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione del 6 agosto 2026, n. 230

DGR n. 321/2026 e DGR n. 347/2026. POC Marche 2014-2020 - Asse 6 Occupazione - Azione 6.1 Aiuti alle Assunzioni. DDD n. 99/PSL del 28/04/2026: Avviso pubblico "Le Marche per i giovani: Aiuti alle assunzioni di giovani disoccupati". Annualità 2026 - € 1.500.000,00. Esito istruttoria e approvazione graduatoria dei progetti di assunzione.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di prendere atto che, con riferimento all'Avviso pubblico denominato "Le Marche per i giovani: Aiuti alle assunzioni di giovani disoccupati" annualità 2026 - € 1.500.000,00", adottato con DDD n. 99/PSL del 28/04/2026, e parzialmente modificato con DDD n. 106/PSL del 06/05/2026, entro il termine per la presentazione sono pervenute n. 227 domande corrispondenti a n. 254 progetti di assunzione;
2. di prendere atto degli esiti dell'attività istruttoria di ammissibilità alla valutazione, espletata ai sensi dell'art. 9 dell'Avviso, come riportati nell'apposito verbale acquisito agli atti del Dipartimento con id n. 41704654/30/07/2026/PSL e dal quale risulta che:
 - SONO AMMISSIBILI alla successiva fase di valutazione n. 187 domande, corrispondenti a n. 204 progetti di assunzione, come individuati nell'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - SONO NON AMMISSIBILI alla valutazione n. 40 domande, corrispondenti a n. 50 progetti di assunzione, come individuati nell'Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta le relative motivazioni di non ammissibilità;
3. di dare atto che non sono state istruite, per le motivazioni indicate nel documento istruttorio, n. 10 domande, corrispondenti a n. 11 progetti di assunzione;
4. di prendere atto, altresì, degli esiti dell'attività di valutazione delle domande risultate ammissibili espletata, ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso, come riportati nell'apposito verbale acquisito agli atti del Dipartimento con id n. 41759230/05/08/2026 e di approvare la graduatoria dei progetti di assunzione come indicato nell'allegato C, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, così composta:
 - n. 76 progetti di assunzione finanziabili (cod siform da 1121444 a 1121296);
 - n. 1 progetto di assunzione finanziato parzialmente per esaurimento risorse (cod siform 1121319);
 - n. 105 progetti di assunzione non finanziabili per esaurimento risorse (cod siform da 1121256 a 1121563);
 - n. 22 progetti di assunzione non finanziabili per punteggio inferiore alla soglia minima di 60 prevista dall'Avviso (cod siform da 1121475 a 1121557);
5. di stabilire, qualora si rendano disponibili economie sulla graduatoria approvata con il presente atto, compatibilmente con le esigenze di chiusura del bilancio e di rendicontazione delle risorse residue del POC Marche 2014-2020, che le stesse possano essere utilizzate per il finanziamento dei progetti risultati idonei ma non finanziabili per esaurimento delle risorse, secondo l'ordine della graduatoria;
6. di disporre che il progetto cod siform 1121319 è ammesso a finanziamento nella misura di € 18.000,00 per esaurimento delle risorse disponibili;

7. di dare atto che, ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso, l'incentivo spettante sarà liquidato in un'unica soluzione, previa acquisizione tramite il sistema informativo SIFORM2 della documentazione prevista dal medesimo articolo e nel rispetto delle tempistiche ivi stabilite;
8. di stabilire che, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio, i termini previsti dall'art. 11 dell'Avviso per il caricamento della documentazione decorrono DAL 1° SETTEMBRE 2026;
9. di rinviare a successivo decreto, ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso, l'impegno, la concessione e la liquidazione degli incentivi, previa verifica della documentazione inviata e dell'espletamento dei controlli di cui al medesimo art. 11;
10. di disporre la pubblicazione del presente atto, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, ai sensi della L.R. n. 17/2003, sul sito regionale www.norme.marche.it e in forma integrale nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, ai sensi della D.G.R. n. 1158/2017, nonché nei siti <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale> e <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Bandi-e-opportunita/Bandi-attivi/p/1/q/under/t/1?idb=25179> (identificativo bando 25179);
11. di dare atto che la pubblicazione nei siti regionali del presente decreto è valida ai fini della comunicazione di ammissione o non ammissione a finanziamento ai destinatari ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della L. 241/90;
12. di dare atto, altresì, che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso nei termini di legge al Tribunale Amministrativo Regionale, salva la competenza del giudice ordinario, entro 60 giorni dalla pubblicazione. In via alternativa è possibile esperire il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente atto.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Direttore
(Roberta Maestri)

ALLEGATI

Allegato A: Elenco Progetti di assunzione ammessi a valutazione

Allegato B: Elenco Progetti di assunzione non ammessi a valutazione

Allegato C: Graduatoria dei progetti di assunzione

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 31 luglio 2026, n. 1075

Autorizzazione alla sospensione degli obblighi occupazionali L.68/99, art. 3 comma 5 - Ditta CREDIT AGRICOLE ITALIA SPA, cod.fisc. 02113530345, sede legale: Via Università 1, Parma (PR) ed unità operative ubicate nella provincia di Pesaro-Urbino

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. Il contenuto del documento istruttorio è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di autorizzare l'azienda CREDIT AGRICOLE ITALIA SPA, con sede legale a Parma (PR) in Via Università 1 ed unità operative ubicate nella provincia di Pesaro-Urbino (C.F. 02113530345), alla sospensione degli obblighi occupazionali di cui all'art.3 comma 5 della Legge n. 68/1999, per il periodo di ammissione alle prestazioni straordinarie erogate dal Fondo di solidarietà di settore per aziende bancarie e di credito cooperativo, ai sensi dell'art.5, comma 1, lettera b) del D.M. 83486 del 28 luglio 2014, per contestuale avviamento delle procedure di incentivo all'esodo, nei tempi, nella misura e nei limiti sotto riportati:
 - Periodo di sospensione dal 07/11/2025 al 31/05/2027
 - Obblighi residui ZERO
3. Di porre a carico della ditta l'onere di comunicare il venir meno della situazione di crisi che l'ha originata, cui consegue il ripristino dell'obbligo di presentare ai servizi competenti richiesta di avviamento, anche mediante prospetto informativo, entro i successivi 60 giorni;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ispettorato Territoriale del Lavoro territorialmente competente;
5. Di dare esecuzione al presente procedimento designando quale responsabile, a norma dell'art.5 della Legge 241/1990 e s.m.i., la E.Q. Responsabile del Centro per l'Impiego di Pesaro, Dott.ssa Laura Zarzani;

8. Di dare atto che contro tale provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. entro il termine di 60 giorni (art. 29 del D.Lgs. n. 104 del 02/07/2010 e s.m.i.) oppure, in alternativa, ricorso straordinario entro il termine di 120 giorni (artt. 8 e seguenti del D.P.R. n. 1199 del 24/11/1971, novellato dal D.L. 19 febbraio 2026, n. 19);

9. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento:

- per estratto sul BUR Marche ai sensi dell'art. 4 comma 3 della L.R. Marche n.17/2003;
- integrale sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito regionale norme.marche.it, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il dirigente
Dott. Massimo Rocchi

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 31 luglio 2026, n. 1076

Percorso GOL n. 5 "Ricollocazione collettiva". Approvazione esito valutazione da parte della Commissione tecnica di cui al D.D.S. n. 1062/26 e conseguente ammissione a finanziamento del progetto di politica attiva, inerente alla crisi delle aziende BIESSE S.p.a. e HSD S.p.a., presentato da Nuova Ricerca Agenzia RES soc. coop. Soc. onlus in qualità di Ente capofila dell'A.T.S. denominata "IDEA LAVORO".

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di approvare l'esito della Commissione tecnica, nominata con D.D.S. n. 1062/26, contenuto nel Verbale ID nr. 41699618 del 30/07/2026;
2. di dare atto che la citata valutazione si riferisce al primo progetto pervenuto in ordine cronologico per l'erogazione di politiche attive a favore dei lavoratori coinvolti nella CIGS delle aziende BIESSE S.p.a. e HSD S.p.a. (in risposta all'Avviso Pubblico adottato con DDS 966/26) presentato da Nuova Ricerca Agenzia RES soc. coop. Soc. onlus in quali-

tà di Ente capofila dell'A.T.S. "IDEA LAVORO", e che tale valutazione riporta un punteggio pari a 74/100;

3. di assegnare, conseguentemente, per le motivazioni articolate nel documento istruttorio, al Soggetto Esecutore privato di cui al precedente punto 2) l'attuazione delle misure di politiche attive rivolte ai lavoratori beneficiari del percorso n. 5 Gol delle aziende BIESSE S.p.a. e HSD S.p.a.;
4. di stabilire che l'attuazione delle politiche attive dedotte nel progetto ammesso a finanziamento avvenga in conformità alle disposizioni contenute nell'Avviso sopra indicato nonché a quelle generali previste dalla normativa afferente al Programma GOL, dando atto che le stesse saranno remunerate, a favore del soggetto esecutore privato assegnatario, imputando il relativo onere di spesa sugli impegni ad oggi disponibili e già registrati a favore dell'A.T.S. "IDEA LAVORO", nell'ambito delle risorse afferenti al PNRR, Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1;
5. di dare atto che il responsabile del procedimento è, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge 241/90, il dott. Lorenzo Barucca;
6. di disporre la pubblicazione del presente atto, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche (art. 4, c. 2, L.R. Marche n. 17 del 28/07/2003), la quale costituirà, a tutti gli effetti, ai sensi della L. n. 241/90, formale comunicazione dell'ammissione a finanziamento, a cui potrà conseguire l'avvio delle attività da parte del soggetto esecutore privato;
7. di dare evidenza pubblica al presente decreto attraverso la pubblicazione sul sito internet della Regione Marche:
["https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Programma-GOL#23372_Avviso-pubblico-Politiche-Attive"](https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Programma-GOL#23372_Avviso-pubblico-Politiche-Attive);
8. di trasmettere al soggetto esecutore privato assegnatario il presente decreto, unitamente alle informazioni anagrafico-professionali dei lavoratori delle ditte BIESSE S.p.a. e HSD S.p.a. coinvolti nella procedura di crisi, a cui rivolgere le azioni di politiche attive.

Attesta che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Dirigente
(Dott. Massimo Rocchi)

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 31 luglio 2026, n. 1077

L.R. 16/90-DGR n. 287/2022 e DDS n. 270/2022 FOAC - Autorizzazione di azioni formative e di ammissione delle stesse al Catalogo regionale dell'offerta formativa a domanda individuale (FORM.I.CA.) - Servizio Territoriale per la Formazione di Pesaro Urbino. 3° bimestre maggio/giugno 2026

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. **Di approvare** il verbale di valutazione dei progetti formativi (**ID: 41709237/30/07/2026** **FORM-PU**) redatto dall'ufficio competente per la **scadenza del 30 giugno 2026 (bimestre maggio/giugno 2026)**;
2. **di autorizzare n. 7 progetti formativi**, presentati in conformità alle disposizioni di cui all'Avviso emanato con DGR n. 287/2022 e DDS n. 270/2022 Formazione Professionale, Orientamento e Aree di Crisi Complesse ed elencati nel prospetto allegato al presente atto, (**allegato "A"**), del quale costituisce parte integrante e sostanziale, con le prescrizioni ivi riportate;
3. **di non autorizzare in attuazione** della DGR n. 287/2022 e DDS n. 270/2022 Formazione Professionale, Orientamento e Aree di Crisi Complesse **n. 5 progetti formativi** elencati nel prospetto allegato al presente atto, (**allegato "B"**), del quale costituisce parte integrante e sostanziale, con le motivazioni ivi riportate;
4. **Di prendere atto delle repliche** di progetti (**n.23**) caricate nel Siform2 – Sezione 2AUTFORMPU e presentate tra il 30/05/2026 ed il 28/07/2026; si tratta di repliche di progetti già autorizzati ai sensi dell'art. 6.2 dell'Avviso emanato con DDS n. 270/2022. I progetti formativi replicati sono elencati nel prospetto allegato al presente atto (**allegato "C"**), del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
5. **di dare atto che:**
 - dal presente provvedimento non deriva, né può derivare alcun onere a carico del Bilancio della Regione Marche;
 - la responsabile del procedimento è, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 241/90, la Dott.ssa Tiziana Mercuri;
6. **di dare evidenza pubblica** al presente atto attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Marche (www.regione.marche.it);

7. **di disporre** la pubblicazione per estratto del presente atto al BUR Marche;

8. **di dichiarare che:**

- ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. 241/1990, avverso il presente atto è possibile, rispettivamente entro e non oltre 60 giorni ed entro 120 giorni dalla sua pubblicazione al BUR Marche, proporre: ricorso Amministrativo al TAR Marche, ai sensi dell'art. 29 del Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. n. 104/2010; ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del D.P.R. n. 1199/1971;
- ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, in relazione al presente provvedimento, il sottoscritto non si trova in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art.6 bis della L. 241/90 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014;

Il dirigente
(*Massimo Rocchi*)

ALLEGATI

Allegato A – prospetto progetti autorizzati;

Allegato B – prospetto progetti non autorizzati;

Allegato C – prospetto progetti replicati;

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 3 agosto 2026, n. 1089

DGR n. 566/2026 e DDS n. 892/FOAC del 29/06/2026 – PR FSE+ 2021/2027 – Asse Istruzione e Formazione, OS 4.e - Avviso per la presentazione, da parte degli Istituti Professionali di Stato ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale", di progetti per percorsi integrati di istruzione e formazione professionale volti all'acquisizione della qualifica di "Operatore Socio-Sanitario". Anno scolastico 2026/2027. Ammissibilità a valutazione delle domande di finanziamento pervenute e nomina Commissione Tecnica di valutazione

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di prendere atto dell'esito dell'effettuazione, su Siform2, da parte del Responsabile del Procedimento, della procedura di ricevibilità ed ammissibilità delle domande presentate ai sensi dell'Avviso di cui al DDS n. 892/FOAC del 29/06/2026 e di ammettere

a valutazione i progetti come da elenco riportato nell'Allegato "A" al presente Decreto, che ne costituisce parte integrante;

2. di costituire e nominare, ai sensi dell'art. 7.3 dell'Avviso di cui al precedente punto 1), la Commissione Tecnica di Valutazione dei progetti formativi pervenuti, nella composizione di seguito indicata:
 - in qualità di Presidente: Giuseppina Galosi
 - in qualità di Componente: Giancarlo Faillaci
 - in qualità di Componente: Barbara Capriotti
3. di stabilire che la valutazione dei progetti formativi, ritenuti ammissibili, avvenga in conformità alle disposizioni previste dall'Avviso di riferimento e sulla base dei criteri approvati con DGR n.883 del 13/07/2026: Revisione della DGR n. 1264 del 5 agosto 2025 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027;
4. di disporre che i verbali di valutazione vengano acquisiti agli atti del presente Settore con le seguenti modalità:
 - tramite il sistema di protocollo informatico "Paleo";
 - entro il termine perentorio del **10/08/2026**.
5. di precisare che la nomina non comporta alcun compenso per i componenti della Commissione di che trattasi;
6. di dare atto, pertanto, che dal presente decreto non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione Marche;
7. di trasmettere ai membri della Commissione Tecnica di Valutazione, con valore di notifica, copia del presente provvedimento;
8. di dare evidenza pubblica al presente decreto, completo dei suoi allegati, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, www.regione.marche.it, ai seguenti link:
www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Bandi-di-finanziamento;
www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/FondiEuropei; e nell'Home page, alle Sezioni "Opportunità per il territorio" e Informazione e Trasparenza", alla voce "Bandi di finanziamento".

Il presente decreto è pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi

dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Dirigente
(Massimo Rocchi)

ALLEGATI

Allegato A): Elenco domande di finanziamento ammissibili a valutazione – OSS_scuole_2026;

Allegato B): Dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi.

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 4 agosto 2026, n. 1090

CPI FANO - Avviamento a selezione presso Pubbliche Amministrazioni – (art. 16 L. 56/87 – D.Lgs. 165/2001 - DGR 203/2021) - Approvazione graduatoria definitiva per l'avviamento a selezione di n. 2 Operatori Tecnici di Cucina (CCNL Comparto Sanità 27/10/2025 - Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi quattro, da assegnare all'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino, Presidio Ospedaliero "Santa Croce" di Fano.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di prendere atto delle risultanze dell'istruttoria esperita dal Centro Impiego di Fano circa le candidature proposte per l'Avviamento a selezione di n. 2 Operatori Tecnici di Cucina (CCNL Comparto Sanità 27/10/2025 - Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi quattro, da assegnare all'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino – Presidio Ospedaliero "Santa Croce" di Fano, pubblicato nell'Avviso Pubblico "Allegato A" emanato con Decreto n. 939 del 03/07/2026 ;
2. di dar conto della pubblicazione, avvenuta in data 20/07/2026, sui siti
<https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Servizi-al-cittadino/Offerte-da-Enti-pubblici/> e <https://janet.regione.marche.it/>, della Nota Dirigenziale ID 41600810 del 20/07/2026 che approvava la graduatoria provvisoria, relativa alla richiesta di n. 2 Operatori Tecnici di Cucina (CCNL Comparto Sanità 27/10/2025 - Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e

- determinato mesi quattro, da assegnare all' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino – Presidio Ospedaliero “Santa Croce” di Fano, ammettendo n.8 candidature in possesso dei requisiti richiesti dall' Avviso pubblico;
3. di dar conto che, dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria provvisoria, nei 7 giorni successivi, non è pervenuta alcuna istanza di riesame da parte del candidati;
 4. di approvare pertanto la graduatoria definitiva, proposta dal Centro per l'Impiego di Fano, così come riportata nel prospetto allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante, identificato come “Allegato A”, contenente le candidature per la copertura di n. 2 posti di Operatore Tecnico di Cucina (CCNL Comparto Sanità 27/10/2025 - Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi quattro, da assegnare all' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino – Presidio Ospedaliero “Santa Croce” di Fano, ammettendo n. 8 candidature, di cui n. 4 interne e n. 4 esterne al CPI di Fano;
 5. di precisare che nella citata graduatoria di selezione a tempo determinato sono ammessi i soli candidati privi di lavoro alla data prevista dall' Avviso di selezione per l'invio delle candidature e che, a parità di punteggio, prevale la persona con maggiore età anagrafica;
 6. di disporre la pubblicazione per estratto del presente decreto, con valore di notifica per gli interessati, sul B.U.R. della Regione Marche ed in forma integrale nel sito istituzionale della Regione Marche - sezione Amministrazione Trasparente, nonché sul sito regionale norme.marche.it, negli spazi fisici (bachecche del Centro Impiego di Fano e delle sue sedi decentrate di Pergola e Fossombrone) e sui seguenti siti web:
 - <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Servizi-al-cittadino/Offerte-da-Enti-pubblici/>
 - <https://janet.regione.marche.it/>La pubblicazione avviene con l'omissione dei dati sensibili, comunque conservati agli atti interni del Centro per l'Impiego di Fano, in conformità alle disposizioni di cui al Reg. UE n.679 /2016, al D. Lgs. n. 196/03 e al D.Lgs. n.33/13 e alle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali; nel rispetto di dette disposizioni, ogni candidato sarà inserito in graduatoria con il codice identificativo IdSIL, prodotto automaticamente dal sistema informativo JobAgency;
 7. di disporre che la predetta graduatoria abbia validità di mesi 6 dalla data della sua pubblicazione e che sia utilizzabile nel medesimo periodo per sostituire persone che risultino non idonee alle prove, o che rinuncino all'assunzione, o per le quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro, come previsto dalle disposizioni regolamentari che disciplinano i predetti avviamenti;

8. di autorizzare il titolare di Posizione Organizzativa del Centro per l'Impiego di Fano, o i suoi delegati, ad avviare a selezione presso l' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino, in numero pari ai posti a tempo determinato messi a selezione, n. 2 lavoratori, titolari delle candidature che si sono collocate al primo e secondo posto della graduatoria “Allegato A - Graduatoria definitiva” approvata con il presente atto, come richiesto dallo stesso Ente;
9. di dare atto che l'incarico di Responsabile del Procedimento di cui trattasi è stato assegnato, in conformità alla L.n. 241/90, art.5, al Dottor Gianluca Vergari, titolare di E.Q. Responsabile del Centro per l'Impiego di Fano, il quale si avvale per l'istruttoria del personale assegnato all' Ufficio Avviamenti a Selezione presso EE.PP.;
10. di dare atto che avverso il presente atto è ammesso ricorso al giudice ordinario ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. N. 165/01 (Tribunale civile ordinario di Ancona– Giudice del lavoro);

Si attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il dirigente
(*Massimo Rocchi*)

ALLEGATI
Allegato A – Graduatoria definitiva

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

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 5 agosto 2026, n. 1099

CPI FANO: Avviamento a selezione presso Pubbliche Amministrazioni – (art. 16 L. 56/87 – D.Lgs.165/2001 - DGR 203/2021) - Approvazione Avviso pubblico per l'avviamento a selezione di n. 1 Operatore Tecnico Centralinista (CCNL Comparto Sanità-Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi sei, da assegnare all'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- di considerare le premesse dell'Allegato A - Avviso Pubblico come parti integranti e sostanziali del presente atto;
- di approvare il proposto Avviso Pubblico contenuto nell' Allegato A – Avviso Pubblico per l'avviamento a selezione di n. 1 unità con profilo professionale Operatore Tecnico Centralinista (CCNL Comparto Sanità-Area del Personale di Supporto), a tempo pieno e determinato mesi sei, da assegnare all'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro;
- di dare atto che il citato Avviso viene formulato a seguito della richiesta pervenuta dall'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino con nota prot. n. 104181 del 23/07/2026 ed acquisita al protocollo regionale n.1024472 del 23/07/2026, relativamente all'assunzione a tempo pieno e determinato mesi sei di n. 1 Operatore Tecnico Centralinista (CCNL Comparto Sanità-Area del Personale di Supporto) , riconducibile alla qualifica Istat 2021 – classificazione 4 – “Professioni Esecutive nel lavoro d'ufficio” ed in possesso di patente di guida cat. B, da assegnare all'AST Pesaro Urbino-Direzione Amministrativa Ospedaliera sede di Fossombrone e comunque nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino;
- di dare atto che tutta la procedura in questione segue la specifica normativa per l'avviamento a selezione presso gli EE.PP. (art. 16 legge 56/87; art. 35 d. lgs. 165/01; DGR n. 203/2021 nonché DDPF attuativo n. 252 del 25/06/2021 e s.m.i.);
- di specificare pertanto che le candidature debbono essere trasmesse esclusivamente per il tramite della piattaforma telematica denominata “Janet” accessibile al link <https://janet.regione.marche.it/>, ed unica-

mente durante la finestra temporale specificata nell' Allegato A, mediante autenticazione diretta dell'utente con SPID,CNS,CIE;

- di dare atto che l'evasione della presente richiesta di personale è fissata entro i seguenti termini perentori: a partire dalle ore 0:00 di lunedì 17/08/2026 e fino alle ore 23:59:59 di venerdì 21/08/2026;
- di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al giudice ordinario ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 165/01 (Tribunale civile ordinario – giudice del lavoro)
- di disporre la pubblicazione dell' Avviso Pubblico di cui all' Allegato A mediante pubblicazione del presente decreto per estratto sul BUR e in forma integrale nel sito istituzionale della Regione Marche, nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché sul sito regionale *norme.marche.it*, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso generalizzato;
- di disporre la pubblicazione integrale dell' Allegato A sul sito *www.regione.marche.it* al seguente link: <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Servizi-al-cittadino/Offerte-da-Enti-pubblici>
- di specificare che l'Avviso Pubblico in oggetto sarà visionabile presso la bacheca del Centro per l'Impiego di Fano e presso le sedi decentrate di Pergola e Fossombrone;
- di dare esecuzione al presente procedimento designando, a norma dell'art. 5 della legge 241/1990 e s.m.i., quale Responsabile di Procedimento la dott.ssa Ottavi Marina.

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990.

Il dirigente di Settore
(Massimo Rocchi)

ALLEGATI
Allegato A - Avviso Pubblico

AVVISO

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

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 5 agosto 2026, n. 1100

CPI FANO - Avviamento a selezione presso Pubbliche Amministrazioni – (art. 16 L. 56/87 – D.Lgs.165/2001 - DGR 203/2021) - Approvazione Avviso pubblico per l'avviamento a selezione di n. 1 Operatore Tecnico Autista (CCNL Comparto Sanità - Area del personale di supporto), a tempo pieno e determinato mesi sei, da assegnare all' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- di considerare le premesse dell'Allegato A - Avviso Pubblico come parti integranti e sostanziali del presente atto;
- di approvare il proposto Avviso Pubblico contenuto nell' Allegato A – Avviso Pubblico per l'avviamento a selezione di n. 1 unità con profilo professionale Operatore Tecnico Autista (CCNL Comparto Sanità - Area del personale di supporto), a tempo pieno e determinato mesi 6 presso l'AST PU, da assegnare all'UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera sede di Fossombrone e comunque nell'ambito dell'AST PU;
- di dare atto che il citato Avviso viene formulato a seguito della richiesta pervenuta dall' Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino con nota prot. 104181 del 23/07/2026 acquisita al protocollo regionale n. 1024510 del 23/07/2026, relativamente all'assunzione di n. 1 unità con profilo professionale Operatore Tecnico Autista (CCNL Comparto Sanità - Area del personale di supporto), riconducibile alla qualifica Istat 2011 – classificazione 7.4.2 – Conduttori di veicoli a motore e a trazione animale, ed in possesso di patente di guida cat. B, a tempo pieno e determinato mesi sei;
- di dare atto che tutta la procedura in questione segue la specifica normativa per l'avviamento a selezione presso gli EE.PP. (art. 16 legge 56/87; art. 35 d. lgs. 165/01; DGR n. 203/2021 nonché DDPF attuativo n. 252 del 25/06/2021 e s.m.i.);
- di specificare pertanto che le candidature debbono essere trasmesse esclusivamente per il tramite della piattaforma telematica denominata "Janet" accessibile al link <https://janet.regione.marche.it/>, ed unica-

mente durante la finestra temporale specificata nell' Allegato A, mediante autenticazione diretta dell'utente con SPID,CNS,CIE;

- di dare atto che l'evasione della presente richiesta di personale è fissata entro i seguenti termini perentori: a partire dalle ore 0:00 del 22/08/2026 e fino alle ore 23:59:59 del 26/08/2026;
- di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al giudice ordinario ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 165/01 (Tribunale civile ordinario-giudice del lavoro);
- di disporre la pubblicazione dell' Avviso Pubblico di cui all' Allegato A mediante pubblicazione del presente decreto per estratto sul BUR e in forma integrale nel sito istituzionale della Regione Marche, nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché sul sito regionale *norme.marche.it*, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso generalizzato;
- di disporre la pubblicazione integrale dell' Allegato A sul sito *www.regione.marche.it* al seguente link: <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Servizi-al-cittadino/Offerte-da-Enti-pubblici>
- di specificare che l'Avviso Pubblico in oggetto sarà visionabile presso la bacheca del Centro per l'Impiego di Fano e presso le sedi decentrate di Pergola e Fossombrone;
- di dare esecuzione al presente procedimento designando, a norma dell'art. 5 della legge 241/1990 e s.m.i., quale Responsabile di Procedimento la dott.ssa Marina Ottavi.

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990.

Il dirigente
(Massimo Rocchi)

ALLEGATI

Allegato A - Avviso Pubblico.

AVVISO

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

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 5 agosto 2026, n. 1101

Costituzione e nomina Commissione esame corso finanziato I.F.T.S. "Tecnico Superiore per la sicurezza delle reti e dei sistemi" - DDS n. 409/FOAC/2023 - POR Marche FSE + 2021/2027, Asse Occupazione OS. 4.a - Approvazione DDS n. 856/FOAC/2024 - cod. Siform2 1097395 - Ente: 9000UNO di Urbani M & c. sas - CUP B64D24001980009

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Formazione, Servizi per l'Impiego e Crisi Aziendali del 6 agosto 2026, n. 1106

Avviso Pubblico ATAC CIVITANOVA SPA - Avviamento a selezione, Legge n. 68/99, art. 1, co.1, per l'assunzione a tempo determinato e Part-Time (30 ore, 22,5 ore e 20 ore settimanali) di n. 3 ADDETTI AL CENTRALINO, Classificazione Istat: 4. Professioni Esecutive Nel Lavoro D'Ufficio - 1 digit.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di emanare l'Avviso Pubblico (Allegato 1) per l'avviamento a selezione riservato alle persone iscritte al collocamento obbligatorio, Legge n. 68/99, art. 1, co. 1, secondo la richiesta di personale di ATAC Civitanova Spa, ai fini dell'assunzione, a tempo determinato - 6 mesi dal 01/10/2026 - e part-time, di n. 3 "Addetti al Centralino", Classificazione Istat: Classificazione Istat: 4. Professioni Esecutive Nel Lavoro D'Ufficio - 1 digit., da destinare all'ATAC Civitanova Spa, sede di Via del Casone, 30, 62012 Civitanova Marche (MC);
2. di dare atto che l'Avviso Pubblico (Allegato A), comprensivo della domanda di partecipazione (Allegato B), approvato con il presente Decreto del quale è parte integrante e sostanziale, è formulato a seguito della richiesta di ATAC Civitanova Spa, acquisita con il prot. n. 1073009 del 04/08/2026;
3. di disporre che all'Avviso Pubblico possano aderire tutte le persone, iscritti all'art. 1 co. 1 della legge 68/99, presso i CPI della Regione Marche, in data antecedente alla richiesta dell'Ente assumente (i

soggetti iscritti presso il CPI di Civitanova Marche avranno la precedenza, i restanti andranno in subordine);

4. di procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Marche al seguente link: <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Servizi-alcittadino/OffertedaEntipubblici>;
5. di disporre che l'Avviso Pubblico di che trattasi sia pubblicizzato dal giorno di pubblicazione e fino alla data di scadenza, ovvero fino al 04/09/2026 sul sito istituzionale della Regione Marche di cui al precedente punto 4;
6. di trasmettere copia integrale del presente atto, con valore di notifica, ai Centri per l'Impiego della Regione Marche, affinché provvedano a darne adeguata informativa mediante affissione sulla propria bacheca e presso gli eventuali Sportelli territoriali e con ogni altra modalità di pubblicizzazione ritenuta dai medesimi Centri utile allo scopo;
7. di dare atto che la procedura di cui al presente decreto è devoluta alla giurisdizione del Giudice Ordinario ai sensi dell'art. 63, D.Lgs. n. 165/2001, pertanto, avverso il presente provvedimento, è ammesso ricorso al Tribunale Civile Ordinario di Ancona - Giudice del Lavoro;
8. di dare esecuzione al presente procedimento designano, a norma dell'art. 5 della legge 241/1990 e ss.mm., quale responsabile di Procedimento la dott. ssa Paola Petrelli.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

**Il dirigente
Massimo Rocchi**

ALLEGATI

ALLEGATO A - Avviso Pubblico per l'avviamento a selezione riservato alle persone iscritte al collocamento obbligatorio, art. 1, co. 1, Legge n. 68/99 (collocamento mirato delle persone con disabilità) di n. 3 unità da inserire come ADDETTI AL CENTRALINO, Classificazione Istat: 4. Professioni Esecutive Nel Lavoro D'Ufficio - 1 digit.) tempo determinato 6 mesi dal 01/10/2026 e part-time (30 ore, 22,5 ore e 20 ore settimanali)

ALLEGATO B - Modello di candidatura all'avviamento a selezione

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

Decreto del Dirigente del Settore Contrasto al Disagio del 5 agosto 2026, n. 116

DGR 728/2026 - Avviso pubblico del Dipartimento per le Politiche della famiglia "Rafforzamento della rete dei Centri per la famiglia" del 08/08/2025 codice procedimento CPF 2025." Assegnazione risorse statali agli ATS per euro 1.479.500,00 e richiesta attivazione FPV – capitoli 2120510100, 2120510107 e 2120510108 - bilancio di previsione 2026/2028 annualità 2026.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. Di assegnare, in attuazione della DGR n. 728/2026, a favore degli Ambiti Territoriali Sociali, attraverso i relativi Enti Capofila, le risorse statali pari ad € 1.479.500,00 del Fondo di cui all'Avviso pubblico del Dipartimento per le Politiche della Famiglia – Presidenza del Consiglio dei Ministri – destinato al "Rafforzamento della rete dei Centri per la famiglia" del 08/08/2025 – codice del procedimento CPF 2025, per la realizzazione di tutte le azioni previste dell'Avviso, secondo i relativi importi indicati nell' "Allegato 1", parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di stabilire che, considerato il Cronoprogramma complessivo del Fondo, che prevede in capo alla Regione la data di inizio delle attività al 27/04/2026 e la data di conclusione degli interventi al 27/10/2027, gli ATS, dovranno rispettare per le attività cui al punto 1 il seguente cronoprogramma:
 - Data di inizio: a partire dalla data di notifica del presente atto;
 - Data di conclusione: 01 settembre 2027, con possibilità di chiedere una proroga, nei limiti dell'art. 3 dell'Avviso del 01/08/2025.
3. Di stabilire, in ragione del principio della competenza finanziaria di cui all'Art.3 e dell'Allegato n.4/2 del D. Lgs. 118/2011 e nel rispetto della normativa di cui all'art. 10 comma 3, lettera a) del D. Lgs. 118/2011, che l'importo complessivo derivante dal presente atto ammonta a € 1.479.500,00 e si attesta che l'obbligazione giuridica perfezionata di cui al presente atto risulta esigibile come segue, in coerenza con il cronoprogramma di cui al precedente punto:
 - pari al 40% dell'importo assegnato nel 2026
 - pari al 60% dell'importo assegnato nel 2027.

Annualità 2026	Annualità 2027	Totale
€ 591.800,00	€ 887.700,00	€ 1.479.500,00

4. Di stabilire che, ai fini di quanto indicato al punto precedente, tenuto conto della natura vincolata delle risorse per cui è possibile attivare il Fondo Pluriennale vincolato in ragione dell'esigibilità, considerato che le risorse sono attualmente stanziare sul Bilancio 2026 – 2028, annualità corrente, ai capitoli 2120510100, 2120510107 e 2120510108 correlati al capitolo di entrata n. 1201010870, accertamento n.1008/2026, che all'onere derivante dal presente atto per complessivi € 1.479.500,00 si fa fronte a carico del bilancio 2026/2028, annualità 2026, mediante prenotazioni di impegno di spesa come da colonna "importi oggetto di prenotazione di impegno di spesa"

Tipologia di ATS Beneficiario	Capitoli	Prenotazione dell'impegno di spesa - annualità 2026
Comuni	2120510100	844.152,20 €
Unioni di Comuni	2120510107	537.346,03 €
ASP	2120510108	98.001,77 €
Totale		1.479.500,00

5. Di stabilire che l'efficacia del presente atto è condizionata all'attivazione del Fondo Pluriennale Vincolato cui farà seguito l'adozione di atto di imputazione dell'impegno di spesa secondo scadenza, previa riduzione della prenotazione di impegno.
6. Di fornire agli ATS le indicazioni che seguono quali adempimenti obbligatori da garantire:
- assicurare che tutti i CpF, beneficiari finali dell'intervento, siano resi riconoscibili come tali, attraverso l'apposizione di una targa di identificazione con il logo ufficiale del Dipartimento per le Politiche della famiglia e la dicitura "Con il contributo della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche della famiglia". Lo stesso logo e dicitura dovranno essere presenti anche sulla documentazione informativa, sia cartacea che digitale, ivi incluso il sito web, di cui dovranno dotarsi;
 - garantire che ogni CpF adotti una propria "Carta dei servizi";
 - inserire il CUP, generato utilizzando il template codice 251003 e seguendo le istruzioni impartite e già comunicate con nota del prot. n.0866099 del 22/06/2026, in tutte le comunicazioni, nonché negli atti amministrativi e nei documenti di spesa relativi alla totalità del progetto.

Il presente atto è pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche ed integralmente sul sito regionale www.norme.marche.it, ai sensi della DGR n. 1158 del 9.10.2017.

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso innanzi alle autorità giurisdizionalmente competenti entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di rischi anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i. introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. n. 190/2012 e degli artt. 6 e 7 della DGR n. 64 del 27.01.2014.

La Dirigente
(Claudia Paci)

ALLEGATI

Allegato 1 Risorse ATS Beneficiari

AVVISO

L'allegato è consultabile nel sito:

www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 575

Iscrizione dell'Ente PRO LOCO DI URBISAGLIA APS (Rep. n. 179728; CF 01111310437), con sede legale in VIA SACRARIO n. 9 URBISAGLIA - 62010 (MC), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 576

Iscrizione dell'Ente "ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO CAGLI APS" (rep. n. 178328; C.F. 01089870412), con sede legale in Via Leopardi n. 3 - 61043 Cagli (PU), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 577

Iscrizione dell'Ente MISSION TERRA E MARE ODV (Rep. n. 179295; CF 91055760440), con sede legale in VIA CARLO FORLANINI n. 1 SAN BENEDETTO DEL TRONTO - 63074 (AP), nella sezione "Organizzazioni di volontariato" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 578

Iscrizione dell'Ente ESIOFREQUENZE ENTE DEL TERZO SETTORE (Rep. n. 179395; CF 92060740427), con sede legale in VIA EDMONDO DE AMICIS n. 10 - 60035 JESI (AN), nella sezione "Altri enti del terzo settore" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 579

Iscrizione dell'Ente PER GIOCO MA SUL SERIO ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (Rep. n. 179739; CF 92060620421), con sede legale in FRAZIONE PITICCHIO n. 113 - 60011 ARCEVIA (AN), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 580

Iscrizione dell'Ente FONDAZIONE HUMAN AI ENTE DEL TERZO SETTORE (rep. n. 180069; CF 92060820427), con sede legale in PIAZZA COLOCCI n. 4 - 60035 JESI (AN), nella sezione "Altri enti del terzo settore" del Registro unico nazionale del Terzo settore ai sensi dell'articolo 22 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 16 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 581

Iscrizione dell'Ente "ASSOCIAZIONE CULTURALE GUENDA APS" (rep. n. 179781; C.F. 03055180420), con sede legale in Via Tagliamento n. 17 - 60124 Ancona (AN), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 582

Iscrizione dell'Ente "CIRCOLO ACLI LA CIURMA - Associazione di promozione sociale, in breve CIRCOLO ACLI LA CIURMA APS" rep. n. 180386 CF 90078450443 con sede legale a Monte Giberto (FM) (CAP 63846) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e degli articoli 8 e 9 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 583

Iscrizione dell'Ente "A.I.D.O. ASSOCIAZIONE ITALIANA DONATORI ORGANI GRUPPO COMUNALE ARCEVIA GIACOMO PAOLINELLI ODV" (rep. n. 179653; CF 90018320425), con sede legale in Piazza Garibaldi n. 17 - 60011 Arcevia (AN), nella sezione "Organizzazioni di Volontariato" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 584

Iscrizione dell'Ente "Luma Experimental Film Lab - Associazione di promozione sociale", in breve "Luma Experimental Film Lab - APS" rep. n. 180391 CF 90078670446 con sede legale a Fermo (FM) (Cap 63900) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e degli articoli 8 e 9 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 585

Iscrizione dell'Ente "ARCI UANAGHENA APS" (rep. n. 180392; CF 02111820433), con sede legale in Via Borgo Peranzoni n. 111 - 62100 Macerata (MC), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 586

Iscrizione dell'Ente "Jericho Gospel Choir - Associazione di promozione sociale, in breve Jericho Gospel Choir - APS" rep. n. 179424 CF 92075240447 con sede legale a Ascoli Piceno (AP) (CAP 63100) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e

degli articoli 8 e 9 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 31 luglio 2026, n. 587

Iscrizione dell'Ente "IPSUMARS ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE" (rep. n. 180359; CF 02133970430), con sede legale in Via del Commercio n. 73 - 62010 Montecassiano (MC), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 3 agosto 2026, n. 588

Rigetto iscrizione della variazione dello statuto dell'Ente FONDAZIONE BANCO ALIMENTARE MARCHE ETS (rep. n. 111974; CF 92011430417), con sede legale in Via Fermo n. 24/bis - 61122 Pesaro (PU), iscritto nella sezione "Altri enti del Terzo settore", ai sensi degli articoli 48 e 22 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 19 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 589

Iscrizione dell'Ente "ZONZO - Associazione di promozione sociale, in breve ZONZO - APS" rep. n. 179355 CF 90078600443 con sede legale a Porto San Giorgio (FM) (CAP 63822) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e degli articoli 8 e 9 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 590

Iscrizione dell'Ente CIRCOLO RICREATIVO "ANNI D'ORO APS" rep. n. 180000 CF 92075240447 con sede legale a Ascoli Piceno (AP) (CAP 63100) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e

degli articoli 8 e 9 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 591

Iscrizione dell'Ente "ARTEPIAZZA APS" (rep. n. 180384; C.F. 02613290440), con sede legale in Via Venezia Giulia n. 4 - 63074 San Benedetto del Tronto (AP), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 592

Iscrizione dell'Ente "ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PRO CROCETTE" (rep. n. 179623; CF 02680110422), con sede legale in VIA DELLA BATTAGLIA N. 18 FRAZ CROCETTE - 60022 CASTELFIDARDO (AN), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 593

Iscrizione dell'Ente "CORO INTERRATO ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO" (rep. n. 179732; CF 93083440433), con sede legale in VICOLO SANTA CROCE N. 7/A - 62100 MACERATA (MC), nella sezione "Organizzazioni di volontariato" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 594

Iscrizione dell'Ente "OSSERVATORIO SULLA LINGUA PER L'INTERCULTURA E PER IL LAVORO ENTE DEL TERZO SETTORE" (rep. n. 180109; CF 93099850435), con sede legale in VIA SIROLO N. 2/A - 62019 RECANATI (MC), nella sezione "Altri enti del Terzo settore" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai

sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 595

Iscrizione dell'Ente "CONNESSIONI APS ASD" (rep. n. 180097; CF 90058060410), con sede legale in VIA C. GIRARDENGO N. 4 - 61032 FANO (PU), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 596

Iscrizione dell'Ente "CONTRADA SAN BERNARDINO URBINO APS" (rep. n. 180274; CF 91032550419), con sede legale in VIA SAN BERNARDINO N. 8 - 61029 URBINO (PU), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 597

Iscrizione dell'Ente "L'OPPORTUNITA' APS ASD" (rep. n. 180531; CF 90078580447), con sede legale in VIA MURRI - MARINA PALMENSE N. 21/23 - 63900 FERMO (FM), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 co. 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 598

Iscrizione dell'Ente "CENTRO STUDI ECONOMIA E TERRITORIO ODV" (rep. n. 179663; CF 90044350412), con sede legale in VIA ALESSANDRINI N. 3 - 61032 FANO (PU), nella sezione "Organizzazioni di Volontariato" del Registro unico nazionale del Terzo settore ai sensi dell'articolo 22 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n.

117 e dell'articolo 18 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 599

Iscrizione dell'Ente "LA FABULASALTICA DANZE STORICHE APS" (rep. n. 179243; CF 92046750417), con sede legale in Via Bologna n. 19 - Gradara (PU), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 600

Iscrizione dell'Ente "ASSOCIAZIONE FESTA DEL VINO - Associazione di promozione sociale, in breve FESTA DEL VINO - APS" rep. n. 179941 CF 90054900445 con sede legale a Ortezzano (FM) (CAP 63851) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 comma 5 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e degli articoli 8 e 9 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 601

Iscrizione dell'Ente "ENERGIA, SPORT E CULTURA - Associazione di promozione Sociale, in breve ENERGIA, SPORT E CULTURA - APS", rep. n. 179223 - CF 02181660438 con sede legale a Civitanova Marche (MC) (Cap 62012) nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'art 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 602

Rettifica parziale del decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore n. 590 del 04/08/2026, per erronea indicazione del codice fiscale e della sede legale nell'intestazione.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 4 agosto 2026, n. 603

Iscrizione dell'Ente "ASSOCIAZIONE TURISTICA CULTURALE STREGHE E FOLLETTI - ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE" (rep. n. 179902; C.F. 92045620447), con sede legale in Piazza Umberto I n. 5 - 63068 Montalto delle Marche (AP), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 604

Diniego di iscrizione dell'Ente "THE DRAGONFLIES ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA" (rep. n. 176407; C.F. 90076950444), con sede legale in Via XX Settembre, n. 4 - 63828 Campofilone (FM), nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 47 del D. Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 605

Iscrizione dell'Ente ASSOCIAZIONE CASA DI DIO ODV (Rep. n. 174036; CF 01874510678), con sede legale in VIA PASUBIO N. 57/B - SAN BENEDETTO DEL TRONTO 63074 (AP), nella sezione "Organizzazioni di volontariato" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 34 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 606

Iscrizione dell'Ente ASSOCIAZIONE LE DUE PORTE APS (Rep. n. 178991; CF 02340330444), con sede legale in VIA MIRAMARE n. 3/A - 63076 MONTEPRANDONE (AP), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n.

117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

DIREZIONE SANITÀ E INTEGRAZIONE
SOCIOSANITARIA

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 607

Iscrizione dell'Ente CIRCOLO MENTRASTI G.B. MONTESICURO - ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (Rep. n. 176625; CF 93139230424), con sede legale in Fraz. MONTESICURO n. 33 - ANCONA 60131 (AN), nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 47 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

Decreto del Dirigente dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore del 6 agosto 2026, n. 608

Iscrizione dell'Ente FONDAZIONE GIANFRANCO FEDRIGONI FABRIANO STORIA, SCIENZA E ARTE DELLA CARTA ETS (rep. n. 177082; CF 90021340428), con sede legale in VIA PIETRO MILIANI n. 31-33 - FABRIANO 60044 (AN), nella sezione "Altri enti del Terzo settore" del Registro unico nazionale del Terzo settore ai sensi dell'articolo 22 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117 e dell'articolo 16 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15/09/2020.

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 3 agosto 2026, n. 250

L.R. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. 1572/2019, D.G.R. 1263/2023, D.G.R. 1451/2024 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO BASE CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SANITARIA AMBULATORIALE EXTRAOSPEDALIERA DENOMINATA "STAMIRA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE", SITA NEL COMUNE DI SENIGALLIA (AN) IN VIA SANT'ALFONSO MARIA DE LIGUORI N. 29 (Cod. prestazione: APOL-TELM-CAR-ADSA).

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 4 agosto 2026, n. 251

L.R. n. 21/2016 e ss.mm.ii. - art. 8 - CONGRUITÀ DEL PROGETTO ai fini del rilascio dell'autorizzazione alla REALIZZAZIONE della struttura sanitaria extraospedaliera denominata "AMBULATORIO SOLIDALE", sita nel Comune di Macerata (MC) in via Dei Velini n. 221.

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 252

L.R. n. 21/2016 e ss.mm.ii. - art. 8 - DGR n. 1469/2023 - INTEGRAZIONE DECRETO n. 247 del 29/07/2026 ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'installazione di un'apparecchiatura di risonanza magnetica per uso diagnostico operante a 1,5 Tesla presso la struttura sanitaria ambulatoriale denominata "POLIAMBULATORIO CPV", sita nel Comune di Loreto (AN) in via Vivaldi n. 2-4.

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 253

L.R. N. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. N. 1572/2019, D.G.R. N. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO BASE CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SOCIO-SANITARIA DENOMINATA "GIUSEPPE ANTIMI CLARI ONLUS - VILLA VERDE", SITA NEL COMUNE DI Macerata Feltria (PU) in via Gualdesi n. 2 (cod. prestazione r3).

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 254

L.R. n. 21/2016 e ss.mm.ii. - art. 8 – CONGRUITÀ DEL PROGETTO ai fini del rilascio dell'autorizzazione alla REALIZZAZIONE della struttura sanitaria extraospedaliera denominata "AMBULATORIO ODONTOIATRICO CENTROLAB", sita nel Comune di Ancona (AN) in via Madre Teresa di Calcutta n. 1/b.

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 255

L.R. n. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. n. 1572/2019, D.G.R. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO AVANZATO CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SOCIOSANITARIA RESIDENZIALE DENOMINATA "CIVITAS SAN TERENCE" SITA NEL COMUNE DI VALLEFOGLIA (PU) IN VIA ANGELO FERRO N. 3

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 256

L.R. N. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. N. 1572/2019, D.G.R. N. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO BASE CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SOCIOSANITARIA DENOMINATA "VILLA DE VECCHIS" sita nel Comune di Massignano (AP) in Contrada Marezzi n. 48 (cod. prestazione r3 – con case-mix r3d per il 50% dei posti letto).

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 257

L.R. N. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. N. 1572/2019, D.G.R. N. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO BASE CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SOCIOSANITARIA DENOMINATA "MAMMA MARGHERITA" con sede nel comune di Piobbico (PU) in via G. di Vittorio s.n.c. (cod. prestazione r3)

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 258

L.R. N. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. N. 1572/2019, D.G.R. N. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO BASE

CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SOCIOSANITARIA DENOMINATA "CASA LEONARDO" CON SEDE NEL COMUNE DI PESARO (PU), VIA F.LLI TESEI N. 14 (cod. prestazione rD3).

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 5 agosto 2026, n. 259

L.R. n. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. n. 1572/2019, D.G.R. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO AVANZATO CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SANITARIA RESIDENZIALE DENOMINATA "CENTRO DI RIABILITAZIONE SANTO STEFANO", SITA NEL COMUNE DI PESARO (PU), IN PIAZZA TARQUINIO PROVINI N. 2

Decreto del Dirigente del Settore Autorizzazioni e Accreditamenti del 6 agosto 2026, n. 260

L.R. N. 21/2016 E SS. MM. II., D.G.R. N. 1572/2019, D.G.R. N. 1263/2023 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DI LIVELLO BASE CON PRESCRIZIONI - STRUTTURA SANITARIA EXTRAOSPEDALIERA DENOMINATA "CENTRO DIURNO SENIGALLIA" con sede nel Comune di Senigallia (AN), via Raffaello Sanzio n. 207/1. (cod. prestazione CDT1)

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO

Decreto del Dirigente del Dipartimento Sviluppo Economico del 3 agosto 2026, n. 218

PR MARCHE FESR 2021/2027 – ASSE 1 - OS 1.3 - AZIONE 1.3.2 - INTERVENTO 1.3.2.2 – bando "Sostegno a progetti di industrializzazione dei risultati della ricerca" – Approvazione graduatoria

Decreto del Dirigente del Dipartimento Sviluppo Economico del 6 agosto 2026, n. 224

D. lgs 36/2023 e s.m.i., art. 120 comma 9 – Servizio per la realizzazione del "Progetto Strategico di accompagnamento delle imprese della subfornitura meccanica marchigiana sul mercato tedesco (Stoccarda 9-11 giugno 2026)": impegno di spesa relativo all'esercizio dell'opzione del "c.d. quinto d'obbligo" in

aumento dell'importo di aggiudicazione per la somma di € 3.800,00 (IVA esclusa) - Bilancio 2026/2028, Capitolo 2140110097 – CUP B78I26001710002, CIG BB5B6AF046.

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Transizione Digitale e Informatica del 3 agosto 2026, n. 250

Decreto n. 144 del 13/05/2024 Art. 50 - comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 36/2023- Affidamento diretto mediante negoziazione con un unico operatore economico per la fornitura e posa in opera di due tratte in fibra ottica -Importo € 84.994,00 (iva esclusa) - CIG: B155DFEC9B Aggiudicazione alla Ditta VPR impianti Srl C.F./P.IVA 01441000427- Disimpegno risorse a seguito di risoluzione del contratto

Decreto del Dirigente del Settore Transizione Digitale e Informatica del 5 agosto 2026, n. 253

Atto di ricognizione attività connesse all'Avviso PNNR MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" INTEGRAZIONE IT WALLET REGIONI E PROVINCE AUTONOME (OTTOBRE 2025) FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU - B51F25002810006

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Turismo, Cooperazione Territoriale Europea e Cooperazione allo Sviluppo del 6 agosto 2026, n. 272

Rettifica DDS 397/TURI del 09/12/2025 - D.Lgs. n. 36/2023 – Gara europea a procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di assistenza tecnica nell'ambito del progetto "EUSAIR Stakeholders Engagement Point – STEP" (COD 00539) - PROGRAMMA IPA ADRION - CUP B31F23001930007 - Bilancio 2026/2028 Annualità 2026 Residui 2025 Capitoli 2190210277 - 2190210278 - Lotto 2 - CIG B59D331D18 Nomina

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Turismo, Cooperazione Territoriale Europea e Cooperazione allo Sviluppo del 6 agosto 2026, n. 273

Riconoscimento dei titoli abilitanti per svolgere la professione di Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggi e Turismo e iscrizione nell'elenco regionale, ai sensi dell'articolo 66, comma 2, lettera e), della Legge Regionale 11 luglio 2006, n. 9 "Testo unico delle norme regionali in materia di turismo", riferimento protocollo Regione Marche n. 0967926_2026.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di iscrivere, per le motivazioni espresse nel documento istruttorio, ai sensi dell'articolo 66, comma 2, lettera e) della legge regionale n. 9 del 11 luglio 2006, il richiedente di cui al Protocollo Regione Marche n. 0967926_2026 nell'elenco dei Direttori Tecnici di Agenzia di Viaggi e Turismo della Regione Marche per l'esercizio delle attività previste dall'articolo 58, comma 1, della suddetta legge regionale n.9/06;
2. di disporre la pubblicazione del presente atto, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, in attuazione alla DGR n. 1158/2017, in quanto contiene dati personali;

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art.6bis della L.241/1990 e s.m.i.

Il dirigente
(Paola Marchegiani)

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE,
IMPRESE E CULTURA

Decreto del Dirigente della Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura del 6 agosto 2026, n. 215

PR FESR MARCHE 2021-2027 Asse 1 - OS 1.3 - Intervento 1.3.3.4 "Sostegno alle Imprese Culturali e Creative" - Bando 2023 - CAR 28212 - Attuazione della DGR 203 del 22/02/2023 - approvazione variante ai sensi del punto 7.2 del bando - Ditta ARCI C. F./P. IVA 01228510432, Bilancio 2026/2028, annualità 2026, capp. 2050320050 - 2050320051 - 2050320052.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 3 agosto 2026, n. 387

variazione in aumento, dell'accertamento n. 1088/2026, di € 2.530,80 versati dalla L&Q Soc. Coop. - p. IVA 02416630420, quale rateo di restituzione del prestito di cui alla Legge n. 49/1985 (cd. legge "Marcora"), sul capitolo di entrata n. 1503030003, del bilancio di previsione 2026-2028 annualità 2026 - relativo alla scadenza del 30 giugno 2026 - regolarizzazione provvisorio di entrata.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 3 agosto 2026, n. 389

L.R. 19/2021 - Interventi per il sostegno all'artigianato artistico e tradizionale per l'ammmodernamento, la ristrutturazione, il ripristino e il mantenimento laboratori, acquisto di macchinari e recupero attrezzature non reperibili sul mercato - Approvazione graduatoria e concessione contributi per complessivi € 600.000,00 a valere sul capitolo 2140120092 - Bilancio 2026/2028 - Annualità 2026.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- 1) di approvare la graduatoria di cui all'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, riferita alla concessione dei contributi relativi al bando L.R. 19/2021 - Interventi per il sostegno all'artigianato artistico e tradizionale per l'ammmodernamento, la ristrutturazione, il ripristino e il mantenimento laboratori, acquisto di macchinari e recupero attrezzature non reperibili sul mercato, anno 2026;
- 2) conformemente ed in conseguenza dell'approvazione della graduatoria di cui al punto 1), di concedere alle prime n. 22 imprese della graduatoria di cui all'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, l'importo a fianco di ciascuna di esse indicato (alla 22° solo parzialmente € 9.692,02 anziché € 36.165,95 per esaurimento delle risorse finanziarie), per un totale complessivo di € 600.000,00;
- 3) conformemente ed in conseguenza dell'approvazione della graduatoria di cui al punto 1), di non assegnare alle imprese posizionate dal 23° al 42° posto della suddetta graduatoria il contributo, causa esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
- 4) di approvare l'Allegato 2 al presente decreto, che ne forma parte integrante e sostanziale, contenente l'elenco delle domande di contributo che, a seguito di istruttoria, sono da ritenersi non ammissibili e, pertanto, escluse dalla procedura;
- 5) di stabilire che alla copertura della spesa derivante dal presente provvedimento, pari a € 600.000,00, si fa fronte con la disponibilità indicata sul capitolo 2140120092 del bilancio di previsione 2026/2028, annualità 2026, sul quale viene assunto l'impegno di pari importo ripartito a favore dei beneficiari e per gli importi indicati nell'Allegato 1;
- 6) di determinare ai sensi dell'art. 5 e 6 del D.Lgs. 118/2011 la codifica della transazione elementare per il capitolo 2140120092 come segue:
14012320303001 044 8 2030303999
0000000000000000 4 3 000
- 7) 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 in base ai livelli di articolazione del Piano dei Conti integrato di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e alla codifica SIOPE;
- 8) alla liquidazione dei contributi di cui al punto 2) si provvederà con decreti del dirigente del Settore con le modalità e nei termini previsti dalla D.G.R. n. 1370 del 11/08/2025;

9) di prevedere che la presente obbligazione pari a € 600.000,00 sarà esigibile entro il 31/12/2026;

10) di pubblicare il presente decreto, completo degli allegati sul B.U.R. della Regione, ai sensi della L.R. 28 luglio 2003 n. 17;

Al presente decreto si applica l'art. 27 del D.lgs. n. 33/2013.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Dirigente
(*Silvano Bertini*)

BANDO											
DESCRIZIONE											
L.R. 2021 - INTERVENTI PER IL SOSTEGNO ALL'ARTIGIANATO E TRADIZIONALE PER L'AMMODERNAMENTO LA RISTRUTTURAZIONE IL RIPRISTINO E IL MANTENIMENTO LAVORATORI, ACQUISTO DI MACCHINARI E RECUPERO ATTREZZATURE NON REPERIBILI SUL MERCATO - DOTAZIONE FINANZIARIA € 600.000,00 - MISURA 1											
NR	data scadenza pratica	Regione Sociale	P.IVA	Comune Sede legale	Indirizzo Sede legale	CAP sede legale	PR Sede legale	Totale Investimento	Contributo	TOTALE PUNTEGGIO	NOTE
1	30/03/26	CECHI ANNA MARGHERITA	0239200441	MASSA FERMATA	VA O. LIONI N. 3	63834	FM	44.213,21 €	22.106,61 €	93	ammisibile e finanziabile integralmente
2	10/05/26	MP LABORATORIO ORFEO DI MARIA PIADARELLI	01487450411	SANTANGELO IN VADO	VA S5 SETTEMBRE N. 38	51048	PJ	41.660,58 €	20.830,29 €	90	ammisibile e finanziabile integralmente
3	11/05/26	MARALE DECORAZIONI DI ALESSANDRA MARCONI	02021860436	POLLENZA	VA MIRA ELEVANTE N. 28	52010	MC	20.798,89 €	10.394,41 €	90	ammisibile e finanziabile integralmente
4	08/05/26	INTRECCO VIVOLI SRL	02105240432	MOGLIANO	VA CAROLI 35	52010	MC	98.505,79 €	40.000,00 €	83	ammisibile e finanziabile integralmente
5	30/04/26	ARTI GRATUITE DELLA TORRE DI SANCHINI ANDREA	01393860414	SASSOCORVARO AUDITORE	VA PROVINCIALE 137 CASINSA	51028	PJ	28.330,66 €	14.165,33 €	73	ammisibile e finanziabile integralmente
6	28/04/26	ALESSANDRONI GIOIELLI DI MATTEO ALESSANDRONI	02698100422	CAMERANO	VA MARATTA 49	60021	AN	76.320,27 €	38.160,14 €	72	ammisibile e finanziabile integralmente
7	20/04/26	CERAMICA LA TORRE DI PESARES MORENA	02312430420	SENIGALLIA	STRADA DELLA TORRE	60019	AN	24.832,76 €	12.416,38 €	70	ammisibile e finanziabile integralmente
8	05/05/26	RICAMIFICIO SERICAM DI IVAN SELMA	02519940445	MONTAPONE	VA PIETRO NENNI 87/10	53835	FM	62.000,00 €	31.000,00 €	70	ammisibile e finanziabile integralmente
9	08/05/26	SIMONI ANDREA	01453490441	COMUNANZA	VA CAMPOSPORTIVO N. 26	53087	AP	42.350,38 €	21.175,19 €	70	ammisibile e finanziabile integralmente
10	08/05/26	STUDIO IMMAGINE S.R.L.	01151770448	PORTO SANT'ELPIDIO	VA SAN CRISPINO 12	53821	FM	35.526,50 €	17.762,25 €	70	ammisibile e finanziabile integralmente
11	16/03/26	P.V.C. CINEFOTOCO ARTIGIANATO GIOVANNI ROSE DI LATIANZI	01872760419	FENNO	CONTRADA GRAZIE N. 59	52012	MC	88.404,20 €	40.000,00 €	68	ammisibile e finanziabile integralmente
12	31/03/26	SCATOLIFICIO GIOIELLI DI BRACCIOTTI RIANTO & C. S.N.C.	00195190442	FENNO	VA GHIRLA VALTERNA 50	53900	FM	91.856,30 €	40.000,00 €	68	ammisibile e finanziabile integralmente
13	06/05/26	GALASSI GROUP S.R.L.	01339990424	OSIMO	VA GIULIOTTI 2/4	60027	AN	102.869,60 €	40.000,00 €	68	ammisibile e finanziabile integralmente
14	08/05/26	RE SNC DI RE MALIA E ILENIA	01493560435	MACERATA	CONTRADA ACQUEDUE SNC	62100	MC	70.639,70 €	35.319,85 €	68	ammisibile e finanziabile integralmente
15	11/05/26	ARIANNA CALZATURIFICIO SRL	01962460448	PORTO SANT'ELPIDIO	VA DEI MESTIERI 9	53821	FM	135.705,00 €	40.000,00 €	68	ammisibile e finanziabile integralmente
16	19/02/26	FOUR SYSTEM GROUP SRL	01914680432	MONTELUPO	VA VOGGIARDI N. 87/10	52010	MC	102.954,32 €	40.000,00 €	65	ammisibile e finanziabile integralmente
17	28/04/26	MANESTER STYLE SRL	01027440423	SASSOFERRATO	VA ARCEVESE, 2/3	60047	AN	26.089,00 €	13.044,50 €	65	ammisibile e finanziabile integralmente
18	05/05/26	ALL GOLD DI AGUIZZI GIORGIO E TOPI FLAVIO S.N.C.	00885140417	FOSSEMORONE	CORSO GARIBOLDI	51034	PJ	98.032,16 €	40.000,00 €	65	ammisibile e finanziabile integralmente
19	07/05/26	IL GHIRETTIO DI MUSCELLINI EGIDIO	01247320425	OSTIA	VA GHIRETTI 3	51030	AN	29.411,33 €	14.765,67 €	65	ammisibile e finanziabile integralmente
20	08/05/26	IP SRL	02693850414	MONTESABATE	VA DELLA PRODUZIONE N. 34	51025	PS	81.880,00 €	40.000,00 €	65	ammisibile e finanziabile integralmente
21	30/04/26	AMIS SRL DI FORTI CARLO	02220570440	MONTAPONE	VA MOSA 24	53835	FM	38.472,63 €	19.236,32 €	60	ammisibile e finanziabile integralmente
22	06/05/26	FENMEN ACCORDIONS SRL	02012090425	CASTELFIDARDO	VA ENZO FERRARI 2	60022	AN	72.331,90 €	9.692,05 €	60	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento
23	11/05/26	TAPEZZERIA PEZZELLI SRL	02170490433	TOLENTINO	VA PAOLO BURSILLINO 48	52029	MC	42.381,10 €	21.190,51 €	60	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
24	11/05/26	PIANIM	0134910442	MONTAPONE	VA G.E. ALESSANDRINI 4	53835	FM	80.100,00 €	40.000,00 €	60	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
25	11/05/26	CAPELLIFICIO VECCHI DI MAURILIO VECCHI & C. SAS	02466880445	MONTAPONE	VA SARCOTORE 29/A	53835	FM	22.691,90 €	11.345,95 €	60	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
26	11/05/26	CREAZIONI FALASO	02263670420	LORETO	VA ZONA INDUSTRIALE G. BRODOLINI 4/A	60025	AN	143.677,60 €	40.000,00 €	58	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
27	11/05/26	VETERIA VIA MUSONE SRL	0511090425	LORETO	VA BRECCIE 93	60025	AN	114.603,00 €	40.000,00 €	58	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
28	25/03/26	ERREGI INTICRAMETALI SRL	01921630446	FALERONE	VA VOLPI 5	53037	FM	35.513,00 €	17.765,50 €	55	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
29	08/05/26	PAST SRL	01648440442	GROTTAZZOLINA	STRADA PROVINCIALE	53844	FM	16.593,85	8.251,93 €	55	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
30	11/05/26	GIROLAMI FRANCESCO	01462070440	FALERONE	VA SPINETTO 3	53837	FM	53.717,14 €	26.856,57 €	55	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
31	17/02/26	GIOVINARTE SRL	01114600444	PORTO SANT'ELPIDIO	VA DEL COMMERCIO 23	53821	FM	55.117,78 €	27.538,89 €	50	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
32	20/02/26	PELOSI EMILIANO	01991200443	FENNO	LARGO SAN GIULIANO 16	53900	FM	29.119,60 €	14.559,80 €	50	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
33	12/03/26	ALES PELETTIERE S.R.L.	01157750439	TOLENTINO	VA WALTER TORGAGI 9	52029	MC	33.480,00 €	16.740,00 €	50	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
34	19/03/26	NICOLINI GIOIELLI S.R.L.	02970270423	SENIGALLIA (AN)	PIAZZA SAFFI 26	60019	AN	38.904,97 €	19.452,49 €	50	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
35	08/05/26	MECAF SRL	01536880444	SANTELIDIO A MARE	VA ENRICO DI NICOLA N. 39/41	53811	FM	40.160,00 €	20.080,00 €	50	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
36	08/05/26	MARCO MAGI SNC	02989970427	CASTELFIDARDO	VA FINAUDI 2A	60022	AN	96.460,00 €	40.000,00 €	50	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
37	13/04/26	L'ANTICA CASTELDUARANTE S.N.C. DI SMACCHIA GIULIANO E GALANOTTI GILBERTO	01319510416	URBANIA	P.ZZA CAVOUR 4	51048	PJ	15.342,40 €	7.671,20 €	37	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
38	24/02/26	MAGGIO ADIA DI SIMONI SILVANO	01461710442	Monte Vidon Corrado	CONTRADA LARCIANO 73	53836	FM	56.690,00 €	20.000,00 €	35	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
39	08/05/26	VESPRINI MIRELLA	02087510448	SANTELIDIO A MARE	VA PALOMBARA N. 135	53811	FM	14.900,00 €	7.450,00 €	35	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
40	24/03/26	CECCHINI STEFANO	02386790423	ACEVIA	FRASIONE PITICHO 325	60011	AN	20.750,00 €	10.375,00 €	30	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
41	31/03/26	GABRIELLA ATTELIER SPOSA SRL	01574690432	MORIOVALE	VA DANTE N. 234	52010	MC	11.400,00 €	5.700,00 €	30	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria
42	30/04/26	L'EBANISTA SRL	01489670412	CARTOETO	VA DELL'ARTIGIANO	51030	PJ	26.110,00 €	13.055,00 €	30	ammisibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria

BANDO		
DESCRIZIONE	Nr. ATTO	DATA ATTO
L.R. 19/2021 - INTERVENTI PER IL SOSTEGNO ALL'ARTIGIANATO ARTISTICO E TRADIZIONALE PER L'AMMODERNAMENTO LA RISTRUTTURAZIONE IL RIPRISTINO E IL MANTENIMENTO LABORATORI, ACQUISTO DI MACCHINARI E RECUPERO ATTREZZATURE NON REPERIBILI SUL MERCATO - DOTAZIONE FINANZIARIA € 600.000,00 ANNO 2026 - MISURA 1	21 42	26/01/2026 09/02/2026

Elenco domande non ammissibili

N.	Ragione sociale	Motivazione esclusione
1	MILLEVOGLIE SRL - Via W. Cipolloni n. 6 - 62019 Recanati (MC) - P.IVA 01809630435	La ditta svolge un mestiere che non rientra nell'elenco delle attività di cui all'Appendice A.1 alla D.G.R. 87/2023 e successive integrazioni
2	F.S. PORTE E MONTAGGI DI FERRI SERGIO - Via Leonardo Da Vinci n. 20 - 61029 Urbino (PU) - P.IVA 02686150414	Mancanza dell'annotazione nella Sezione Speciale dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale nell'apposito Albo (D.P.R. 288/2001)
3	ARTIDEA SRL - Piazza Umberto I n. 1 - 61048 Sant'Angelo in Vado (PU) - P.IVA 02814700411	Mancanza dell'annotazione nella Sezione Speciale dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale nell'apposito Albo (D.P.R. 288/2001)
4	IL MOBILE SRL - Contrada Fossacieca n. 1 - 63857 Amandola (FM) - P.IVA 01266490448	Mancanza dell'annotazione nella Sezione Speciale dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale nell'apposito Albo (D.P.R. 288/2001)
5	CECCONI MARMI SRL - VIA ENRICO MATTEI N. 9 - 60022 CASTELFIDARDO (AN) - P.IVA 00144590429	Progetto terminato perché l'unica spesa (macchinario) è già stata sostenuta. NON AMMISSIBILE paragrafo 3.4 "I progetti non possono essere già conclusi al momento della presentazione della domanda"
6	IL FABBRO HANDMADE DI TOSONI RICCARDO - VIA PALESTRO N. 119 - 63821 PORTO SANT'ELPIDIO (FM) - P.IVA 02544550441	Il progetto è sotto i € 10.000 (NON AMMISSIBILE paragrafo 3.3)

7	SABATINI GIUSEPPE - VIA LEONARDO DA VINCI N. 69 - 61041 ACQUALAGNA(PU) - P.IVA 02363020419	Mancanza dell'annotazione nella Sezione Speciale dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale nell'apposito Albo (D.P.R. 288/2001)
8	BELEGGIA ALFREDO - CONTRADA SAN GIORGIO N. 19 - 63833 MONTEGIORGIO (FM) - P.IVA 02189440445	La ditta ha presentato la polizza assicurativa contro gli eventi catastrofali con data effetto 13/05/2026, (data posteriore alla scadenza del bando), ciò rientra tra le cause di non ammissione paragrafo. 5.2 lett. B

ELENCO BENEFICIARI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI (ART. 27 D.LGS. 33/2013)

TITOLOGIA BENEFICIARIO	COGNOME	NOME	RAZIONESOCIALE	PARTITAIVA	IDENTIFICATIVO	IMPORTO	LUN. PROGETTO SELEZIONATO	TESTO PROGETTO SELEZIONATO
Impresa			CECCHI ANNA MARGHERITA	02392900411		22.106,61		
Impresa			MP LABORATORIO ORAFO DI MARIA PRADARELLI	01487450111		20330,29		
Impresa			MARALE DECORAZIONI DI ALESSANDRA MARCONI	02024360436		10384,45		
Impresa			INTRECCO VIVO SRL	02102400432		40000,00		
Impresa			ARTI GRAFICHE DELLA TORRE DI SANCHINI ANDREA	01393860014		14.165,33		
Impresa			ALESSANDRONI GIOIELLI DI MATTEO ALESSANDRONI	02608100022		38.160,14		
Impresa			CERAMICA LA TORRE DI PESARESI MORENA	02311430020		12.416,38		
Impresa			RIGAMITICO SERICAM DI IVAN SELMA	02511940045		31.000,00		
Impresa			SI MONI ANDREA	01454800441		21.175,19		
Impresa			STUDIO IMMAGINE S.R.L.	02151370448		17.783,25		
Impresa			P.A.C. SNC PICCOLO ARTIGIANATO CIVITANOVESE DI LATTANZI ALESSANDRO & C.	04877460039		40000,00		
Impresa			SCATOLIFICIO GIROLA DI BRACCOTTI REANTO & C. S.N.C.	00193550042		40000,00		
Impresa			GALASSI GROUP S.R.L.	01335990024		40000,00		
Impresa			RE SNC DI RE MAILA E LENIA	01493560035		35.319,85		
Impresa			ARIANNA CALZATURIFICIO SRL	01962460048		40000,00		
Impresa			FOUR SYSTEM GROUP SRL	03514880032		40000,00		
Impresa			MARESTER STYLE SRL	01027140023		13.004,50		
Impresa			ALL GOLD DI AGUIZZI GORGIO E TORI FLAVIO S.N.C.	00985140017		40000,00		
Impresa			IL GHIRETTO DI MUSCELLINI EGIDIO	01247320025		14.705,67		
Impresa			LP SRL	02693650014		40000,00		
Impresa			AXIS SRL DI FORTI CARLO	02220570040		19.236,32		
Impresa			FISMEN ACCORDIONS SRL	02012090025		9.692,02		

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 4 agosto 2026, n. 392

PR MARCHE FESR 2021-2027 – Asse 1 – Obiettivo Specifico 1.1 Azione 1.1.4. – Intervento 1.1.4.1 – Concessione proroga per la conclusione del progetto ID 62704 – COSMOB S.P.A.

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 4 agosto 2026, n. 393

PR MARCHE FESR 2021-2027 – Asse 1 – Obiettivo Specifico 1.1 Azione 1.1.4. – Intervento 1.1.4.1 – Approvazione Variante finale - ID 62795 – MECCANO S.P.A.

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 4 agosto 2026, n. 394

L.R. 19/2021 - Interventi per il sostegno all'artigianato artistico, tipico etradizionale per la commercializzazione dei prodotti - Approvazione graduatoria e concessione contributi per complessivi € 300.000,00 a valere sul capitolo 2140110224 - Bilancio 2026/2028 - Annualità 2026.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

- 1) di approvare la graduatoria di cui all'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, riferita alla concessione dei contributi relativi al bando L.R. 19/2021 - Interventi per il sostegno all'artigianato artistico, tipico e tradizionale per la commercializzazione dei prodotti, anno 2026;
- 2) conformemente ed in conseguenza dell'approvazione della graduatoria di cui al punto 1), di concedere alle prime n. 24 imprese della graduatoria di cui dell'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, l'importo a fianco di ciascuna di esse indicato (alla 24° solo parzialmente € 5.108,94 anziché € 15.000,00) per esaurimento delle risorse finanziarie), per un totale complessivo di € 300.000,00;

- 3) conformemente ed in conseguenza dell'approvazione della graduatoria di cui al punto 1), di non assegnare alle imprese posizionate dal 25° al 33° posto della suddetta graduatoria il contributo, causa esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
- 4) di approvare l'Allegato 2 al presente decreto, che ne forma parte integrante e sostanziale, contenente l'elenco delle domande di contributo che, a seguito di istruttoria, sono da ritenersi non ammissibili e, pertanto, escluse dalla procedura;
- 5) di stabilire che alla copertura della spesa derivante dal presente provvedimento, pari a € 300.000,00, si fa fronte con la disponibilità indicata sul capitolo 2140110224 del bilancio di previsione 2026/2028 annualità 2026, sul quale viene assunto l'impegno di pari importo ripartito a favore dei beneficiari e per gli importi indicati nell'Allegato 1;
- 6) di determinare ai sensi dell'art. 5 e 6 del D.Lgs. 118/2011 la codifica della transazione elementare per il capitolo 2140110224, come segue:
**1401 2310399001 044 8 1040399999
0000000000000000 4 3 000**
- 7) 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 in base ai livelli di articolazione del Piano dei Conti integrato di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e alla codifica SIOPE;
- 8) alla liquidazione dei contributi di cui al punto 2) si provvederà con decreti del dirigente del Settore con le modalità e nei termini previsti dalla D.G.R. n. 1370 dell'11/08/2025;
- 9) di prevedere che la presente obbligazione pari a € 300.000,00 sarà esigibile entro il 31/12/2026;
- 10) di pubblicare il presente decreto, completo degli allegati sul B.U.R. della Regione, ai sensi della L.R. 28 luglio 2003 n. 17.

Al presente decreto si applica l'art. 27 del D.lgs. n. 33/2013.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Dirigente
(Silvano Bertini)

BANCO DISCRIZIONE										NR. ATTI		DATA ATTI		NOTE	COR
N.	data spedizione pratica	Regione Sociale	P.IVA	Comune Sede Legale	Indirizzo Sede Legale	Capo Sede Legale	PM Sede Legale	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	TOTALE PUNTEGGIO					
1	07/05/26	ARTE GRAFICA MARCHESIANI SAS DI MARCHESIANI MARIA E C.	02186280422	PER	VIA PERGEGGESI 18	60035	AN	36.265,56 €	15.000,00 €	80	ammissibile e finanziabile	261.753,46			
2	07/05/26	UP SRL	02693950414	MONTELABATE	VIA DELLA PRODUZIONE N. 34	61025	PS	34.000,00 €	15.000,00 €	75	ammissibile e finanziabile	261.748,37			
3	17/04/26	CARLA SNC DI DI BARTOLOMEO CATERINA E FRANCESCA	01937950432	TOLENTINO	VIA LUIGI FRANCESCONI n. 24	62029	MC	16.245,41 €	8.122,70 €	70	ammissibile e finanziabile	261.748,52			
4	08/05/26	GOLD LINE SRL	05334710638	CASTELRIARDO	VIA M. MERCATI N.8/10	60022	AN	31.500,00 €	7.500,00 €	70	ammissibile e finanziabile	261.748,96			
5	11/05/26	CAPPELLIFICIO VECCHI DI MAURILIO VECCHI & C. SAS	02466890445	MONTAPPONE	Via SANTA GIOCE 29/A	63835	FM	15.000,00 €	15.000,00 €	65	ammissibile e finanziabile	261.754,03			
6	05/05/26	ALL GOLD DI AGUIZZI GIORGIO E TOPI FLAVIO S.N.C.	00885140417	FOSSOMBRONE	CORSO GARIBOLDI	61034	PJ	35.339,77 €	15.000,00 €	65	ammissibile e finanziabile	261.754,07			
7	08/05/26	PAST SRL	0164840442	GROTTAZZOLINA	STADDA PROVINCIALE	63844	FM	31.744,00 €	15.000,00 €	60	ammissibile e finanziabile	261.754,41			
8	13/04/26	DI LUCCA CERAMICS DI DI LUCCA DENIS	02692330414	URBINO	VIA CA GINO 39	61029	PJ	11.000,00 €	5.500,00 €	60	ammissibile e finanziabile	261.754,53			
9	05/05/26	NIDORAMO DI BRAMUCCI FRANCESCO	02745010419	URBINO	VIA MONTE DEI FRATELLI 1	61029	PJ	13.625,00 €	6.812,50 €	60	ammissibile e finanziabile	261.754,65			
10	07/05/26	ALT A MODA SPOSA SRL	01788390449	MONTTEGRANARO	Via FERMATA NORD, S.N.	63832	FM	35.000,00 €	15.000,00 €	60	ammissibile e finanziabile	261.755,15			
11	11/05/26	ARCHAORN SRL	00126560432	RECANATI	CONTRADA SAN FRANCESCO	62019	MC	39.200,00 €	15.000,00 €	60	ammissibile e finanziabile	261.755,49			
12	11/05/26	CERAMICHE BUCICI SRL	02411800416	PESSANO	STRADA DI BORGHERIA 41/A	61122	PJ	38.000,00 €	15.000,00 €	60	ammissibile e finanziabile	261.755,94			
13	11/05/26	FISMEN ACCORDIONS SRL	02012090425	CASTELRIARDO	Via ENZO FERRARI 2	60022	AN	24.770,00 €	12.385,04 €	60	ammissibile e finanziabile	261.756,32			
14	11/05/26	AXIS SRL DI FORTI CARLO	02220570440	MONTAPPONE	VIA MOSSA 24	63835	FM	30.000,00 €	15.000,00 €	60	ammissibile e finanziabile	261.757,00			
15	11/05/26	LA SCARPETTA DI VENERE DI VITELLI ALICE	02025150448	CIVITANOVA MARCHE	VIA OMERO 14/B	62012	MC	22.800,00 €	14.400,00 €	55	ammissibile e finanziabile	261.757,06			
16	17/02/26	ROMANGELO SRL	01873080442	VALERONE	VIA MOLINO VECCHIO 1	63837	FM	25.989,34 €	15.000,00 €	55	ammissibile e finanziabile	261.757,10			
17	07/05/26	MALATINI SAS DI MALATINI MICHELE & C.	01552920421	CAMERANO	VIA OSMIMANA N. 103	60021	AN	30.000,00 €	15.000,00 €	50	ammissibile e finanziabile	261.757,15			
18	16/02/26	BIPIA DI MARCO RIPIA	02085680441	PORTO SAN GIORGIO	VIA GALILEO GALILEI N. 20	63822	FM	30.201,65 €	9.701,65 €	50	ammissibile e finanziabile	261.757,62			
19	17/02/26	GIOVINARTE SRL	02114600444	PORTO SANTEPIPIDIO	VIA DEL COMMERCIO 23	63821	FM	19.403,30 €	14.474,50 €	50	ammissibile e finanziabile	261.757,67			
20	10/03/26	SCATOLFO GIOIA DI BRACCIOTTI R. & C. SNC	00195350442	FERMO	VIA GIOIA VALTERINA 50	63900	FM	28.949,00 €	8.000,00 €	50	ammissibile e finanziabile	261.757,84			
21	30/03/26	LABORATORIO MICINI DI FEDERICO ED ELISA MICINI SNC	01673970437	RECANATI	VIA CARLUCCI 6	62019	MC	16.000,00 €	15.000,00 €	50	ammissibile e finanziabile	261.757,89			
22	07/05/26	EWASS GROUP SRL	01339990424	OSIMO	Via GIURTI 2/A	60027	AN	30.797,00 €	15.000,00 €	50	ammissibile e finanziabile	261.757,94			
23	11/05/26	CLARIUS DI PEPA GIULIANO	01802680437	RECANATI	VIA G. GUARESCHI 23	62019	MC	30.000,00 €	15.000,00 €	50	ammissibile e finanziabile	261.758,01			
24	11/05/26	GIORNACCO PELLETERIE S.R.L.	01805200449	MONTTEGRANARO	VIA FERMATA SUD 186	63832	FM	36.456,00 €	5.108,94 €	50	ammissibile e finanziabile parzialmente	261.758,01			
25	17/02/26	I.T.A.R. SRL	970030441	MONTEGIORGIO	VIA CRICCEDIVIANI 64	63833	FM	30.000,00 €	15.000,00 €	45	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
26	27/04/26	MARESTER STYLE S.R.L.	01027140423	SASSOFERRATO	VIA ARCEVIESE 2/3	60047	AN	29.572,00 €	14.786,00 €	45	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
27	07/05/26	CASA ARREDO DI PITTORI ALBERTO E ANNA MARIA S.N.C.	0664770435	MATELICA	VIA SAN GIACOMO DELLA MARCA 5	62024	MC	20.000,00 €	10.000,00 €	45	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
28	02/03/26	EMILIANO FOR DINA BENIGASI ATELIER DI EMILIANO PELOS	01991200443	FERMO	LGO SAN GIULIANO 16	63900	FM	11.200,00	5.600,00 €	40	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
29	06/03/26	GB GROUP SRL	0260770415	SANTIPIPIDIO	Via Riva Tarugio n.29	61040	PJ	66.760,00 €	15.000,00 €	40	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
30	31/03/26	VESPRINI MIRELLA	02087500448	SANTEPIPIDIO A MARE	VIA PALONBARA N. 135	63811	FM	11.596,76 €	5.798,38 €	40	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
31	16/03/26	P.A.C. SNC PICCOLO ARTIGIANATO CIVITANOVESE DI LATTANZI ALESSANDRO & C.	01872460439	CIVITANOVA MARCHE	CONTRADA GRAZIE N. 59	62012	MC	12.501,20 €	6.250,60 €	30	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
32	02/04/26	GTE SNC	0667880421	LORETO	VIA BUFFOLARECCIA 40	60025	AN	18.250,00 €	€ 9.125,00	30	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				
33	27/04/26	RECOVER SNC DI RAGNETTI VALENTINO E ENRICO	02407690417	COLLI AL METAURO	VIA LAGHI 18/B	61036	PJ	14.000,00 €	7.000,00 €	30	ammissibile ma non finanziabile per esaurimento dotazione finanziaria				

BANDO		
DESCRIZIONE	Nr. ATTO	DATA ATTO
L.R. 19/2021 - INTERVENTI PER IL SOSTEGNO ALL'ARTIGIANATO ARTISTICO, TIPICO E TRADIZIONALE PER LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI - DOTAZIONE FINANZIARIA € 300.000,00 ANNO 2026 - MISURA 2	22 44	26/01/2026 10/02/2026

Elenco domande non ammissibili

N.	Ragione sociale	Motivazione esclusione
1	MILLEVOGLIE SRL - Via W. Cipolloni n. 6 - 62019 Recanati (MC) - P.IVA 01809630435	La ditta svolge un mestiere che non rientra nell'elenco delle attività di cui all'Appendice A.1 alla D.G.R. 87/2023 e successive integrazioni
2	F.S. PORTE E MONTAGGI DI FERRI SERGIO - Via Leonardo Da Vinci n. 20 - 61029 Urbino (PU) - P.IVA 02686150414	Mancanza dell'annotazione nella Sezione Speciale dell'artigianato artistico, tipico e tradizionale nell'apposito Albo (D.P.R. 288/2001)

ELENCO BENEFICIARI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI (ART. 27 D.LGS. 33/2013)

TIPOLOGIA BENEFICIARIO	COGNOME	NOME	RAZIONE SOCIALE	PARTITA IVA	IDENTIFICATIVO	IMPORTO	LINK PROGETTO SELEZIONATO	TESTO PROGETTO SELEZIONATO
Impresa			ARTEORAFAMARCHEGIAN SAS DI MARCHESIANI MARIA EC.	02186280422		€ 15.000,00		
Impresa			LP SRL	02693650414		€ 15.000,00		
Impresa			CARLASNC DI BARTOLOMEO CATERINA EFRANCESCA	03957950432		€ 8.122,70		
Impresa			GOLDIUS SRL	03357380638		€ 15.000,00		
Impresa			GOLDIUS VECCHI DI MAURILIO VECCHI & C. SAS	03357380638		€ 15.000,00		
Impresa			ALL GOLDI D'AGUIZZI GIORGIO E TONI FLAVIO S.N.C.	06985180417		€ 15.000,00		
Impresa			FAST SRL	01648440442		€ 15.000,00		
Impresa			DI LUCA CERAMICS DI DI LUCA DENIS	02692330414		€ 5.500,00		
Impresa			NIDORAMO DI BRAMILUCCI FRANCESCO	02745010419		€ 6.812,50		
Impresa			ALTA MODA SPOSA SRL	01788390449		€ 15.000,00		
Impresa			ARCACHORN SRL	00126560432		€ 15.000,00		
Impresa			CERAMICHE BUCCI SRL	02411800416		€ 15.000,00		
Impresa			FISMEN ACCORDIONS SRL	02012090425		€ 12.385,04		
Impresa			AXIS SRL DI FORTI CARLO	02220570440		€ 15.000,00		
Impresa			LA SCARPETTA DI VENERE DI VITELLI ALICE	02025150448		€ 14.400,00		
Impresa			FIORANGELO SRL	01877308042		€ 12.994,67		
Impresa			MALATINI SAS DI MALATINI MICHELE & C.	02085680441		€ 15.000,00		
Impresa			RIPA DI MARCO RIPA	02085680441		€ 15.000,00		
Impresa			SCATOLICO GIORIA DI BRACCICOTTI R. & C. SNC	01916350442		€ 14.474,50		
Impresa			LABORATORIO MICCINI DI FEDERICO ED ELISA MICCINI SNC	01679270437		€ 8.000,00		
Impresa			GALASSI GROUP SRL	01339990424		€ 15.000,00		
Impresa			CLARIUS DI PEPA GIULIANO	01802680437		€ 15.000,00		
Impresa			GIORNACCI PELLETTERIE S.R.L.	01805200449		€ 5.108,94		

Decreto del Dirigente del Settore Industria, Artigianato e Credito del 6 agosto 2026, n. 396

Accordo Quadro denominato "Credito Futuro Marche" sottoscritto in data 19/09/2023 Rep. int. n. 2793 – CUP B39I23000190007 CIG A062253032 – Decreto IACR n. 391/2026 – Variazione regolamento allegato al contratto attuativo "FONDO NUOVO CREDITO - SEZIONE INVESTIMENTI E LIQUIDITA' 2026" (FNC-INV-LIQ-2026) – REG_INT 667 del 04/08/2026 – CIG BC7F0535A1

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

DIREZIONE ARS

Decreto del Dirigente del Settore Prevenzione e Promozione della Salute Nei Luoghi di Vita e di Lavoro - ARS del 6 agosto 2026, n. 11

Avviso di selezione con procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale per attività inerenti la realizzazione del progetto PNC Programma: "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" CUP Master H79D23000110001 - CUP Derivato B15E23014640001

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di approvare lo schema di avviso di selezione pubblica (allegato A) per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale rivolto ad un laureato in Medicina e Chirurgia con Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva per il coordinamento delle attività di biomonitoraggio con specifico riferimento alla valutazione dell'esposizione della popolazione residente nei SIN a contaminanti ambientali prioritari,
2. di approvare lo schema di domanda di partecipazione, di cui all'allegato B;
3. di precisare che l'incarico rientra nella fattispecie dei contratti d'opera regolati dall'art. 2222 e segg. e dall'art. 2229 e segg. del Codice Civile;
4. di stabilire che l'incarico avrà durata pari a 3 mesi;
5. che l'importo da corrispondere per le attività previste è di € 20.000,00; comprensivo degli oneri a carico dell'Ente;
6. di provvedere alla copertura della spesa derivante dal presente atto di € 20.000,00, con la disponibilità a carico del Bilancio dell'Agenzia Regionale Sanitaria - voce B 4) "Costi del personale" che presenta la necessaria disponibilità;
7. di stabilire che l'avviso sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla sottosezione "Bandi di Concorso del sito istituzionale ARS Marche;
8. di pubblicare il presente atto sul BUR della Regione Marche ai sensi dell'art.4 della L.R. 28 luglio 2003 n.17.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Dirigente
Dott. Antonello Lupi

ALLEGATI

Allegato A – Avviso di selezione comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione esterna ad un laureato in Medicina e Chirurgia esperto in sanità pubblica per il coordinamento delle attività post biomonitoraggio con specifico riferimento alla valutazione dell'esposizione della popolazione residente nei SIN a contaminanti ambientali prioritari
Allegato B – Modulo istanza di partecipazione

AVVISO

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

AGENZIA REGIONALE SANITARIA

Decreto del Dirigente dell'Agenzia Regionale Sanitaria del 5 agosto 2026, n. 113

DGR n. 835/2026 – Nomina dei componenti del Comitato Etico Territoriale (CET) con sede presso l'Agenzia Regionale Sanitaria.

IL DIRIGENTE

omissis

DECRETA

1. di nominare i componenti del Comitato Etico Territoriale (CET) delle Marche, avente sede presso l'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS), come previsto dalla DGR n. 835/2026, per l'esercizio delle competenze previste dai D.M. 26 e 30 gennaio 2023, dal Regolamento (UE) n. 536/2014 e dalla normativa vigente, i cui nominativi sono indicati nell'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di definire che i componenti del CET restano in carica tre anni, dalla data di pubblicazione del presente atto, e possono essere rinominati per un solo successivo mandato;
3. di dare atto che i componenti del CET sono tenuti a rendere e aggiornare almeno annualmente le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e ad astenersi dalla valutazione delle pratiche nelle quali sussista un interesse diretto o indiretto;
4. di dare atto che il regolamento interno del CET, da approvarsi entro 60 giorni dalla nomina, disciplina organizzazione e funzionamento, modalità di gestione delle valutazioni secondo il Regolamento (UE) n. 536/2014, flussi informativi verso CTIS e AIFA, tempistiche interne, rapporti con la Segreteria Tecnico-Scientifica (STS) e con gli Uffici Locali del Comitato Etico Territoriale (ULCET), nonché le garanzie di indipendenza e astensione in caso di conflitto di interesse;
5. di demandare al Direttore dell'ARS la predisposizione, mediante avviso pubblico, degli elenchi di esperti esterni da convocare a titolo gratuito per specifiche consulenze nei casi di valutazioni inerenti aree non coperte dai componenti del CET
6. di trasmettere il presente provvedimento al Ministero della Salute e all'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA), in attuazione di quanto previsto dal DM 30 gennaio 2023, nonché a tutti i soggetti interessati;
7. di pubblicare il presente atto sul BURM, ai sensi della L.R. 17/2003 e sul sito istituzionale dell'ARS Marche, in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, assicurando la

pubblicità degli atti di costituzione e aggiornamento del CET e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Attesta, inoltre, che dal presente decreto non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale, in quanto il funzionamento del CET e della STS, nonché i gettoni e i rimborsi spettanti ai componenti, sono assicurati mediante le entrate da tariffe previste dalla normativa vigente.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Direttore ad interim
(Dott. Antonio Draisci)

ALLEGATI

- Allegato A - Elenco dei componenti del Comitato Etico Territoriale (CET).

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

ATIM - AGENZIA PER IL TURISMO E
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE MARCHE

novembre 2026 – avvio manifestazione d'interesse ed adempimenti conseguenti.

Decreto del Dirigente dell'ATIM Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 5 agosto 2026, n. 182

D. Lgs n. 36/2023 L.R. 35/2021 - D.D. 321/2025 - Affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023 finalizzato all'acquisizione dei servizi di ideazione, regia, produzione e post-produzione del "Video promozionale" denominato "Identità produttive Marche", destinato alla promozione della Regione Marche - base d'asta euro 59.000,00 oltre Iva al 22% pari a euro 12.980,00 - CUP: C78J26000010002 - CIG: BC90135646.

Decreto del Dirigente dell'ATIM Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 195

POA ATIM D.D 321/2025 ASFW ADDIS 12-15 NOVEMBRE 2026 – ADDIS INTERNATIONAL CONVENTION CENTER – ADDIS ABABA – ETHIOPIA - avvio manifestazione d'interesse ad adempimenti conseguenti.

AVVISO

**I testi dei decreti sono consultabili
nel sito: www.norme.marche.it**

Decreto del Dirigente dell'ATIM Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 5 agosto 2026, n. 183

L.R. n. 35/2021 – POA ATIM D.D. 321/2025 - TTG TRAVEL EXPERIENCE – Rimini 14/16 ottobre 2026 – concessione contributi in de minimis e ammissione partecipanti con riserva di perfezionamento.

Decreto del Dirigente dell'ATIM Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 192

D.Lgs n. 36/2023 - L.R. 35/2021 - D.D. 321/2025 - Affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023 finalizzato all'acquisizione dei servizi inerenti alla partecipazione all'evento fieristico "Salone del Camper" (Parma, dal 12 al 20 settembre 2026) - base d'asta € 26.000,00 oltre IVA al 22% pari ad € 5.720,00 - CUP: C78J26000010002 - CIG: BC93EDA52B

Decreto del Dirigente dell'ATIM Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 193

L.R. n. 35/2021 – POA ATIM D.D. 321/2025 - WTM - Londra, Regno Unito, 03/05 novembre 2026 – avvio manifestazione d'interesse ed adempimenti conseguenti.

Decreto del Dirigente dell'ATIM Agenzia per il Turismo e l'Internazionalizzazione delle Marche del 6 agosto 2026, n. 194

L.R. n. 35/2021 – POA ATIM D.D. 321/2025 - ACE - Art Cities Exchange, Roma, Italia - 9

**ATTI DI ENTI LOCALI E DI ALTRI
SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**

Comune di Camerano

Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 30/07/2026 – Approvazione piano di lottizzazione, denominato D6, localizzato in via Farfisa, di iniziativa privata, in variante non sostanziale al PRG vigente, ai sensi del combinato disposto dall'art.33 della l.r.19/2023, artt. 30 e 15, co.5 della l.r. 34/92.

LA GIUNTA COMUNALE

Omissis

DELIBERA

Omissis

3) di prendere atto che la Provincia di Ancona non ha avanzato alcuna osservazione, nei 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione della documentazione, come previsto dal comma 3, dell'art.30 della L.R. n. 34 del 05/08/1992, ancora in vigore grazie alle norme transitorie di cui all'art.33 della L.R. 19 del 30 novembre 2023 e che con prot. 10981 del 17/07/2026 è pervenuta la comunicazione, da parte della Provincia di Ancona, di archiviazione della pratica di cui in oggetto, mediante Decreto del Presidente della Provincia n. 112 del 16/07/2026, che si allega al presente atto;

4) di prendere atto che con nota prot. 9408 del 22/06/2026 veniva acquisito il parere, propedeutico all'approvazione del presente piano di lottizzazione, della **Regione Marche** avente in oggetto “*Parere di compatibilità geomorfologica (art. 89 del DPR n. 380/2001) e accertamenti relativi alla verifica di Compatibilità Idraulica (art. 31 e art. 33 comma 10 della L.R. Marche n. 19/2023 e DGR n. 53/2014)*” e la coerenza della variante proposta con le Norme Tecniche di Attuazione del PAI distrettuale (PAI Idraulico) **con prescrizioni**, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

5) di approvare, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dall'art. 33 della L.R. 19/2023 e dall'art.30 della L.R. n.34 del 05/08/1992 e ss.mm.ii., nel rispetto delle prescrizioni riportate nelle premesse e delle prescrizioni riportate nella delibera di Giunta Comunale n.86 del 20/05/2026 di adozione, il piano di lottizzazione, denominato D6, in variante non sostanziale al PRG vigente, relativamente alla diversa destinazione degli spazi pubblici in quanto parte della porzione F4 (area a parcheggio) è stata trasformata in F3v (area a verde pubblico), presentato dal Sig. Petrolini Federico, in qualità di rappresentante legale della Ditta Goldengas S.p.a., con sede legale a Senigallia, 60019, in Via G. Bruno, 20/4, a firma

dell'ing. Baleani Michele, il quale consta degli elaborati elencati in premessa, ed allegati al presente atto, i quali ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Omissis

Comune di Castorano

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27/07/2026 ad oggetto: approvazione modifiche Statuto Comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione sopra riportata avente ad oggetto:

APPROVAZIONE MODIFICHE STATUTO COMUNALE come segue:

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi della L. n. 241/1990;

2. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le modifiche dello Statuto comunale, riportate nell'allegato prospetto di raffronto che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

3. Di approvare, a seguito delle modifiche e abrogazioni degli articoli dello Statuto comunale di cui al precedente punto 2, lo Statuto comunale aggiornato con relativa rinumerazione dei suoi articoli, composto da n. 85 articoli, come da allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

4. Di dare atto che lo statuto così come modificato, ai fini della sua entrata in vigore per la parte modificata, venga pubblicato per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio on line del Comune di Castorano e sul bollettino ufficiale della Regione Marche e inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;

5. Di richiedere l'immediata esecutività ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito ai fini di garantire le prerogative dei consiglieri comunali.



COMUNE di CASTORANO

Provincia di Ascoli Piceno

STATUTO COMUNALE

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale
N.75 del 28-12-1999 e N. 20 del 27/03/2000**

**Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale
N. 44 del 24-11-2025**

PROLOGO

**“STATUEMO ET ORDINEMO PER LA CONSERVATIONE DEL QUIETO
VIVERE IN DETTO CASTELLO, ...”**

(da “Statuti Ordini et + della Comunità del Castello di Castorano” - 1612)

INTRODUZIONE

Sorto sulle colline occupate in origine dalle popolazioni picene, Castorano fu conquistato, intorno al III sec. a.C., dai Romani e divenne così una delle *stationes* della celebre Via del Sale.

Acquistato nel 1283 dallo Stato di Ascoli, rappresentò, per tutto il Medioevo, uno dei più importanti castelli posti a difesa della Vallata del Tronto, tanto da essere il crocevia obbligato per tutti coloro che provenissero dal Regno di Napoli. Assalito e distrutto diverse volte in occasione della lunga guerra tra Ascoli e Fermo, entrò, sul finire del XVI sec. a far parte dello Stato della Chiesa, a cui rimase assoggettato fino alla fine del '700, quando dovette subire l'occupazione delle truppe di Napoleone Bonaparte.

Ritornato di nuovo sotto l'egida pontificia, nel 1860, insieme a tutte le Marche, votò la propria annessione al Regno d'Italia di Vittorio Emanuele II.

Con il Referendum del 1946 è diventato Comune della Repubblica Italiana, ed è, ancora oggi, fiero custode della sua storia e della sua autonomia.

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione 1. Il Comune di Castorano è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto. 2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.	Art. 1 Definizione 1. Il Comune di Castorano è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto. 2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
Art.2 Autonomia 1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana. 2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 Ottobre 1985. 3. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione. 4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio. 5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. 6. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'Amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle	Art.2 Autonomia 1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana. 2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 Ottobre 1985. 3. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione. 4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio. 5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. 6. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'Amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle

necessarie strutture ed il sostegno all'associazionismo sportivo dilettantistico ed amatoriale.	necessarie strutture ed il sostegno all'associazionismo sportivo dilettantistico ed amatoriale.
Art. 3 Sede	Art. 3 Sede
1. La sede del Comune è sita nel Capoluogo, in via P. C. Orazi n.3. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali. 2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede. 3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.	1. La sede del Comune è sita nel Capoluogo, in via P. C. Orazi n.3. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali. 2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede. 3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.
Art. 4 Territorio	Art. 4 Territorio
1. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 14,09 ed è così delimitato: a Nord dal comune di Offida; a Est dai comuni di Spinetoli e Monsampolo del Tronto; a Sud dai comuni di Colli del Tronto ed Ascoli Piceno; a Ovest dai comuni di Castel di Lama ed Offida. L'ambito territoriale del Comune, oltre al capoluogo comprende la frazione di San Silvestro, le contrade di: Ferretti, Pescolla, Rocchetta, Gaico, San Silvestro, Palazzi e Padulo. All'interno del territorio del Comune di Castorano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. Sul territorio sono altresì vietati l'installazione di apparecchiature dalle quali possano derivare la formazione di campi magnetici nocivi alla salute.	1. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 14,09 ed è così delimitato: a Nord dal comune di Offida; a Est dai comuni di Spinetoli e Monsampolo del Tronto; a Sud dai comuni di Colli del Tronto ed Ascoli Piceno; a Ovest dai comuni di Castel di Lama ed Offida. L'ambito territoriale del Comune, oltre al capoluogo comprende la frazione di San Silvestro, le contrade di: Ferretti, Pescolla, Rocchetta, Gaico, San Silvestro, Palazzi e Padulo. All'interno del territorio del Comune di Castorano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. Sul territorio sono altresì vietati l'installazione di apparecchiature dalle quali possano derivare la formazione di campi magnetici nocivi alla salute.
Art. 5 Stemma — Gonfalone — Fascia tricolore — Distintivo del Sindaco	Art. 5 Stemma — Gonfalone — Fascia tricolore — Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto, Con D.P.R. 20 Dicembre 1996 sono concessi al Comune di Castorano, in provincia di Ascoli Piceno, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso: STEMMA: di azzurro, ai tre colli all'italiana, il colle centrale più alto o più largo, uniti, fondati in punta, di verde, accompagnati in capo da due stelle di sei raggi, ordinate in fascia, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune. GONFALONE: drappo di giallo con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di Ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta vertile sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. 2. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune. 3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento. 4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.	1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto, Con D.P.R. 20 Dicembre 1996 sono concessi al Comune di Castorano, in provincia di Ascoli Piceno, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso: STEMMA: di azzurro, ai tre colli all'italiana, il colle centrale più alto o più largo, uniti, fondati in punta, di verde, accompagnati in capo da due stelle di sei raggi, ordinate in fascia, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune. GONFALONE: drappo di giallo con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di Ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta vertile sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. 2. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune. 3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento. 4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.
Art. 6 Consiglio comunale dei ragazzi 1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi. 2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF. 3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.	Art. 6 Consiglio comunale dei ragazzi 1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi. 2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF. 3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7 Festa Patronale 1. Il giorno 31 del mese di Maggio è considerato a tutti gli effetti Festa Patronale. Art. 8 Partecipazione alla Quintana di Ascoli Piceno 1. Per tutelare, conservare, promuovere la sua tradizione storica e culturale, il comune di Castorano partecipa con propria delegazione in costume caratteristico dell'epoca, insieme agli altri castelli di: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Folignano, Patrignone, Porchia e Ripaberarda, alla sfilata in tutte le edizioni della Quintana di Ascoli Piceno e delle sfilate tra Castelli. Art. 9 Pari opportunità 1. L'Amministrazione promuove il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. Art. 10 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate 1. Il Comune, al fine di garantire la tutela dei diritti delle persone disabili, promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n.142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Art. 11 Tutela dei dati personali 1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto	Art. 7 Festa Patronale 1. Il giorno 31 del mese di Maggio è considerato a tutti gli effetti Festa Patronale. Art. 8 Partecipazione alla Quintana di Ascoli Piceno 1. Per tutelare, conservare, promuovere la sua tradizione storica e culturale, il comune di Castorano partecipa con propria delegazione in costume caratteristico dell'epoca, insieme agli altri castelli di: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Folignano, Patrignone, Porchia e Ripaberarda, alla sfilata in tutte le edizioni della Quintana di Ascoli Piceno e delle sfilate tra Castelli. Art. 9 Pari opportunità 1. L'Amministrazione promuove il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. Art. 10 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate 1. Il Comune, al fine di garantire la tutela dei diritti delle persone disabili, promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria ~~Locale~~ territoriale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della ~~legge 8 giugno 1990, n.142~~, 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000 , n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Art. 11 Tutela dei dati personali 1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati
---	---

dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675, e successive modifiche e integrazioni. TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI Art. 12 Organi 1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto. 2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. 3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato. 4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio. Art. 13 Deliberazioni degli organi collegiali 1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. 2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio. 3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via	personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675, e successive modifiche e integrazioni. TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI Art. 12 Organi 1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto. 2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. 3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato. 4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio. Art. 13 Deliberazioni degli organi collegiali 1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. 2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio. 3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di
--	---

temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età. 4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.	incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età. 4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
Art. 14 Consiglio comunale	Art. 14 Consiglio comunale
1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. 2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge. 3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. 4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. 5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. 6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari. 7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.	1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. 2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge. 3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. 4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. 5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. 6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari. 7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
Art. 15 Sessioni e convocazione	Art. 15 Sessioni e convocazione
1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. 2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. 3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del	1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. 2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. 4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. 5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. 6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. 7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. 8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. 9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. 10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. 11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.	3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. 4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. 5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. 6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. 7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. 8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. 9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. 10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. 11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in
---	---

Art. 16 Linee programmatiche di mandato 1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. 2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale. 3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. 4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.	carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco. Art. 16 Linee programmatiche di mandato 1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. 2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale. 3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. 4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
Art. 17 Commissioni 1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali ed in esse va garantita la rappresentanza della minoranza. 2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento. 3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.	Art. 17 Commissioni 1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali ed in esse va garantita la rappresentanza della minoranza. 2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento. 3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
Art. 18 Consiglieri	Art. 18

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. 2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie, con esclusione delle straordinarie urgenti, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.	Consiglieri 1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. 2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie, con esclusione delle straordinarie urgenti, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
Art. 19 Diritti e doveri dei consiglieri 1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. 2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale. 3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto. 4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il	Art. 19 Diritti e doveri dei consiglieri 1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. 2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale. 3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto.

quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Art. 20 Gruppi consiliari 1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. 2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti anche se i predetti gruppi siano costituiti da un unico membro. 3. E' istituita, presso il comune di Castorano la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale. 4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune. 5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato. 6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco. Art. 21 Sindaco 1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. 2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al	4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Art. 20 Gruppi consiliari 1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. 2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti anche se i predetti gruppi siano costituiti da un unico membro. 3. E' istituita, presso il comune di Castorano la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, ~~comma 7 ter, della legge n. 142/90~~ 39, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale. 4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune. 5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato. 6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco. Art. 21 Sindaco 1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. 2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende
--	---

funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. 3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. 4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. 5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. 6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.	alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, ~~al direttore, se nominato,~~ e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. 3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. 4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. 5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. 6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
Art. 22 Attribuzioni di amministrazione 1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco: a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori; b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale; c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;	Art. 22 Attribuzioni di amministrazione 1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco: a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori; b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale; c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. ~~6 della legge n. 142/90,~~ 8 del

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore; g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.	D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni; d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; f) ~~conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;~~ g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
Art. 23 Attribuzioni di vigilanza 1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale. 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune. 3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.	Art. 23 Attribuzioni di vigilanza 1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale. 2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale ~~e del direttore se nominato~~, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune. 3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
Art. 24 Attribuzioni di organizzazione 1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione: a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri. b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi; c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;	Art. 24 Attribuzioni di organizzazione 1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione: a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri. b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.	c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede; d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
Art. 25 Vicesindaco	Art. 25 Vicesindaco
1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.	1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
Art. 26 Mozioni di sfiducia	Art. 26 Mozioni di sfiducia
1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni. 2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. 3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.	1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni. 2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. 3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
Art. 27 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco	Art. 27 ~~Dimissioni e impedimento permanente del sindaco~~
1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario. 2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. 3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco 1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario. ~~2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e~~

o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari. 4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento. 5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione. Art. 28 Giunta comunale	~~composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.~~ ~~3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.~~ ~~4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.~~ ~~5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.~~ 2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco. 3. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione o decadenza di cui all'articolo 11 del D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. 4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della rispettiva giunta.
1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. 2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. 3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività. Art. 29 Composizione	Art. 28 Giunta comunale 1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. 2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. 3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

1. La giunta è composta dal sindaco e da 2 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco. 2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri. Art. 30 Nomina	Art. 29 Composizione 1. La giunta è composta dal sindaco e da 2 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco. 2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.
1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. 2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari. 3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi. 4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.	Art. 30 Nomina 1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. 2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari. 3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; ~~non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.~~ il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del sindaco non possono far parte della giunta né essere nominati rappresentanti del comune. 4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.
Art. 31 Funzionamento della giunta 1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. 3. Le sedute sono valide se sono presenti 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.	Art. 31 Funzionamento della giunta 1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. 3. Le sedute sono valide se sono presenti 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
Art. 32 Competenze 1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al	Art. 32 Competenze 1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli

segretario comunale, al direttore generale ove nominato o ai responsabili dei servizi comunali. 2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. 3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: a) propone al consiglio i regolamenti; b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali; c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio; d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento; e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove; f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato; g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone; h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio; i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale; j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento; l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo; m) approva gli accordi di contrattazione decentrata; n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente; o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i	atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale ove nominato o ai responsabili dei servizi comunali. 2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. 3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: a) propone al consiglio i regolamenti; b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali; c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio; d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento; e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove; f) ~~nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;~~ g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone; h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio; i) ~~nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;~~ (con ridenominazione seguenti lettere) j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento; l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo; m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
---	---

carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale ove nominato; p) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio. TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO Art. 33 Partecipazione popolare 1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. 2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo. 3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO Art. 34 Associazionismo 1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. 2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. 4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi	n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente; o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, ~~sentito il direttore generale ove nominato;~~ p) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio. TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO Art. 33 Partecipazione popolare 1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. 2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo. 3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO Art. 34 Associazionismo 1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. 2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in
--	--

dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto. 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio. 6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni. Art. 35 Diritti delle associazioni 1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera. 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse. 3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni. Art. 36 Contributi alle associazioni 1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. 2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento di cui all'art. 33, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. 4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nell'apposito regolamento di cui all'art. 33. 5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. Art. 37 Volontariato	comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. 4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto. 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio. 6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni. Art. 35 Diritti delle associazioni 1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera. 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse. 3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni. Art. 36 Contributi alle associazioni 1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. 2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento di cui all'art. 33, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. 4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nell'apposito regolamento di cui all'art. 33. 5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
---	---

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente. 2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni. 3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico. CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE Art. 38 Consultazioni 1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. 2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento. Art. 39 Petizioni 1. Chiunque, purché residente nel territorio comunale e che abbia compiuto il 14° anno d'età, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. 2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. 3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale. 4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 40 giorni dal ricevimento. 5. Il contenuto della decisione dell'organo competente è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.	Art. 37 Volontariato 1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente. 2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni. 3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico. CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE Art. 38 Consultazioni 1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. 2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento. Art. 39 Petizioni 1. Chiunque, purché residente nel territorio comunale e che abbia compiuto il 14° anno d'età, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. 2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. 3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale. 4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 40 giorni dal ricevimento.
---	--

Art. 40 Proposte 1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 200 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, nonché della sua copertura finanziaria, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento. 2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta. 3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.	5. Il contenuto della decisione dell'organo competente è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
Art. 41 Referendum consultivi 1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale. 2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: a) statuto comunale; b) regolamento del consiglio comunale; c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi; 3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2. 5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di	Art. 40 Proposte 1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 200 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, nonché della sua copertura finanziaria, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento. 2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta. 3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta. Art. 41 Referendum consultivi 1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale. 2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: a) statuto comunale; b) regolamento del consiglio comunale; c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi; 3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del

raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dai due terzi dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 42 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le disposizioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 43 Diritto di informazione

comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dai due terzi dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 42 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le disposizioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. 2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati. 3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione. 4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato. 5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione. 6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.	6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo. Art. 43 Diritto di informazione 1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. 2. ~~La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.~~ Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico del Comune. 3. ~~L'affissione~~ La pubblicazione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione. effettuata di norma e, salvo atti organizzativi interni dell'Ente, dall'ufficio segreteria su indicazione dei Responsabili dei servizi. 4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato. 5. ~~Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.~~ 6. ~~Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.~~
Art. 44 Istanze 1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. 2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.	Art. 44 Istanze 1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco ~~interrogazioni~~ istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. 2. La risposta all'interrogazione alle istanze deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.
CAPO IV DIFENSORE CIVICO Art. 45 Nomina 1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. 2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.	CAPO IV DIFENSORE CIVICO ABROGATO (con conseguente rinumerazione del capo seguente) Art. 45 Nomina

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. 4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. 5. Non può essere nominato difensore civico: a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale; b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici; c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi; d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale; e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.	ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)
Art. 46 Decadenza 1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale. 2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale. 3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. 4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere. Art. 47 Funzioni	Art. 46 Decadenza ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri. 2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento. 3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge. 4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti. 5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico almeno un giorno alla settimana. 6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.	Art. 47 Funzioni ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)
Art. 48 Facoltà e prerogative 1. Il difensore civico riceve presso gli uffici comunali. 2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. 3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. 4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala alla giunta comunale le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati. 5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto. Art. 49 Relazione annuale	Art. 48 Facoltà e prerogative ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. 2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni. 3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale. 4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale. 5. I consiglieri comunali non possono rivolgere richiesta d'intervento al difensore civico.	Art. 49 Relazione annuale ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)
Art. 50 Indennità di funzione 1. Al difensore civico non spetta alcuna indennità o gettone di presenza.	Art. 50 Indennità di funzione ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)
CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Art. 51 Diritto di intervento nei procedimenti	Art. 51 Diritto di intervento nei procedimenti
1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento. 2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate	1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento. 2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate
Art. 52 Procedimenti ad istanza di parte	Art. 52 Procedimenti ad istanza di parte
1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può	

chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. 2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento. 3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni. 4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. 5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.	1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. 2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento. 3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni. 4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. 5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
Art. 53 Procedimenti a impulso di ufficio 1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti. 2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.43 dello statuto.	Art. 53 Procedimenti a impulso di ufficio 1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti. 2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.43 dello statuto.
Art. 54 Determinazione del contenuto dell'atto 1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.	Art. 54 Determinazione del contenuto dell'atto 1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione. TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA Art. 55 Obiettivi dell'attività amministrativa 1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. 2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione. 3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia. Art. 56 Servizi pubblici comunali 1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge. Art. 57 Forme di gestione dei servizi pubblici 1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme: a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda; b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;	risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale. 2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione. TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA Art. 55 Obiettivi dell'attività amministrativa 1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. 2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione. 3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia. Art. 56 Servizi pubblici comunali 1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge. Art. 57 Forme di gestione dei servizi pubblici 1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme: a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda; b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
--	---

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale; d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati; f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge. 2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune. 3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune. 4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.	c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale; d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati; f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge. 2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune. 3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune. 4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.
Art. 58 Aziende speciali	Art. 58 Aziende speciali
1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto. 2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. 3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.	1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto. 2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. 3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
Art. 59 Struttura delle aziende speciali 1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento; le attività e i controlli. 2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il	Art. 59 Struttura delle aziende speciali 1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento; le attività e i controlli. 2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il

presidente, il direttore e il collegio di revisione. 3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. 4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta. 5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi. 6. Il consiglio comunale, approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. 7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.	presidente, il direttore e il collegio di revisione. 3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. 4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta. 5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi. 6. Il consiglio comunale, approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. 7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.
Art. 60 Istituzioni 1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale. 2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. 3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione. 4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci, annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. 5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione	Art. 60 Istituzioni 1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale. 2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. 3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione. 4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci, annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. 5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione

deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento. 6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione. Art. 61 Società per azioni o a responsabilità limitata 1 Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria. 3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. 4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti. 5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata. 6. 11 sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente. 7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.	deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento. 6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione. Art. 61 Società per azioni o a responsabilità limitata 1 Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria. 3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. 4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti. 5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata. 6. 11 sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente. 7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
Art. 62 Convenzioni 1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici. 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti	Art. 62 Convenzioni 1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici. 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti

contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie. Art. 63 Consorzi 1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. 2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio. 3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43, 2° comma del presente statuto. 4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.	contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie. Art. 63 Consorzi 1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. 2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio. 3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43, 2° comma del presente statuto. 4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
Art. 64 Accordi di programma 1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento. 2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97. 3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata	Art. 64 Accordi di programma 1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento. 2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. ~~27~~ 34, comma 4, della legge ~~8 giugno 1990 n. 142~~, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. ~~127/97~~ del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni. 3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione

dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. TITOLO V UFFICI E PERSONALE CAPO I UFFICI Art. 65 Principi strutturali e organizzativi 1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi: a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi; b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato; c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici. Art. 66 Organizzazione degli uffici e del personale 1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ove nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi. 2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. 3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. 4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior	del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. TITOLO V UFFICI E PERSONALE CAPO I UFFICI Art. 65 Principi strutturali e organizzativi 1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi: a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi; b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato; c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici. Art. 66 Organizzazione degli uffici e del personale 1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ~~ove nominato~~ e ai responsabili degli uffici e dei servizi. 2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. 3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. 4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
--	--

soddisfacimento delle esigenze dei cittadini. Art. 67 Regolamento degli uffici e dei servizi 1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale ove nominato e gli organi amministrativi. 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale ove nominato e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. 3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali. 4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.	Art. 67 Regolamento degli uffici e dei servizi 1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, ~~il direttore generale ove nominato~~ e gli organi amministrativi. 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ~~al direttore generale ove nominato~~ e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. 3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali. 4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
Art. 68 Diritti e doveri dei dipendenti 1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionari in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. 2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi	Art. 68 Diritti e doveri dei dipendenti 1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionari in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. 2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente

assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. 3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. 4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale ove nominato e dagli organi collegiali. 5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente. 6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale. CAPO II PERSONALE DIRETTIVO Art. 69 Direttore generale 1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. 2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Art. 70 Compiti del direttore generale 1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di	responsabile verso il direttore generale ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. 3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. 4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale ove nominato e dagli organi collegiali. 5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente. 6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale. CAPO II PERSONALE DIRETTIVO Art. 69 Direttore generale ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti) Art. 70 Compiti del direttore generale ABROGATO (con conseguente rinumerazione degli articoli seguenti)
--	--

governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco. 2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. 3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità. 4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.	
Art. 71 Funzioni del direttore generale	Art. 71 Funzioni del direttore generale ABROGATO
1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. 2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni: a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari; b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta; c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto; d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi; f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi; g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale; h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico	(con conseguente remunerazione degli articoli seguenti)

effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito; i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.	
Art. 72 Responsabili degli uffici e dei servizi 1 I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. 2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale. 3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.	Art. 72 Responsabili degli uffici e dei servizi 1 I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. 2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale. 3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
Art. 73 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi 1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. 2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni: a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri; b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici; d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;	Art. 73 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi 1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. 2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni: a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri; b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici; d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco; g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990; h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale ove nominato; j) forniscono al direttore generale ove nominato nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione; k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale ove nominato e dal sindaco; l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune; m) rispondono, nei confronti del direttore generale ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. 3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.	e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco; g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990 54 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267; h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale ove nominato; j) forniscono al direttore generale ove nominato nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione; k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale ove nominato e dal sindaco; l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune; m) rispondono, nei confronti del direttore generale ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. 3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
Art. 74 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione 1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti	Art. 74 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione 1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. 2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97. 3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge. Art. 75 Collaborazioni esterne 1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. 2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico. Art. 76 Ufficio di indirizzo e di controllo 1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 504/92. CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE Art. 77 Segretario comunale	2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97. 3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge. Art. 75 Collaborazioni esterne 1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. 2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico. Art. 76 Ufficio di indirizzo e di controllo 1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 504/92 al Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE Art. 77 Segretario comunale 1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
---	--

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. 2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale. 3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. 4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune ed ai singoli consiglieri.	2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale. 3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. 4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune ed ai singoli consiglieri.
Art.78 Funzioni del segretario comunale 1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco. 2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri. 3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico. 4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia. 5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.	Art.78 Funzioni del segretario comunale 1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco. 2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri. 3. ABROGATO. (con conseguente rinumerazione dei commi seguenti) 4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia. 5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.
Art. 79 Vicesegretario comunale 1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente. 2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni	Art. 79 Vicesegretario comunale 1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente. 2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ**

Art. 80

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 81

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale ove nominato e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale ove nominato o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La

**CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ**

Art. 80

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 81

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, ~~il direttore generale ove nominato~~ e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, ~~del direttore generale ove nominato~~ o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 82

responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso. Art. 82 Responsabilità dei contabili 1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento. CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ Art. 83 Ordinamento 1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento. 2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. 3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe; ed ha un proprio demanio e patrimonio. Art. 84 Attività finanziaria del comune 1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento. 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili. 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.	Responsabilità dei contabili 1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento. CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ Art. 83 Ordinamento 1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento. 2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. 3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe; ed ha un proprio demanio e patrimonio. Art. 84 Attività finanziaria del comune 1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento. 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili. 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. 4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in
--	---

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.	modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
Art. 85 Amministrazione dei beni comunali 1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. 2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo terzo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale. 3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.	Art. 85 Amministrazione dei beni comunali 1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. 2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo terzo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale. 3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
Art. 86 Bilancio comunale 1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità. 2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità; dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. 3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. 4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.	Art. 86 Bilancio comunale 1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità. 2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità; dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. 3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. 4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato. Art. 87

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato. Art. 87 Rendiconto della gestione 1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. 2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. 3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti. Art. 88 Attività contrattuale 1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni. 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento. 3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti. Art. 89 Revisore dei conti 1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. 2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. 3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle	Rendiconto della gestione 1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. 2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il ~~30 giugno~~ dell'anno ~~successivo~~ termine stabilito dalla legge. 3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti. Art. 88 Attività contrattuale 1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni. 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento. 3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti. Art. 89 ~~Revisore dei conti~~ Organo di revisione economico-finanziaria 1. ~~Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.~~ La nomina e le funzioni dell' Organo di revisione economico-finanziaria sono disciplinate dalla legge. 2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. 3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle
--	---

risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. 4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. 5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio. 6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia. 7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.	risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. 4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. 5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio. 6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia. 7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, previste dal regolamento comunale di contabilità.
Art. 90 Tesoreria	Art. 90 Tesoreria
1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende: a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi; b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni; c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili; d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge. 2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.	1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende: a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi; b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni; c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili; d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge. 2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.
Art. 91 Controllo economico della gestione	Art. 91 Controllo economico della gestione 1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio. 2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore. TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE Art. 92 Pareri obbligatori 1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97. 2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere. TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI Art. 93 Modifiche dello statuto 1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. 2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione. Art. 94 Entrata in vigore 1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è affisso all'albo pretorio del	assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio. 2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore. TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE Art. 92 Pareri obbligatori 1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97. 2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere. TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI Art. 93 Modifiche dello statuto 1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. 2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione. Art. 94 Entrata in vigore 1. ~~Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.~~
---	--

Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.	2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.	3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.	



COMUNE DI CASTORANO

Provincia di Ascoli Piceno

STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 28-12-1999 e n. 20 del 27-03-2000

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 24-11-2025 e Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 27-07-2026

PROLOGO

“STATUEMO ET ORDINEMO PER LA CONSERVATIONE DEL QUIETO VIVERE IN DETTO CASTELLO, ...”

(da “Statuti Ordini et + della Comunità del Castello di Castorano” - 1612)

INTRODUZIONE

Sorto sulle colline occupate in origine dalle popolazioni picene, Castorano fu conquistato, intorno al III sec. a.C., dai Romani e divenne così una delle *stationes* della celebre Via del Sale.

Acquistato nel 1283 dallo Stato di Ascoli, rappresentò, per tutto il Medioevo, uno dei più importanti castelli posti a difesa della Vallata del Tronto, tanto da essere il crocevia obbligato per tutti coloro che provenissero dal Regno di Napoli. Assalito e distrutto diverse volte in occasione della lunga guerra tra Ascoli e Fermo, entrò, sul finire del XVI sec. a far parte dello Stato della Chiesa, a cui rimase assoggettato fino alla fine del '700, quando dovette subire l'occupazione delle truppe di Napoleone Bonaparte.

Ritornato di nuovo sotto l'egida pontificia, nel 1860, insieme a tutte le Marche, votò la propria annessione al Regno d'Italia di Vittorio Emanuele II.

Con il Referendum del 1946 è diventato Comune della Repubblica Italiana, ed è, ancora oggi, fiero custode della sua storia e della sua autonomia.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Castorano è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art.2 Autonomia

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 Ottobre 1985.
3. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio.
6. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'Amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture ed il sostegno all'associazionismo sportivo dilettantistico ed amatoriale.

Art. 3 Sede

1. La sede del Comune è sita nel Capoluogo, in via P. C. Orazi n.3. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4 Territorio

1. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 14,09 ed è così delimitato: a Nord dal comune di Offida; a Est dai comuni di Spinetoli e Monsampolo del Tronto; a Sud dai comuni di Colli del Tronto ed Ascoli Piceno; a Ovest dai comuni di Castel di Lama ed Offida.

L'ambito territoriale del Comune, oltre al capoluogo comprende la frazione di San Silvestro, le contrade di: Ferretti, Pescolla, Rocchetta, Gaico, San Silvestro, Palazzi e Padulo.

All'interno del territorio del Comune di Castorano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Sul territorio sono altresì vietati l'installazione di apparecchiature dalle quali possano derivare la formazione di campi magnetici nocivi alla salute.

Art. 5 Stemma — Gonfalone — Fascia tricolore — Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto, Con D.P.R. 20 Dicembre 1996 sono concessi al Comune di Castorano, in provincia di Ascoli Piceno, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

STEMMA: di azzurro, ai tre colli all'italiana, il colle centrale più alto o più largo, uniti, fondati in punta, di verde, accompagnati in capo da due stelle di sei raggi, ordinate in fascia, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo di giallo con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di Ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta vertile sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6 Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7
Festa Patronale

1. Il giorno 31 del mese di Maggio è considerato a tutti gli effetti Festa Patronale.

Art. 8
Partecipazione alla Quintana di Ascoli Piceno

1. Per tutelare, conservare, promuovere la sua tradizione storica e culturale, il comune di Castorano partecipa con propria delegazione in costume caratteristico dell'epoca, insieme agli altri castelli di: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Folignano, Patrignone, Porchia e Ripaberarda, alla sfilata in tutte le edizioni della Quintana di Ascoli Piceno e delle sfilate tra Castelli.

Art. 9
Pari opportunità

1. L'Amministrazione promuove il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

Art. 10
Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

1. Il Comune, al fine di garantire la tutela dei diritti delle persone disabili, promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria territoriale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 11
Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE
CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 12
Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 13

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 14

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 15

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 17

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali ed in esse va garantita la rappresentanza della minoranza.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 18 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie, con esclusione delle straordinarie urgenti, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 19 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 20 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti anche se i predetti gruppi siano costituiti da un unico membro.

3. E' istituita presso il comune di Castorano la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 21

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 23

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 25

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 26

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
3. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione o decadenza di cui all'articolo 11 del D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della rispettiva giunta.

Art. 28

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 29

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da 2 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

Art. 30

Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del sindaco non possono far parte della giunta né essere nominati rappresentanti del comune.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 31

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 32

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- n) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 33

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 34

Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 35

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 36

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento di cui all'art. 33, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nell'apposito regolamento di cui all'art. 33.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 37

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 38

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 39

Petizioni

1. Chiunque, purché residente nel territorio comunale e che abbia compiuto il 14° anno d'età, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 40 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Art. 40

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 200 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, nonché della sua copertura finanziaria, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 41

Referendum consultivi

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dai due terzi dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 42

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le disposizioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 43

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico del Comune.
3. La pubblicazione viene effettuata di norma e, salvo atti organizzativi interni dell'Ente, dall'ufficio segreteria su indicazione dei Responsabili dei servizi.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Art. 44

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta alle istanze deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate

Art. 46

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.43 dello statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 50

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 52

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento; le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il

presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6. Il consiglio comunale, approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 54 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci, annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

1 Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 56
Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 57
Consorti

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 59
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 62

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionari in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a

preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 64

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco;
- j) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal sindaco;

- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
- 3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 66

Collaborazioni esterne

- 1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 67

Ufficio di indirizzo e di controllo

- 1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui al Titolo III del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68

Segretario comunale

- 1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune ed ai singoli consiglieri.

Art.69

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Art. 70

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 71

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 72

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 74

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe; ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 75

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo terzo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 77

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità; dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 78

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 79

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 80

Organo di revisione economico-finanziaria

1. La nomina e le funzioni dell' Organo di revisione economico-finanziaria sono disciplinate dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la

corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni previste dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 81 Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 82 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 83 Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 84

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 85

Entrata in vigore

1. Il presente statuto è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

**COMUNICAZIONI DI AVVIO
DEI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI**

Regione Marche - Settore Urbanistica, Paesaggio ed Edilizia Residenziale Pubblica

Tratta Civitanova Marche – Albacina. PNRR Missione M3C1 – Investimenti Sulla Rete ferroviaria – Investimento 1.4 Sviluppo del sistema europeo di gestione del trasporto ferroviario (ERTMS). Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo per la verifica di conformità alle prescrizioni ed ai vincoli delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 210/1985 relativa all'implementazione del sistema ERTMS/ETCS livello 2 senza segnalamento laterale e degli impianti del sottosistema di terra connessi.

Si comunica che, a seguito della nota di RFI Rete Ferroviaria Italiana pervenuta allo scrivente Settore in data 30/07/2026 (n/s prot. n. 1052233/30/07/2026/R_MARCHE/GRMI/UEIA), riguardante la comunicazione che il progetto in oggetto, in fase di progettazione esecutiva, ha subito alcune modifiche nonché la trasmissione degli elaborati progettuali relativi all'intervento, questa Amministrazione ha avviato l'istruttoria per la verifica di conformità alle prescrizioni ed ai vincoli delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 210/1985.

La Giunta Regionale, con Delibera n. 808 del 07/04/97, ha fissato in 60 giorni il termine per la definizione del procedimento; detti tempi decorrono dalla data di ricevimento della documentazione progettuale (30/07/2026) salvo l'interruzione ed il prolungamento di tale termine per una eventuale richiesta di atti integrativi; si precisa che, in base all'art. 7 della L.R. 44/94 la facoltà di intervenire nel procedimento è ammessa fino a 10 giorni prima della scadenza del termine per la conclusione del procedimento.

Ciò premesso, si rappresenta che in base all'art. 10 della L. 241/1990 i soggetti indicati agli artt. 7 e 9 possono prendere visione degli atti del procedimento ed inviare memorie scritte e documenti presso il Settore Urbanistica, Paesaggio, Edilizia Residenziale Pubblica del Dipartimento Infrastrutture, Territorio e Protezione Civile sito ad Ancona in Via Tiziano 44.

(PEC: regione.marche.paesaggioterritorio@emarche.it)

Si informa che il responsabile del procedimento è l'Arch. Alessia Paciarelli - Settore Urbanistica, Paesaggio, Edilizia Residenziale Pubblica.

(e-mail: alessia.paciarelli@regione.marche.it telefono: 071/8063430)

Il Dirigente di Settore

Urbanistica, Paesaggio, Edilizia Residenziale Pubblica
Arch. Maria Cristina Borocci

Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord

Ordinanza n. 38 del 31/07/2026 R.D. 11/12/1933 n. 1775 e ss.mm.ii. – Legge Regione Marche 09/06/2006, n. 5, art. n. 13. Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241, art.7 relativo al rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua pubblica da alluvioni vallive del Fiume Misa, tramite n. 2 pozzi ad uso irriguo agricolo, ubicati in Comune di Ostra Vetere (AN) località Pongelli, Via Cona, su aree distinte al C.T. al Foglio 24, mappali 55 (pozzo 1) e 80 (pozzo 2) Ditta richiedente: "CONTI FRANCESCO VIVAI PIANTE DI CONTI GIANLUCA" con Sede Legale VIA CONA 35/A – OSTRA VETERE (AN). DR 1560 - Fascicolo 420.60.90/2026/GCMN/2815 – SIAR DAP n. 520527 (ex 504283 scaduta).

**IL DIRIGENTE
DEL SETTORE GENIO CIVILE
MARCHE NORD
Ing. Luca Arabi**

RENDE NOTO

La Ditta "CONTI FRANCESCO VIVAI PIANTE DI CONTI GIANLUCA" con Sede Legale VIA CONA 35/A – OSTRA VETERE (AN). con istanza SIAR DAP n. 520257 protocollo n. 0764413/03/06/2026/R_MARCHE/GRMI/ITPC/IAI 420.60.90/2019/ITE/826, acquisita da questo Settore al protocollo n. 1049399/30/07/2026/R_MARCHE/GRMI/GCMN/IAI 420.60.90/2026/GCMN/2815, ha presentato domanda di rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua pubblica in oggetto.

In base alla domanda la ditta ha richiesto di derivare, **tramite n. 2 pozzi muniti di relative pompe, una portata massima totale di 2 l/s, e un volume annuo massimo di mc 4.320, ad uso irriguo agricolo (vivai orto-frutto-floricoli).**

Ai sensi del R.D. 11.12.1933 n. 1775 e ss.mm.ii. - L.R. 9/6/2006 n. 5 art. 13.

ORDINA

- **l'affissione del presente Avviso per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dalla prima data utile, all'Albo Pretorio del Comune di Ostra Vetere.** Nel predetto periodo potranno essere presentate opposizioni ed osservazioni in bollo

alla Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affisso il presente Avviso. **Allo scadere dei 30 giorni**, codesto Comune dovrà restituire il referto di avvenuta pubblicazione al Settore Genio Civile Marche Nord, unitamente alle eventuali opposizioni o con l'esplicita dichiarazione **“non sono state presentate opposizioni ed osservazioni”**.

- La **visita locale d'istruttoria** di cui all'art. 8 del R.D. 1775/1933 e all'art. 13 della L.R. 5/2006, ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, **è fissata per il giorno 15/09/2026, alle ore 11:15** con ritrovo in **località Pongelli, Via Cona 35/A del Comune di Ostra Vetere (AN)**.
- La **pubblicazione della presente Ordinanza sul BUR della Regione Marche**, ai sensi della L.R. 5/2006 art. 13, inserendola nel prossimo numero utile.

COMUNICA

che la presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.241/1990 e s.m.i.. A tale proposito si evidenzia che:

- **L'Amministrazione procedente** è la Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord;
- **il Responsabile del Procedimento** è il geom. Corrado Pace, funzionario del Settore Genio Civile Marche Nord, sede di Ancona, PO concessioni e piccole derivazioni (Via Palestro, 19 – Ancona - PEC: regione.marche.geniocivile.an@emarche.it);
- **gli atti progettuali sono depositati** presso la Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord (Via Palestro, 19 – Ancona);
- **il procedimento deve concludersi** con l'adozione di un provvedimento espresso ai sensi della Legge 241/1990 art. 2, entro il termine di giorni 180 dalla data della presente Ordinanza per il procedimento di rilascio della concessione pluriennale a derivare acqua pubblica, così come stabilito all'art 13 della L.R. 9/6/2006 n. 5, salvo sospensioni o interruzioni dei termini.
- Inutilmente decorsi i suddetti termini di conclusione, **i rimedi esperibili in caso di inerzia** di questa Amministrazione sono quelli indicati all'art. 2, commi 9 bis e 9-ter della L. 241/90 e il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia è il Dirigente del Dipartimento Protezione Civile e Sicurezza del Territorio Ing. Stefano Stefoni, **PEC regione.marche.protciv@emarche.it**.
- eventuali domande che riguardano derivazioni tecnicamente incompatibili con quella in oggetto sono accettate e dichiarate concorrenti se presentate entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della presente Ordinanza sul B.U.R.
- ai sensi dell'art. 10 della L. 241/1990, i partecipanti al procedimento e i soggetti che riterranno di do-

ver intervenire, hanno diritto: a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi esclusione dell'accesso indicati nell'art. 24 della L. 241/1990; b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Tali comunicazioni dovranno pervenire al Responsabile del Procedimento entro il termine massimo della data fissata per la visita locale d'istruttoria.

Il Dirigente del Settore
Ing. Luca Arabi

Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord

Ordinanza n. 39 del 31/07/2026 R.D. 11/12/1933 n. 1775 e ss.mm.ii. – Legge Regione Marche 09/06/2006, n. 5, art. n. 13. Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241, art.7 relativo al rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua pubblica da alluvioni vallive del Fiume Misa, tramite n. 2 pozzi ad uso irriguo agricolo (ulivi e vivai orto-frutto-floricoli), ubicati in Comune di Ostra Vetere (AN) rispettivamente località Contrada Molino e Contrada Barocco, su aree distinte al C.T. al Foglio 33, mappale 335 (pozzo 1) e Foglio 31, mappale 32 (pozzo 2). Ditta richiedente: “LANARI STEFANIA” con Sede Legale VIA MOLINO, 3 – OSTRA VETERE (AN). DR 1285 - Fascicolo 420.60.90/2026/GCMN/2816 – SIAR DAP n. 520293 (ex 503672 scaduta).

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE GENIO CIVILE
MARCHE NORD
Ing. Luca Arabi

RENDE NOTO

La Ditta “LANARI STEFANIA” con Sede Legale VIA MOLINO, 3 – OSTRA VETERE (AN). con istanza SIAR DAP n. 520293 protocollo n. 0773534 104/06/2026/ R_MARCHE\GRMIITPCIA\420.60.90/2019/ITE/826, acquisita da questo Settore al protocollo n. 1052845130/07/2026/ R_MARCHE\GRMI\GCMNIA\420.60.90/2026/GCMN/2816, ha presentato domanda di rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua pubblica in oggetto. In base alla domanda la ditta ha richiesto di derivare, **tramite n. 2 pozzi muniti di relative pompe, una portata massima totale di 2 l/s, e un volume annuo massimo di mc 6.300, ad uso irriguo agricolo (ulivi e vivai orto-frutto-floricoli).** Ai sensi del R.D. 11.12.1933 n. 1775 e ss.mm.ii. - L.R. 9/6/2006 n. 5 art. 13.

ORDINA

- **l'affissione del presente Avviso per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dalla prima data utile, all'Albo Pretorio del Comune di Ostra Vetere.** Nel predetto periodo potranno essere presentate opposizioni ed osservazioni in bollo alla Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affisso il presente Avviso. **Allo scadere dei 30 giorni**, codesto Comune dovrà restituire il referto di avvenuta pubblicazione al Settore Genio Civile Marche Nord, unitamente alle eventuali opposizioni o con l'esplicita dichiarazione **"non sono state presentate opposizioni ed osservazioni"**.
- La **visita locale d'istruttoria** di cui all'art. 8 del R.D. 1775/1933 e all'art. 13 della L.R. 5/2006, ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, **è fissata per il giorno 15/09/2026, alle ore 12:15** con ritrovo in **località Contrada Molino, 3 del Comune di Ostra Vetere (AN)**.
- La **pubblicazione della presente Ordinanza sul BUR della Regione Marche**, ai sensi della L.R. 5/2006 art. 13, inserendola nel prossimo numero utile.

COMUNICA

che la presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.241/1990 e s.m.i.. A tale proposito si evidenzia che:

- **l'Amministrazione procedente** è la Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord;
- **il Responsabile del Procedimento** è il geom. Corrado Pace, funzionario del Settore Genio Civile Marche Nord, sede di Ancona, PO concessioni e piccole derivazioni (Via Palestro, 19 – Ancona - PEC: regione.marche.geniocivile.an@emarche.it);
- **gli atti progettuali sono depositati** presso la Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Nord (Via Palestro, 19 – Ancona);
- **il procedimento deve concludersi** con l'adozione di un provvedimento espresso ai sensi della Legge 241/1990 art. 2, entro il termine di giorni 180 dalla data della presente Ordinanza per il procedimento di rilascio della concessione pluriennale a derivare acqua pubblica, così come stabilito all'art 13 della L.R. 9/6/2006 n. 5, salvo sospensioni o interruzioni dei termini.
- Inutilmente decorsi i suddetti termini di conclusione, **i rimedi esperibili in caso di inerzia** di questa Amministrazione sono quelli indicati all'art. 2, commi 9 bis e 9-ter della L. 241/90 e il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia è il Dirigente del Dipartimento Protezione Civile e Sicurezza del Territorio Ing. Stefano Stefoni, **PEC regione.marche.protciv@emarche.it**.

- eventuali domande che riguardano derivazioni tecnicamente incompatibili con quella in oggetto sono accettate e dichiarate concorrenti se presentate entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della presente Ordinanza sul B.U.R.
- ai sensi dell'art. 10 della L. 241/1990, i partecipanti al procedimento e i soggetti che riterranno di dover intervenire, hanno diritto: a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi esclusione dell'accesso indicati nell'art. 24 della L. 241/1990; b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Tali comunicazioni dovranno pervenire al Responsabile del Procedimento entro il termine massimo della data fissata per la visita locale d'istruttoria.

Il Dirigente del Settore
Ing. Luca Arabi

Regione Marche - Settore Genio Civile Marche Sud

Ordinanza del 04-08-2026 - Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 – art.7, relativo alla domanda di concessione pluriennale di derivazione d'acqua dalla sorgente Petrella Antica; fonte Calente e fonte Pogghiarella ad uso zootecnico nel comune di Sarnano (MC). Richiedente: ing Angelo Venanzi legale rappresentante della COMUNANZA AGRARIA BRUNFORTE, con sede legale in via Giacomo Leopardi, 1 – 62028 Sarnano (MC). Class: 420.60.90/2026/GCMS/2705 - Siar Dap 511594

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
GENIO CIVILE MARCHE SUD
Arch. Lucia Taffetani**

RENDE NOTO

Il sig. ing Angelo Venanzi legale rappresentante della COMUNANZA AGRARIA BRUNFORTE, con sede legale in via Giacomo Leopardi, 1 – 62028 Sarnano (MC) con istanza SIAR 511594 protocollo n. 1364595107/11/2023|R_MARCHE|GRMIITPCIA|420.60.30/2019/ITE/1090 ha richiesto il rilascio della concessione pluriennale di derivazione d'acqua.

LUOGHI DI PRESA: sorgente Petrella Antica; fonte Calente e fonte Pogghiarella

DATI CATASTALI: F. 17 p.lle 44-23-42;

USO DELLA DERIVAZIONE: zootecnico;

QUANTITA' DI ACQUA: Portata massima 0,21 l/s (moduli 0,0021);

LUOGO DI RESTITUZIONE: dispersione;

Ai sensi del R.D. 11.12.1933 n.1775 e ss.mm.ii. – L.R. 9 giugno 2005 n.5, art.13

ORDINA

L'affissione del presente Avviso per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dalla prima data utile all'Albo Pretorio del Comune di Sarnano (MC). Nel predetto periodo potranno essere presentate opposizioni ed osservazioni in bollo alla Regione Marche Sud, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affisso il presente Avviso. **Allo scadere dei 30 giorni, il Comune di Sarnano (MC) dovrà restituire il referto di avvenuta pubblicazione al Settore Genio Civile Marche Sud, unitamente alle eventuali opposizioni o con l'esplicita dichiarazione "non sono state presentate opposizioni ed osservazioni".**

- **La visita locale d'istruttoria** di cui all'art.8 del R.D. 1775/1933 e all'art.13 della L.R. 5/2006, ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è **fissata per il giorno 17/09/2026 alle ore 10,00 con ritrovo nei pressi del Santuario di San Liberato (43°04'70"N - 13°24'75"E).**

- **La pubblicazione della presente Ordinanza sul BUR della Regione Marche**, ai sensi della L.R. n.5/2006 art.13, inserendola nel prossimo numero utile.

COMUNICA

che la presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. A tale proposito si evidenzia che:

- **l'Amministrazione procedente** è la Regione Marche – Settore Genio Civile Marche Sud;

- **il Responsabile del Procedimento** è il geom. Mariella Arditi, funzionario del Settore Genio Civile Marche Sud – Ufficio Concessioni e Attingimenti di Macerata (via Alfieri n.2 – Macerata – PEC: regione.marche.geniocivile.mc@emarche.it);

- **gli atti progettuali** sono depositati presso la Regione Marche – Settore Genio Civile Marche Sud – via Alfieri n.2, Macerata (MC);

- **Il procedimento deve concludersi** con l'adozione di un provvedimento espresso ai sensi della L.241/1990 art.2, entro il termine di giorni **180** dalla data della presente Ordinanza per il procedimento di rilascio della concessione pluriennale a derivare acqua pubblica, così come stabilito all'art.13 della L.R. n.5/2006, salvo sospensioni o interruzione dei termini.

- Inutilmente decorsi i suddetti termini di conclusione, **i rimedi esperibili in caso di inezia** di questa Amministrazione sono quelli indicati all'art.2, c.9 bis e ter, della Legge 241/90 e il soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inezia è il Dirigente del Dipartimento Infrastrutture, Territorio e Protezione Civile (PEC: regione.marche.serviziotorritorio@emarche.it);

- eventuali domande che riguardano derivazioni tecnicamente incompatibili con quella in oggetto sono accettate e dichiarate concorrenti se presentate entro trenta giorni dalla pubblicazione della presente Ordinanza sul B.U.R.;

- ai sensi dell'art.10 della L. 241/1990, i partecipanti al procedimento e i soggetti che riterranno di dover intervenire, hanno diritto: a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo casi di esclusione dell'accesso indicati nell'art.24 della 241/1990; b) presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha

l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Tali comunicazioni dovranno pervenire al Responsabile del Procedimento entro il termine massimo della data fissata per la visita locale d'istruttoria.

LA DIRIGENTE
Arch. Lucia Taffetani

Comune di Acquasanta Terme

Ordinanza speciale n. 95/2025 e n. 108/2025 - sistemazione dell'accessibilità e definizione delle nuove reti dei sottoservizi nella frazione di Vallecchia Monte Acuto, nel territorio del comune di Acquasanta Terme (Ap) – CUP: F64F25000700001. Artt. 11 e 16 del D.P.R. n.327 dell' 8 giugno 2001. Avviso di avvio di procedimento amministrativo.

omissis

SI AVVISA

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 11 e 16 del D.P.R. 327/2001 e ss.mm.ii., che porterà all'attivazione della procedura di espropriazione per la realizzazione dei lavori denominati: "SISTEMAZIONE DELL'ACCESSIBILITA' E DEFINIZIONE DELLE NUOVE RETI DEI SOTTOSERVIZI NELLA FRAZIONE DI VALLECCHIA MONTE ACUTO, NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ACQUASANTA TERME (AP) – CUP: F64F25000700001".

Degli elaborati tecnici, fra cui la relazione tecnica, il piano particellare d'esproprio e la planimetria espropri potranno essere consultati presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Acquasanta Terme, sito in Acquasanta Terme, Via Salaria n. 4, esclusivamente nei giorni di lunedì e mercoledì, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 per 15 giorni a partire dalla data di pubblicazione.

Il Responsabile dell'Area Tecnica II è: l'Arch. Antonello D'Emidio.

Il Responsabile Unico del Progetto è: l'Arch. Francesco Capanna.

Il presente avviso sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale agli interessati in quanto è stato accertato che il numero dei soggetti interessati dal procedimento espropriativo è superiore a cinquanta e verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Acquasanta Terme.

Qualora i destinatari del presente avviso pubblico non fossero più proprietari dei beni interessati dal presente procedimento, come invece risulta dai registri catastali, sono obbligati per legge a darne comunicazione (art. 3, comma 3 del D.P.R. n. 327/2001) al Comune di Acquasanta Terme e, ove ne siano a conoscenza, comunicare il nominativo del proprietario o comunque fornendo atti in possesso utili a ricostruire le vicende degli immobili di che trattasi.

Elenco dei mappali e dei soggetti interessati al procedimento:

Foglio 75, particella 442: VENTURA Antonietta, nata ad Ascoli Piceno il 13.06.1957 - CF VNTNNT57H53A462C; VENTURA Francesca, nata ad Acquasanta Terme il 5.03.1963 - CF VNTFNC63C45A044O; VENTURA Santa, nata ad Acquasanta Terme il 31.08.1951 - CF VNTSNT51M71A044R. Foglio 75, particelle 735, 419, 261, 487, 488: DI GIACOMO Diana, nata ad Ascoli Piceno il 30.06.1984 - CF DGCDNI84H70A462N; DI GIACOMO Gianfranco, nato ad Acquasanta Terme il 16.08.1966 - CF DGCGR66M16A044T. Foglio 75, particelle 733, 448, 470, 460: MICHETTI Emma, nata ad Acquasanta Terme il 10.12.1917 - CF MCHMME17T50A044I; MICHETTI Girolamo, nato ad Acquasanta Terme il 19.10.1920 - CF MCHGLM20R19A044E; MICHETTI Pietro, nato ad Acquasanta Terme il 21.10.1923 - CF MCHPTR23R21A044L; MICHETTI Tommaso, nato ad Acquasanta Terme il 16.09.1928 - CF MCHTSS28P16A044C. Foglio 75, particella 458: PALIOTTI Francesco, nato a Acquasanta Terme il 6.08.1919 - CF PLTFNC19M06A044H; PALIOTTI Giacomo, nato ad Acquasanta Terme il 12.12.1921 - CF PLTGCM21T12A044N; PALIOTTI Loreto, nato ad Acquasanta Terme l'11.12.1925 - CF PLTLRT25T11A044B; VENTURA Adalgisa, nata ad Acquasanta Terme il 27.09.1929, CF VNTDGS29P67A044X; VENTURA

Emidio nato ad Acquasanta Terme il 25.11.1927 - CF VNTMDE27S25A044J; VENTURA Felice, nato ad Acquasanta Terme il 14.04.1901 - CF VNTFLC01D14A044D; VENTURA Felice, fu Pietro; VENTURA Giuseppe, nato ad Acquasanta Terme il 23.12.1931 - CF VNTGPP31T23A044C; VENTURA Marino, nato ad Acquasanta Terme il 4.01.1934 - CF VNTMRN34A04A044B; VENTURA Paolo, nato ad Acquasanta Terme il 14.11.1925 - CF VNTPLA25S14A044Y; PALIOTTI Aurelio, nato ad Acquasanta Terme il 16.04.1939 - CF PLTRLA39D16A044Y; PALIOTTI Francesco, nato ad Acquasanta Terme il 15.05.1941 - CF PLTFNC41E15A044Y; PALIOTTI Rosa, nata ad Acquasanta Terme il 13.11.1934 - CF PLTRSO34S53A044Q; VENTURA Teresa nata ad Acquasanta Terme il 26.04.1911 - CF VNTTRS11D66A044V; PALIOTTI Antonio, nato ad Acquasanta Terme il 20.11.1932 - CF PLTNTN32S20A044C; PALIOTTI Cristina, nata ad Acquasanta Terme il 9.08.1930 - CF PLTCST30M49A044V; PALIOTTI Giacomina nata ad Acquasanta Terme il 19.03.1939 - CF PLTGMN39C59A044W; PALIOTTI Giovanni, nato ad Acquasanta Terme il 22.05.1935 - CF PLTGNN35E22A044F; PALIOTTI Lino, nato ad Acquasanta Terme il 30.11.1946 - CF PLTLNI46S30A044I; PALIOTTI Cristina nata ad Acquasanta Terme il 9.08.1930 - CF PPLCST30M49A044P. Foglio 75, particelle 459, 412: STRIZZOLO Manuela, nata a Castions di Strada (UD) il 29.09.1961 - CF STRMNL61P69C327A; MICHETTI Consuelo, nata ad Ascoli Piceno il 6.02.1981 - CF MCHCSL81B46A462R; MICHETTI Davide, nato ad Acquasanta Terme il 22.12.1952 - CF MCHDVD52T22A044Z; MICHETTI Roberta, nata a Palmanova (UD) il 29.09.1978 - CF MCHHRT78P69G284I. Foglio 75, particelle 731, 606, 478: PALIOTTI Aurelio, nato ad Acquasanta Terme il 16.04.1939 - CF PLTRLA39D16A044Y; PALIOTTI Francesco; PALIOTTI Francesco, nato ad Acquasanta Terme il 15.05.1941 - CF PLTFNC41E15A044Y; PALIOTTI Giacomo; PALIOTTI Loreto; PALIOTTI Rosa, nata ad Acquasanta Terme il 13.11.1934 - CF PLTRSO34S53A044Q; VENTURA Teresa nata ad Acquasanta Terme il 26.04.1911 - CF VNTTRS11D66A044V. Foglio 75, particelle 461, 467, 490: BOLLA Alessandro, nato ad Ascoli Piceno il 5.12.1959 - CF BLLLSN59T05A462Q; BOLLA Antonio, nato ad Ascoli Piceno il 29.12.1947 - CF BLLNTN47T29A462Y; BOLLA Giovanna, nata ad Acquasanta Terme l'11.03.1925 - CF BLLGNN25C51A044K; BOLLA Livio, nato ad Ascoli Piceno il 31.05.1953 - CF BLLLVIS3E31A462O; BOLLA Maria, nata ad Acquasanta Terme il 23.11.1922 - CF BLLMRA22S63A044D; BOLLA Maria, nata ad Ascoli Piceno il 15.08.1950 - CF BLLMRA50M55A462A; BOLLA Orlando, nato ad Ascoli Piceno il 2.02.1946 - CF BLLRND46B02A462R. Foglio 75, particelle 447, 449: DI MARCO Anna, fu Felice; DI MARCO Carmina, nata ad Acquasanta Terme l'8.01.1926 - CF DMRCMN26A48A044F; DI MARCO Felicità, nata ad Acquasanta Terme l'11.09.1940 - CF DMRFT40P51A044J; DI MARCO Giuliano, nato ad Acquasanta Terme l'8.11.1942 - CF DMRGLN42S08A044C; DI MARCO Maria, nata ad Acquasanta Terme il 16.03.1911 - CF DMRMRA11C56A044J; DI MARCO Nino, nato ad Acquasanta Terme il 14.10.1939 - CF DMRNNI39R14A044M; DI MARCO Quirino, nato ad Acquasanta Terme il 1°.08.1929 - CF DMRQRN29M01A044G; DI MARCO Rosa, fu Felice; DI MARCO Vincenzo. Foglio 75, particella 443: VENTURA Adalgisa, nata ad Acquasanta Terme il 27.09.1929, CF VNTDGS29P67A044X; VENTURA Emidio nato ad Acquasanta Terme il 25.11.1927 - CF VNTMDE27S25A044J; VENTURA Felice, nato ad Acquasanta Terme il 14.04.1901 - CF VNTFLC01D14A044D; VENTURA Giuseppe, nato ad Acquasanta Terme il 23.12.1931 - CF VNTGPP31T23A044C; VENTURA Marino, nato ad Acquasanta Terme il 4.01.1934 - CF VNTMRN34A04A044B; VENTURA Paolo, nato ad Acquasanta Terme il 14.11.1925 - CF VNTPLA25S14A044Y. Foglio 75, particella 440: MICHETTI Agostina, nata ad Acquasanta Terme il 3.05.1911 - CF MCHGTN11E43A044B; MICHETTI Antonia, nata il 22.01.1932; MICHETTI Ermelinda, nata il 5.10.1912; MICHETTI Rosa, nata il 25.05.1929; MICHETTI Emidio, nato in Canada (EE) il 13.06.1957 - CF MCHMDE57H13Z401J; MICHETTI Fernando, nato in Canada (EE) l'11.08.1955 - CF MCHFN55M11Z401Q; PALIOTTI Cristina, nata ad Acquasanta Terme il 9.08.1930 - CF PLTCST30M49A044V. Foglio 75, particella 450: MANNOCCI Nicola, nato a Acquasanta Terme l'11.12.1908 - CF MNNNCL08T51A044S. Foglio 75, particella 645: DI MARCO Carmina, nata ad Acquasanta Terme l'8.01.1926 - CF DMRCMN26A48A044F; DI MARCO Felicità, nata ad Acquasanta Terme l'11.09.1940 - CF DMRFT40P51A044J; DI MARCO Giuliano, nato ad Acquasanta Terme l'8.11.1942 - CF DMRGLN42S08A044C; DI MARCO Maria, nata ad Acquasanta Terme il 16.03.1911 - CF DMRMRA11C56A044J; DI MARCO Nino, nato ad Acquasanta Terme il 14.10.1939 - CF DMRNNI39R14A044M; DI MARCO Quirino, nato ad Acquasanta Terme il 1°.08.1929 - CF DMRQRN29M01A044G. Foglio 75, particelle 464, 471, 482: PALIOTTI Cristina, nata ad Acquasanta Terme il 9.08.1930 - CF PLTCST30M49A044V; PALIOTTI Giacomina nata ad Acquasanta Terme il 19.03.1939 - CF PLTGMN39C59A044W; PALIOTTI Giovanni, nato ad Acquasanta Terme il 22.05.1935 - CF PLTGNN35E22A044F; PALIOTTI Lino, nato ad Acquasanta Terme il 30.11.1946 - CF PLTLNI46S30A044I. Foglio 75, particella 403: VENTURA Anna, di Felice. Foglio 75, particella 404: CIAMPINI Emidio, nato ad Acquasanta Terme il 28.02.1964 - CF CMPMDE64B28A044T; CIAMPINI Fiorina, nata ad Acquasanta Terme il 18.01.1955 - CF CMPFRN55A58A044Z; CIAMPINI Quinta, nata ad Acquasanta Terme il 14.02.1959 - CF CMPQNT59B54A044V; MICHETTI Serena, nata ad Ascoli Piceno il 16.08.1996 - CF MCHSRN96M56A462F; MICHETTI Silvia, nata ad Ascoli Piceno il 21.04.2001 - CF MCHSLV01D61A462L. Foglio 75, particelle 646, 555: ASCENZI Adalgisa, fu Sante, nata ad Acquasanta Terme il 18.08.1906 - CF SCNDGS06M58A044D; BATTAGLINI Giovanni, fu Ignazio, nato ad Acquasanta Terme il 7.02.1936 - CF BITGNN36B07A044M; BATTAGLINI Pietro, fu Ignazio, nato ad Acquasanta Terme il 5.05.1938 - CF BTPPTR38E05A044A. Foglio 75, particella 386: FRANCESCANGELI Carmina, fu Giuseppe, Ved. Ventura, nata ad Acquasanta Terme il 16.05.1883; MICHETTI Luigi, fu Carlo; MICHETTI Maria, fu Carlo, nata ad Acquasanta Terme il 4.03.1906 - CF MCHMRA06C44A044S; MICHETTI Tomassina, fu Carlo; VENTURA Eurosia, fu Pietro, nata a Acquasanta Terme il 1°.01.1879; VENTURA Giuditta, nata ad Acquasanta Terme il 20.01.1909 - CF VNTGTT09A60A044E; VENTURA Giuseppe, nato ad Acquasanta Terme il 4.11.1905 - CF VNTGPP05S04A044Y; VENTURA Teresa, nata ad Acquasanta Terme il 26.04.1911 - CF VNTTRS11D66A044V; ALBANESI Celeste, nata in Canada (EE) il 29.06.1963 - CF LBNCS63H69Z401Y; ALBANESI Gabriella, nata in Canada (EE) il 16.01.1966 - CF LBNGRL66A56Z401W; MICHETTI Assunta, nata ad Acquasanta Terme il 23.03.1945 - CF MCHSNT45C63A044K; MICHETTI Palma, nata ad Acquasanta Terme il 20.04.1950 - CF MCHPLM50D60A044F; PALUCCI Erminia, nata a Acquasanta Terme il 5.06.1946 - CF PLCRMN46H45A044A; DI FRANCESCO Maria Rita, nata a Civitella del Tronto (TE) il 21.07.1943 - CF DFRMRT43L61C781E; PALUCCI Maria Angela, nata ad Ascoli Piceno l'11.12.1968 - CF PLCMNG68T51A462P; PALUCCI Piera, nata ad Ascoli Piceno il 3.06.1970 - CF PLCPRI70H43A462L; LANZI Anna Maria, nata a Città della Pieve (PG) il 27.01.1948 - CF LNZNMR48A67C744F; MICHETTI Cinzia, nata a Brunico (BZ) il 30.03.1970 - CF MCHCNZ70C70B220T; MICHETTI Simone,

nato a Città della Pieve (PG) il 25.01.1974 - CF MCHSMN74A25C744Z. Foglio 75, particelle 387, 336: CIAMBELLA Natalina, nata ad Acquasanta Terme il 2.01.1890; VENTURA Anna, in Manocchi, nata ad Acquasanta Terme il 14.04.1918 - CF VNTNNA18D54A044J; VENTURA Caterina, in Mannocchi, nata ad Acquasanta Terme il 9.11.1912 - CF VNTCRN12S49A044J; VENTURA Mario nato ad Acquasanta Terme il 15.09.1930 - CF VNTMRA30P15A044R; VENTURA Secondina nata ad Acquasanta Terme l'8.11.1915 - CF VNTSND15S48A044C; FRANCESCANGELI Antonio, nato ad Acquasanta Terme il 26.06.1946 - CF FRNNTN46H26A044X; VENTURA Maria Luisa, nata ad Acquasanta Terme il 25.10.1951 - CF VNTMLS51R65A044W. Foglio 75, particelle 388, 465, 257: ASCENZI Adalgisa, fu Sante, nata ad Acquasanta Terme (AP) il 18.08.1906 - CF SCNDGS06M58A044D; BATTAGLINI Domenica, fu Giovanni; BATTAGLINI Giovanni, nato a Acquasanta Terme il 7.02.1936 - CF BTGGNN36B47A044Q; BATTAGLINI Giuseppina, fu Giovanni, mar. Giobbi; BATTAGLINI Ignazio, fu Giovanni; BATTAGLINI Natalina, fu Giovanni, mar. Francescangeli; BATTAGLINI Pietro, nato a Acquasanta Terme il 5.05.1938 - CF BTTPTR38E45A044E; PALIOTTI Maria, fu Giovanni. Foglio 75, particelle 256, 424: PALIOTTI Aurelio, nato ad Acquasanta Terme il 16.04.1939 - CF PLTRLA39D16A044Y; PALIOTTI Francesco, nato ad Acquasanta Terme il 15.05.1941 - CF PLTFNC41E15A044Y; PALIOTTI Rosa, nata ad Acquasanta Terme il 13.11.1934 - CF PLTRSO34S53A044Q; VENTURA Teresa nata ad Acquasanta Terme il 26.04.1911 - CF VNTTRS11D66A044V. Foglio 75, particelle 411, 486: MANNOCCHI Carmina, di Domenico, Mar. Michetti. Foglio 75, particella 395: Corte comune alle particelle 394 sub 1, 394 sub 2, 394 sub 3, 394 sub 4. Foglio 75, particella 469: MANOCCHI Carmina, nata ad Acquasanta Terme; MICHETTI Maria, nata a Acquasanta Terme; MICHETTI Croce, fu Giovanni, nata ad Acquasanta Terme; MICHETTI Domenico, nato ad Acquasanta Terme il 20.12.1927 - CF MCHDNC27T20A044B; MICHETTI Giovanni nato ad Acquasanta Terme il 13.12.1929 - CF MCHGNN29T13A044W; MICHETTI Giuseppina nata ad Acquasanta Terme il 19.03.1940 - CF MCHGPP40C59A044L. Foglio 75, particelle 420, 484: PALIOTTI Giuseppe, fu Domenico. Foglio 75, particelle 557, 402: Corte comune alle particelle 400 sub 1, 400 sub 3, 400 sub 4, 400 sub 5, 400 sub 6 del Catasto Terreni. Foglio 75, particelle 483, 258: VENTURA Antonietta, nata ad Ascoli Piceno il 13.06.1957 - CF VNTNNT57H53A462C; VENTURA Francesca, nata ad Acquasanta Terme il 5.03.1963 - CF VNTFNC63C45A044Q; VENTURA Santa, nata ad Acquasanta Terme il 31.08.1951 - CF VNTSNT51M71A044R. Foglio 75, particelle 401, 446: VENTURA Giuseppe, nato ad Acquasanta Terme il 4.11.1905 - CF VNTGPP05S04A044Y. Foglio 75, particella 259: MANOCCHI Maddalena nata ad Acquasanta Terme il 14.12.1927 - CF MNCMDL27T54A044Q; ROSTIROLLA Jacopo, nato a Pordenone il 6.07.1988 - CF RSTJCP88L06G888L. Foglio 75, particella 650: PALIOTTI Antonio, nato ad Acquasanta Terme il 20.11.1932 - CF PLTNTN32S20A044C; PALIOTTI Cristina, nata ad Acquasanta Terme il 9.08.1930 - CF PLTCST30M49A044V; PALIOTTI Giacomina nata ad Acquasanta Terme il 19.03.1939 - CF PLTGMN39C59A044W; PALIOTTI Giovanni, nato ad Acquasanta Terme il 22.05.1935 - CF PLTGNN35E22A044F; PALIOTTI Lino, nato ad Acquasanta Terme il 30.11.1946 - CF PLTLNI46S30A044I. Foglio 75, particella 338: FRANCESCANGELI Carmina, nata ad Acquasanta Terme il 16.05.1883; PALUCCI Erminia nata ad Acquasanta Terme il 5.06.1946 - CF PLCRMN46H45A044A; DI FRANCESCO Maria Rita, nata a Civitella del Tronto (TE) il 21.07.1943 - DFRMRT43L61C781E; PALUCCI Maria Angela, nata ad Ascoli Piceno l'11.12.1968 - CF PLCMNG68T51A462P; PALUCCI Piera nata ad Ascoli Piceno il 3.06.1970 - CF PLCPRI70H43A462L. Foglio 75, particella 337: Demanio dello Stato con sede in Roma - CF 97905320582. Foglio 75, particella 489: FRANCESCANGELI Carmina, fu Giuseppe, Ved. Ventura, nata a Acquasanta Terme il 16.05.1883 PALIOTTI Giacomo, di Giuseppe, nato a Acquasanta Terme il 3.10.1859. Foglio 75, particella 335: VENTURA Lina, nata ad Acquasanta Terme l'11.04.1956 - CF VNTLNI56D51A044R. Foglio 75, particella 739: CIIP - Cicli Integrati Impianti Primari spa con sede ad Ascoli Piceno - CF 00101350445. Foglio 75, particella 446: LANZI Anna Maria, nata a Città della Pieve (PG) il 27.01.1948 - CF LNZNMNR48A67C744F; MICHETTI Cinzia, nata a Brunico (BZ) il 30.03.1970 - CF MCHCNZ70C70B220T; MICHETTI Simone, nato a Città della Pieve (PG) il 25.01.1974 - CF MCHSMN74A25C744Z. Foglio 75, particelle 384, 385: COLANNINO Angela, nata a Castel di Lama (AP) il 5.06.1959 - CF CLNNGLS9H45C093U. Foglio 75, particella 466: ASCENZI Adalgisa, fu Sante, nata ad Acquasanta Terme il 18.08.1906 - CF SCNDGS06M58A044D; BATTAGLINI Domenico, fu Giovanni, nato ad Acquasanta Terme il 16.11.1912 - CF BTDDNC12S16A044Y; BATTAGLINI Giovanni, fu Ignazio, nato ad Acquasanta Terme il 7.02.1936 - CF BTGGNN36B47A044Q BATTAGLINI Giuseppina, nata ad Acquasanta Terme il 5.06.1908 - CF BTGGPP08H45A044K; BATTAGLINI Ignazio, fu Giovanni; BATTAGLINI Natalina, fu Giovanni; BATTAGLINI Pietro, fu Ignazio, nato ad Acquasanta Terme il 5.05.1938 - CF BTTPTR38E45A044E; PALIOTTI Maria, fu Giovanni. Foglio 75, particella 409: MANNOCCHI Carmina, di Domenico, Mar. Michetti. Foglio 75, particella 740: STRIZZOLO Manuela, nata a Castions di Strada (UD) il 29.09.1961 - CF STRMNL61P69C327A; MICHETTI Consuelo, nata ad Ascoli Piceno il 6.02.1981 - CF MCHCSL81B46A462R; MICHETTI Davide, nato ad Acquasanta Terme il 22.12.1952 - CF MCHDVD52T22A044Z; MICHETTI Roberta, nata a Palmanova (UD) il 29.09.1978 - CF MCHRR78P69G284I. Foglio 75, particella 396: Sub 1 - BROCCOLINI Ferminia, nata il 30.07.1918; BROCCOLINI Ortenzio, nato il 22.09.1914; FRATINI Vincenzo, fu Paolo; POLIZIANI Giuditta, di Sante, nata il 6.12.1878; TOCCHI Carlo, fu Camillo, nato ad Acquasanta Terme il 14.05.1914 - CF TCCRL14E14A044B; TOCCHI Domenico, nato ad Acquasanta Terme il 17.05.1914 - CF TCCDNC14E17A044N; TOCCHI Ignazio, fu Camillo; TOCCHI Marianna, nata ad Acquasanta Terme il 24.07.1904 - CF TCCMNN04L64A044A; TOCCHI Nicola, fu Camillo; TOCCHI Paolo, nato ad Acquasanta Terme il 9.06.1917 - CF TCCPLA17H09A044V; TOCCHI Serafino, fu Camillo, nato ad Acquasanta Terme il 26.02.1894. Sub 2 - MANNOCCHI Loreto, fu Luigi; MANNOCCHI Nicola, fu Luigi nato ad Acquasanta Terme l'11.12.1908 - CF MNNLGU08T11A044F. Foglio 75, particella 394. Sub 1 - BOLLA Alessandro, nato ad Ascoli Piceno il 5.12.1959 - CF BLLLSN59T05A462Q; BOLLA Antonio, nato ad Ascoli Piceno il 29.12.1947 - CF BLLNTN47T29A462Y; BOLLA Giovanna, nata ad Acquasanta Terme l'11.03.1925 - CF BLLGNN25C51A044K; BOLLA Livio, nato ad Ascoli Piceno il 31.05.1953 - CF BLLLV53E31A462O; BOLLA Maria, nata ad Acquasanta Terme il 23.11.1922 - CF BLLMRA22S63A044D; BOLLA Maria, nata ad Ascoli Piceno il 15.08.1950 - CF BLLMRA50M55A462A; BOLLA Orlando, nato ad Ascoli Piceno il 2.02.1946 - CF BLLRND46B02A462R. Sub 2 - ASCENZI Adalgisa, fu Sante, nata ad Acquasanta Terme il 18.08.1906 - CF SCNDGS06M58A044D; BATTAGLINI Giovanni, nato a Acquasanta Terme il 7.02.1936 - CF BTGGNN36B47A044Q; BATTAGLINI Pietro, nato a Acquasanta Terme il 5.05.1938 - CF BTTPTR38E05A044A. Sub 3 - MICHETTI Agostina, nata ad Acquasanta Terme il 3.05.1911 - CF MCHGTN11E43A044B; MICHETTI Antonia, nata il 22.01.1932; MICHETTI Antonio, fu

Girolamo nato ad Acquasanta Terme il 27.01.1966; MICHETTI Carlo, fu Girolamo, nato ad Acquasanta Terme l'11.05.1880; MICHETTI Ermelinda, nata il 5.10.1912; MICHETTI Lorenzo, fu Girolamo, nato ad Acquasanta Terme il 10.07.1888; MICHETTI Rosa, nata il 25.05.1929; MICHETTI Sante, fu Girolamo; MICHETTI Vincenzo, fu Girolamo; MICHETTI Emidio, nato in Canada (EE) il 13.06.1957 - CF MCHMDE57H13Z401J; MICHETTI Fernando, nato in Canada (EE) l'11.08.1955 - CF MCHFNN55M11Z401Q; PALIOTTI Cristina, nata ad Acquasanta Terme il 9.08.1930 - CF PLTCST30M49A044V. Sub 4 - MANNOCCHI Loreto, fu Luigi; MANNOCCHI Nicola, fu Luigi nato ad Acquasanta Terme l'11.12.1908 - CF MNNLGU08T11A044F. Foglio 75, particella 260: DI GIACOMO Giuseppe, fu Luigi. Foglio 75, particella 340: Demanio dello Stato con sede in Roma - CF 97905320582. Foglio 75, particella 39: FRANCESCANGELI Carmina, nata ad Acquasanta Terme il 16.05.1883; PALUCCI Erminia nata ad Acquasanta Terme il 5.06.1946 - CF PLCRMN46H45A044A; PALUCCI Remo, nato ad Acquasanta Terme il 12.12.1940 - CF PLCRME40T12A044X. Foglio 75, particella 655: VENTURA Lina, nata ad Acquasanta Terme l'11.04.1956 - CF VNTLNI56D51A044R

Dalla civica residenza, li 04.08.2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA II
Arch. Antonello D'Emidio

IL RUP
Arch. Francesco Capanna

AVVISI D'ASTA**Comune di Montegranaro**

Avviso di asta pubblica per l'alienazione di beni immobili

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 16/12/2025 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 09/07/2026,

RENDE NOTO

che il giorno **15/09/2026** alle ore **10.00**, presso la sede comunale di Montegranaro, **Sala Giunta Comunale in Via Conventati n.11**, si procederà ad asta pubblica, mediante gara informale ai sensi del vigente regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili (di seguito anche citato come "Regolamento), per la vendita del seguente bene immobile comunale.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL BENE IMMOBILE

L'immobile (ex scuola San Tommaso) è sito nel Comune di Montegranaro, in Via dei Monti, ed è così identificato al catasto fabbricati:

Foglio: 8

Particella: 27

Categoria: B75

Classe: U

Consistenza: circa 150,00 mq di superficie calpestabile, oltre a terrazze di circa 40,00 mq.

Destinazione Urbanistica: Zona omogenea "E" (CAPO VI - Zone E - Agricole) del vigente P.R.G. Il Comune di Montegranaro garantisce la piena proprietà dell'immobile. Ad oggi il fabbricato risulta libero.

ART. 2 - BASE D'ASTA E CONDIZIONI DI VENDITA

Prezzo a base d'asta: Euro 130.000,00 (centotrentamila/00)

Modalità di vendita: La vendita avviene a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui l'immobile si trova.

Spese: Tutte le spese d'asta, contrattuali, di pubblicità e accessorie sono a totale carico dell'aggiudicatario.

ART. 3 - DEPOSITO CAUZIONALE

Per essere ammessi alla gara, i concorrenti devono allegare alla istanza di aggiudicazione, a pena di esclusione, il **versamento deposito cauzionale, pari ad Euro 13.000,00** (un decimo del prezzo a base d'asta) da versare presso la Tesoreria Comunale tramite apposito sistema PagoPA (accessibile dal sito istituzionale del Comune alla voce "PagoPA", cliccando su "Accedi all'area pubblica", sezione "Pagamenti senza avviso",

quindi "Pagamenti Spontanei", cliccare su "Pagamenti diversi – Ufficio tecnico" inserendo la causale "Deposito cauzionale immobile ex scuola San Tommaso").

ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti dovranno far pervenire il plico sigillato, tramite raccomandata A/R o consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente (in orario di apertura al pubblico), **entro e non oltre il giorno precedente a quello fissato per la gara, a pena di esclusione**. Il plico, controfirmato sui lembi di chiusura e riportante all'esterno la seguente dicitura "GARA PER VENDITA IMMOBILE EX SCUOLA SAN TOMMASO", dovrà contenere due buste, da denominare "BUSTA A" e "BUSTA B", separate e sigillate:

BUSTA A - Documentazione Amministrativa: Istanza di partecipazione (redatta secondo il modello allegato 1), ricevuta del deposito cauzionale, e documento di riconoscimento in corso di validità.

BUSTA B - Offerta Economica: Modulo di offerta (redatto secondo il modello allegato 2) indicante il prezzo offerto in cifre e lettere, pari o in aumento rispetto alla base d'asta.

La data di arrivo di tale plico, risultante dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Montegranaro, fa fede ai fini dell'osservanza del termine utile sopra fissato.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Ove l'offerente agisca in qualità di procuratore speciale e per conto di terze persone da nominare all'atto pubblico istrumento, vale quanto previsto dall'art.81 del R.D. 827/1924 e dall'art.10 del Regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili.

ART. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'asta si svolgerà con il metodo delle **offerte segrete** ai sensi dell'art. 73, lett. c) del R.D. 827/1924 (Art. 12 e 13 del Regolamento). L'aggiudicazione avverrà a favore di chi presenterà l'offerta più vantaggiosa. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché non inferiore alla base d'asta, solo se si tratta di secondo esperimento (Art. 6, comma 3 e Art. 13, comma 5 del Regolamento). In caso di presentazione di offerte uguali, l'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 77 del citato R.D. n. 827/1924. L'offerta va indicata in cifre ed in lettere e si applica l'art. 72 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato) il quale prevede che "Quando in una offerta all'asta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione."

Ultimata la gara, il deposito cauzionale sarà restituito entro 30 gg. agli offerenti non rimasti aggiudicatari.

ART. 6 - PAGAMENTO DEL PREZZO

Il saldo del prezzo di aggiudicazione dovrà essere versato entro **30 giorni** dalla notifica della determinazione di approvazione del verbale (Art. 18 del Regolamento). L'aggiudicatario dovrà stipulare il contratto entro 60 giorni dalla data di notifica dell'avvenuta aggiudicazione.

Qualora l'importo di aggiudicazione non venisse corrisposto entro il termine suddetto, sarà incamerata la cauzione e si procederà a nuova aggiudicazione.

Per quanto non previsto nelle norme sopra indicate, avranno valore a tutti gli effetti le disposizioni contenute nel Regolamento approvato con R.D. 23/05/1924 n.827 e successive modificazioni ed integrazioni nonché quelle contenute nel Regolamento Comunale per l'alienazione di beni immobili approvato con deliberazione consiliare n. 62 del 27/11/1998 modificata con deliberazione consiliare n.126 del 14/12/2000.

CONDIZIONI PARTICOLARI

Tutta la documentazione tecnica e catastale dell'immobile è a disposizione dei concorrenti c/o il Settore IV "Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio", Servizio "Patrimonio e Manutenzioni" del Comune di Montegranaro.

Tutte le spese relative alla gara, quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle derivanti da stampa, pubblicazione ed affissione, nonché quelle per eventuale variazione catastale e/o eventuali frazionamenti necessari al trasferimento dell'immobile sono a carico dell'acquirente e andranno corrisposte entro il termine stabilito per la stipula del contratto.

Tutte le spese contrattuali e di trasferimento dell'immobile, saranno a carico dell'aggiudicatario e andranno corrisposte direttamente al notaio in sede di stipula.

L'Amministrazione comunale si riserva ampia facoltà di non procedere alla gara e all'aggiudicazione senza che per tale fatto i partecipanti possano avanzare pretese o indennità di alcun genere.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Tecnico Comunale – Settore IV "Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio", Servizio "Patrimonio e Manutenzioni", nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00;

Copia integrale del presente bando sarà a disposizione sul sito internet www.comune.montegranaro.fm.it

Responsabile del procedimento è l'Ing. Mauro Fortuna Responsabile del Settore IV LLPP – Ambiente – Patrimonio.

Montegranaro, li **05/08/2026**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ing. Mauro Fortuna

MODULISTICA ALLEGATA**ALLEGATO 1: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA***(Da inserire nella Busta A)*

Al Comune di Montegranaro
Ufficio Patrimonio / Responsabile del Procedimento

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ C.F.
_____ residente in _____ Via _____ n. _____
in nome proprio (oppure in qualità di Legale Rappresentante della Società _____ / per
procura speciale di _____ / per persona da nominare),

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'asta pubblica del giorno _____ per l'alienazione
dell'immobile comunale sito in Via dei Monti (ex scuola San Tommaso) Foglio 8, Part. 27.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

1. **DICHIARA** di non trovarsi in alcuna condizione di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
2. **DICHIARA** di aver preso piena conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le norme del Regolamento Comunale e dell'Avviso d'Asta;
3. **DICHIARA** di aver visionato l'immobile e di accettarlo nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
4. **ALLEGA** la ricevuta del deposito cauzionale di € 13.000,00 e si obbliga, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese contrattuali di cui all'avviso d'asta.

Luogo e data _____

Firma del concorrente _____

ALLEGATO: documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

MODULISTICA ALLEGATA**ALLEGATO 2: MODULO DI OFFERTA ECONOMICA**

(Da inserire nella Busta B - compilare e sigillare)

Al Comune di Montegranaro

Asta pubblica per l'immobile in Via dei Monti (ex scuola San Tommaso) - Foglio 8, Part. 27

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ C.F. _____
_____ residente in _____ Via _____ n. _____
_____ in nome proprio (oppure in qualità di Legale Rappresentante della Società _____ /
per procura speciale di _____ / per persona da nominare),

OFFRE

per l'acquisto dell'immobile in oggetto il seguente prezzo complessivo, distinto in cifre e in lettere, pari o in aumento rispetto alla base d'asta di Euro 130.000,00:

- **In cifre:** € _____
- **In lettere:** Euro _____

Il sottoscritto si impegna a mantenere ferma la presente offerta e, in caso di aggiudicazione, a corrispondere il prezzo nei termini previsti dall'art. 18 del Regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili.

Luogo e data _____

Firma del concorrente _____

BANDI DI CONCORSO**Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche**

Graduatoria concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 3 posti di Tecnico di Neurofisiopatologia

Determina di indizione n. 161/DG del 25.02.2026

Determina approvazione atti e nomina n. 292 del 24.07.2026

N.	CODICE CANDIDATURA	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	TOTALE
1	6HH6Z4H1EU	PICCHIO	CARLA	16/07/1972	71,150
2	8BDHF169XP	PALLOCCA	ELENA SOFIA	20/07/2001	70,083
3	CRUHKGWUPW	ALBANESI	GIANLUCA	26/10/2002	65,080
4	57VFDQ8CHZ	Omissis	Omissis	11/02/1996	63,866
5	F8MRG9THDN	Omissis	Omissis	21/05/1997	57,062
6	ZFDDN4BSY9	Omissis	Omissis	28/01/1999	56,273
7	V2YDHNH32Z	Omissis	Omissis	29/11/2002	53,500
8	X81XR9CT3F	Omissis	Omissis	05/02/1973	52,386
9	X1FGY6AH63	Omissis	Omissis	26/12/2001	51,015

Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche

Graduatoria concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (Area dei professionisti della salute e dei funzionari – Ruolo Sanitario – Professioni Sanitarie della Prevenzione)

Determina di indizione n. 495/DG del 09.06.2025

Determina approvazione atti e nomina n. 300 del 04.08.2026

Pos.	CODICE CANDIDATURA	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	TOTALE COMPLESSIVO
1	1MXVW6MATG	COPPARONI	LUCIA	04/05/1990	68,518
2	KUQPEZXVNA	TALAMONTI	ANDREA	17/09/1992	67,584
3	1KCPNRPYNZ	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	15/03/1987	64,887
4	XYVF163HD4	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	16/07/1990	58,988
5	ZPG94WKKQC	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	26/07/1999	55,360
6	NWDX9B6U2H	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	13/04/1993	55,225
7	4YF6QXMQZW	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	19/10/1990	54,675

Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico di Nefrologia

PREMESSA

La DGRM 450/2023, nell'allegato A, sezione 2 – "indicazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali della dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie del SSR", in particolare, stabilisce che le procedure di reclutamento del personale della dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie del Servizio Sanitario Regionale non vengano svolte in forma aggregata, considerate le difficoltà di reclutamento del personale di cui trattasi e le diverse peculiarità aziendali.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche n. 687/DG del 04.08.2026, ai sensi della DGRM 450/2023

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Medico di Nefrologia (Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Medici – Area Medica e delle Specialità Mediche).

La copertura dei posti messi a concorso è condizionata agli adempimenti previsti dall'articolo 34-bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, al D.lgs. 502/92, al D.P.R. 445/2000, al D.P.R. 487/1994, alla L. n. 145/2018 e ss.mm.ii.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area della sanità.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE)

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta);
- b) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici:

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e ss.mm.ii. e DM 31.01.1998 e ss.mm.ii.

Sono altresì ammessi, ai sensi dell'art. 1 comma 547 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i. i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine ai sensi del DM 30.01.1998 e ss.mm.ii. e DM 31.01.1998 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del DPR 483/97 il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore di detto decreto (01.02.1998) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e Azienda Ospedaliera diverse da quelle di appartenenza.

- c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

L'iscrizione al Concorso Pubblico deve pervenire, a pena esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro il perentorio termine del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo; pertanto, la SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE è prevista alle ore 23:59 del giorno.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di esclusione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser aggiornato di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei modi e nei tempi sopra indicati.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://aoumarche.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e CIE;
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Dopo aver effettuato l'accesso in piattaforma, selezionare la sezione concorsi, selezionare il concorso di interesse e successivamente "Presenta una domanda per questa procedura".

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18:00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto invio della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle

Marche addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24 - 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". **Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).**

ART. 4 (MODALITA' DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE)

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori. Le dichiarazioni, sia autocomplete tramite SPID o CIE, sia inserite manualmente dal candidato, costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente:

- ✓ dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, cap ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza);
- ✓ i recapiti telefonici, l'indirizzo mail e un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente al candidato, che potrà essere utilizzato per comunicazioni ufficiali da parte dell'Amministrazione;
- ✓ il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno Stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- ✓ il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- ✓ di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato. In caso contrario, devono essere specificate;
- ✓ di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere specificati;
- ✓ i titoli di studio posseduti nonché il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- ✓ di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- ✓ la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- ✓ eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
- ✓ eventuale dichiarazione di invalidità e/o DSA certificata da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;
- ✓ l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione alla propria invalidità e/o DSA ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;

✓ l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione della domanda. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, non verranno prese in considerazione.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 s.m.i., le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione e alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione **"Titoli di studio e abilitazioni professionali"** ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli eventuali ulteriori titoli di studio di cui il candidato è in possesso possono essere rese nella stessa sezione **"Titoli di studio e abilitazioni professionali"**;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o

in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private ovvero presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **“Altre esperienze lavorative presso PA”**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione **“Esperienze lavorative presso privati”** con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nella sezione **“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”**; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione **“Esperienze lavorative presso privati”**;

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione **“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”**, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione/qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile.

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione **“Esperienze lavorative presso privati”**;

- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione **“Articoli e pubblicazioni”**. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione **“Allegati”**. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione **“Corsi convegni congressi”** indicando la

denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate (intendendosi convenzionalmente una giornata corrispondente a n. 6 ore) e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione **"Attività di docenza presso PA"** e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/1992, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui non sia allegata alcuna documentazione non sarà possibile fornire l'assistenza richiesta;

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e degli eventuali titoli di preferenza o di diritto alla riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Trattasi di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di indirizzo mail/pec che si verifichino successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda, comunicandole al seguente indirizzo: gp.aou.ancona@emarche.it. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione da parte del candidato dell'indirizzo mail/pec o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo mail/pec indicato nella domanda, o per eventuale mancato rinnovo dell'indirizzo pec o per qualsiasi altra causa non imputabile all'Amministrazione stessa.

Gli aspiranti che, invitati a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà motivo di mancata valutazione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità

del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancanza anche di un solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
2. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

ART. 5 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE)

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione della domanda on-line, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

- ✓ eventuale documentazione comprovante il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi;
- ✓ eventuale decreto di riconoscimento del servizio prestato all'estero;
- ✓ eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, necessario all'ammissione, ai sensi di quanto previsto all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992;
- ✓ eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato **NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae**. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

ART. 6 (AMMISSIONE ED ESCLUSIONE)

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 7 (COMMISSIONE GIUDICATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997 e della vigente normativa, dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta dal Presidente, da due componenti e dal segretario.

Il Presidente è individuato con le modalità specificatamente previste all'art. 29 comma 1 lett. a) del D.P.R n. 483/1997. Dei due componenti, direttori di struttura complessa appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6 comma 2 del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione.

La Commissione per i sorteggi dei componenti per i concorsi di cui al capoverso precedente è nominata dal Direttore Generale ed è composta da tre funzionari amministrativi della stessa Azienda, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Segretario.

Il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice, previsto dall'art. 6 del DPR 483/97, avrà luogo presso la S.O. Gestione del Personale dell'Azienda alle ore 9,00 del settimo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle domande di

partecipazione. Qualora detto giorno sia festivo, la data è spostata al primo giorno successivo non festivo.

Qualora per cause eccezionali non fosse possibile effettuare il sorteggio alla data ed ora riportata nel bando, o si renda necessario ripetere l'estrazione, la comunicazione di rinvio e di fissazione di una nuova data deve essere pubblicata sul sito internet aziendale – nell'apposita sezione prevista per la procedura – con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla nuova data fissata.

ART. 8 (PROVE D'ESAME)

Le prove di esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

La data, l'ora e il luogo della prova scritta saranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami" non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima. In caso di numero esiguo di candidati, a discrezione della Commissione, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame con P.E.C. almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del D.P.R. 483 del 10/12/97.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove muniti di un valido documento di identità personale.

ART. 9 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

Ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/1997 la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3

- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4

ART. 10 (GRADUATORIE)

Al termine delle prove di esame, la Commissione formula due graduatorie di merito dei concorrenti che hanno superato tutte le prove; una relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando, ed una ai sensi dell'art. 1 comma 547, Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e ss.mm.ii., relativa ai candidati in formazione specialistica.

Ai sensi dell'art. 1 comma 548, Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e ss.mm.ii., l'eventuale assunzione dei medici in formazione specialistica, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione ed all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Sarà cura dei medici in formazione specialistica, una volta acquisito il titolo, comunicare, mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando, specificando la data e il luogo, all'indirizzo pec dell'Azienda (gp.aou.ancona@emarche.it).

Le graduatorie di cui al precedente paragrafo sono formate tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato.

A parità di punteggio, si terrà conto delle preferenze previste dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 ss.mm.ii., espressamente richiamato dall'art. 18 del D.P.R. 483/1994, che verranno inserite nella domanda di partecipazione al Concorso. L'omessa comunicazione - in sede di presentazione della domanda - della volontà di avvalersi dei titoli di preferenza, ne esclude l'applicazione.

Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria delle Marche, dopo aver riconosciuto la regolarità degli atti del concorso, li approva con proprio atto e dichiara i vincitori.

Le graduatorie generali di merito sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

Le graduatorie di merito sono efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente a far data dalla pubblicazione della graduatoria stessa.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria dei medici in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando.

ART. 11 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria dei medici specializzati sarà escussa tenendo conto della posizione in graduatoria.

Esaurita la graduatoria di medici specializzati, qualora permangano ulteriori esigenze di reclutamento, sarà utilizzata la graduatoria dei medici specializzandi, che al momento dello scorrimento abbiano acquisito e comunicato il conseguimento della specializzazione secondo le modalità previste nel precedente articolo.

In mancanza di medici specializzandi che abbiano acquisito la specializzazione potranno essere stipulati contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 commi 548-bis e 548-ter della L.145/2018 e nei termini delle convenzioni stipulate dalla Regione Marche.

Qualora non sia possibile l'utilizzo della graduatoria dei medici specializzandi, l'Azienda procederà all'indizione di un nuovo concorso per completare il fabbisogno assunzionale. La graduatoria dei medici specializzandi potrà essere utilizzata fino all'approvazione della graduatoria della nuova procedura concorsuale, per esigenze ulteriori rispetto ai posti messi a concorso.

Gli Enti del SSR che non dispongono di una propria graduatoria in corso di validità per profilo e disciplina di cui alla presente procedura, prima di attivare una nuova procedura concorsuale a tempo indeterminato, ai sensi dell'Allegato A della DGRM n. 450/2023, richiederanno l'utilizzo della graduatoria di cui alla presente procedura.

L'Ente titolare della graduatoria mantiene comunque la priorità nell'utilizzo.

Nel caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti, il candidato che ha già accettato, ancorché non abbia ancora sottoscritto, l'assunzione a tempo indeterminato dell'Azienda titolare della graduatoria, non può essere interpellato.

Il candidato che rifiuti la proposta di assunzione da parte di un Ente diverso da quello per il quale ha concorso, non decade dalla graduatoria.

L'utilizzo delle graduatorie può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, in subordine rispetto alle richieste a tempo indeterminato.

Il candidato che accetta o rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria a tempo indeterminato.

In caso di più richieste da parte di altri Enti del SSR, verrà concesso l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo.

IL CANDIDATO E' DICHIARATO DECADUTO DALLA GRADUATORIA DI CUI SOPRA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- 1) la mancata risposta o accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'Azienda titolare della graduatoria;
- 2) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'Azienda titolare della graduatoria, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro;
- 3) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente del SSR che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 12 (MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'Azienda comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito P.E.C. da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda.

ART. 13 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

L'Azienda procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari alla stipula del contratto di lavoro e alla immissione in servizio.

Il candidato nel termine di 30 giorni dalla nomina dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Azienda e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro ed il candidato è dichiarato decaduto dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro.

Le assunzioni sono condizionate all'accertamento del giudizio di idoneità alla mansione specifica senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del Medico Competente dell'Azienda (art. 41 co. 6 lett. a) D.Lgs. 81/08).

L'Azienda, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

Nel contratto di lavoro stipulato con i vincitori della presente procedura concorsuale nonché con coloro che, utilmente classificati, vengano assunti, verrà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 10 comma 8 lettera b) del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R.

ART. 14 (NORME FINALI)

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.O. Gestione del Personale - Settore Reclutamento - della Azienda Ospedaliero - Universitaria delle Marche - Via Caduti del Lavoro n. 40, Ancona (dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 Tel. 071/596.3875, 071/596.6502, 071/596.2164, 071/596.3124, 071/596.3307 | Email: reclutamento@ospedaliriuniti.marche.it).

Il Direttore Generale
Dott. Armando Marco Gozzini

AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Pesaro Urbino

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente medico di Medicina Trasfusionale

PREMESSA

Il presente bando è indetto in ossequio alle linee di indirizzo stabilite dalla DGRM n. 450/2023, allegato A, sezione 2 – recante “*Indicazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali della dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie del SSR*”, in attuazione dell’art. 20, comma 4° lett. c) L.R. 19/2022.

In particolare, nelle linee guida sopra citate, in riferimento alle procedure di reclutamento del personale della dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie del Servizio Sanitario Regionale, è previsto che le stesse non vengano svolte in forma aggregata, considerate le difficoltà di reclutamento del personale di cui trattasi e le diverse peculiarità aziendali.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina n. 960 del 04/08/2026 del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino, ai sensi della DGRM n. 450/2023

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di Dirigente Medico nella disciplina di **Medicina Trasfusionale** (Ruolo: Sanitario – Profilo Professionale: Medici - Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi).

La copertura dei posti a concorso è condizionata agli adempimenti previsti dall’art. 34-bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

La procedura per l’espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 483/1997 e s.m.i., al D.Lgs. 502/92, alla L. n. 145/2018 e ss.mm.ii. ed al D.P.R. 445/2000.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. dell’Area Sanità.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE)

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

a) *Cittadinanza italiana*, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell’Unione Europea, ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero essere titolare dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiario, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (*indispensabile specificare di quale condizione si tratta*).

I candidati non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria devono possedere, inoltre, il seguente requisito:

- godimento dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza.

b) *Godimento dei diritti politici*. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall’elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti ovvero dispensati dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

c) *Idoneità fisica alla mansione specifica del profilo a concorso*: l’accertamento dell’idoneità alla mansione specifica è effettuata dall’Ente prima dell’immissione in servizio con visita medica preventiva in fase preassuntiva ai sensi dell’art. 41 lett. e-bis D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Requisiti specifici:

a) *Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;*

b) *Diploma di Specializzazione nella disciplina di **Medicina Trasfusionale** o in disciplina equipollente ai sensi del DM 30.01.1998 e ss.mm.ii. o affine ai sensi del DM 31.01.1998 e ss.mm.ii.*

Ai sensi dell'art. 1, commi 547 della Legge 30/12/2018, n. 145, così come successivamente integrato e modificato, da ultimo con L. 3/07/2023 n. 87 di conversione con modificazioni del D.L. 10/05/2023 n. 51, art. 1, *"a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica i medici regolarmente iscritti sono ammessi alla procedura concorsuale per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo della medesima procedura, in graduatoria separata".*

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del DPR 483/97 il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore di detto decreto (01.02.1998) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Se conseguito all'estero il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

c) *Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi, attestata da dichiarazione sostitutiva di certificazione, anche contestuale alla domanda, indicante: provincia, data di prima iscrizione e numero di posizione nel registro.*

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n. 445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n. 183/2011.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi della sopracitata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, fatti e qualità personali sono utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà).

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

Nella domanda di ammissione al concorso (**ALLEGATO A**), esente da bollo, i candidati dovranno **obbligatoriamente** inserire un indirizzo di posta elettronica certificata (**P.E.C.**) personale e dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e *consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 20.10.2000, per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci*:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica ordinario;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.) che, ad ogni effetto, sarà utilizzato dall'Azienda come domicilio digitale al quale inviare ogni necessaria comunicazione inerente alla procedura concorsuale ed alla gestione delle graduatorie, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi; l'Azienda non si assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso il domicilio digitale comunicato, di dispersione di comunicazioni dipendente da incuria, da inesatta indicazione o tardiva comunicazione di variazione;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;

- 4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché procedimenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2022, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 6) il possesso dei requisiti specifici di ammissione (**titoli di studio e iscrizione all'Albo dei Medici-Chirurghi**);
- 7) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 10) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;
- 11) per i candidati beneficiari della L. 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della L. 170/2010, l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, purché certificati da apposita Struttura, da allegare alla domanda;
- 12) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e di avere ricevuto adeguata informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità: la mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata.

Viene sottolineato che, ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
4. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
5. la spedizione della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
6. la ricezione della domanda, se spedita tramite servizio postale, oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza, sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

I candidati devono allegare alla domanda di ammissione al concorso:

- **un curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione secondo il modello allegato (**ALLEGATO B**);
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale decreto di riconoscimento del servizio prestato all'estero;

- l'eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di disabilità e/o DSA, con l'indicazione dell'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o degli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- le eventuali **pubblicazioni** (per esteso ovvero abstract/poster), di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- **un elenco**, datato e firmato, dei titoli e documenti presentati;
- **dichiarazione sostitutiva** di certificazione o dell'atto di notorietà redatta sull'accluso modello (**ALLEGATO C**);
- **copia fotostatica di un documento** di riconoscimento in corso di validità;
- tutti quegli **ulteriori documenti** che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I candidati potranno attestare il possesso di tutti i titoli che riterranno utili agli effetti della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che di seguito si riportano:

"Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà".

Pertanto, considerato che l'Ente ai sensi delle sopra citata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011 non può né richiedere né accettare i certificati, i candidati, per attestare stati, fatti e qualità personali, dovranno produrre esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, di cui rispettivamente agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., redatte secondo lo schema allegato al presente bando (ALLEGATO C).

Si precisa che le dichiarazioni rese nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

E' altresì possibile per il candidato autocertificare, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la conformità all'originale delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Le **pubblicazioni** devono essere edite a stampa; possono essere prodotte in originale o in fotocopia autenticata. In quest'ultimo caso è necessario che il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa mediante lo schema allegato (ALLEGATO C), che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autocertificazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere l'elencazione completa con la specifica indicazione di ogni singolo documento al quale si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre e tutti i riferimenti necessari alle successive verifiche d'ufficio in caso di emissione di provvedimenti favorevoli; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/impegno orario ridotto), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Per quanto riguarda eventuali servizi di dipendenza prestati presso Strutture private convenzionate, che il candidato intenda fare valere, i certificati presentati devono espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma, eventualmente, nel curriculum formativo e professionale, intendendo la struttura non convenzionata.

Si precisa infine che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati potranno, a richiesta e a loro spese, ritirare i documenti e le pubblicazioni allegati alle domande, **non prima** che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, **120 giorni** dalla data di pubblicazione della determina di approvazione delle graduatorie all'Albo Pretorio dell'Azienda.

ART. 5 (MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA)

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando (**allegato A**), sottoscritte dagli interessati e corredate dalla prescritta documentazione nonché dagli altri eventuali titoli, dirette al **Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino, P.le Cinelli, 4 - 61121 Pesaro**, devono essere inoltrate esclusivamente **mediante invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): ast.pesarourbino@emarche.it** unitamente a fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il candidato dovrà indicare nell'oggetto della pec la seguente dicitura: "Domanda di ammissione al Concorso Pubblico a n. 2 posti di Dirigente Medico di Medicina Trasfusionale".

In caso di invio tramite posta elettronica gli allegati alle istanze devono pervenire in uno dei seguenti formati previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione:

FORMATI	ESTENSIONE FILES
PDF	.pdf
PDF/A (preferibile per garantire la conservazione a lungo termine)	
TIFF	.tif
JPG	.jpg .jpeg
OFFICE OPEN XML (OOXML)	.docx .xlsx .pptx
OPEN DOCUMENT FORMAT	.ods .odp .odg .odb
XML	.xml
TXT	.txt

Non saranno accettati files in formati diversi.

Per limitare il numero dei file/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini **in un unico file**.

Si raccomanda di non superare il limite complessivo di 100 MB per ogni invio/messaggio.

Nel caso le dimensioni dei file siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, inserendo, oltre agli allegati di ogni nuovo invio, una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione istanza 1/2, trasmissione istanza 2/2).

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file di formato diverso da quelli indicati, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

ART. 6 (TERMINI DI SCADENZA)

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della

Repubblica Italiana n. ____ del _____, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche n. ____ del _____:

Scadenza per la presentazione delle domande:

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni o per la impossibilità di apertura/lettura dei files dipendenti dall'utilizzo ed invio in formati diversi da quelli sopra indicati.

ART. 7 (AMMISSIONE ED ESCLUSIONE)

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8 (COMMISSIONE GIUDICATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997 e della vigente normativa, dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino ed è composta dal Presidente, da due componenti e dal segretario.

Il Presidente è individuato con le modalità specificatamente previste dall'art. 25 lett. a) del D.P.R. 483/1997; dei due componenti, Dirigenti di Struttura Complessa appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6, comma 2, del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione; la funzione di Segretario è svolta da un dipendente amministrativo con qualifica afferente all'Area dei funzionari.

La Commissione di sorteggio è formata da tre componenti:

- un dirigente amministrativo dell'Azienda con funzioni di Presidente,
- due dirigenti o funzionari amministrativi dell'Azienda, di cui uno con funzioni di Segretario.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice si svolgeranno in forma pubblica presso la sede della UOSD Gestione Risorse Umane dell'Azienda, sita in P.le Cinelli n. 4 - Pesaro, alle ore 11:00 del primo giovedì successivo al giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, le suddette operazioni debbano essere rinviata o ripetute, le stesse saranno effettuate nel medesimo giorno e nella stessa ora di ogni settimana successiva alla prima estrazione fino alla totale individuazione dei componenti la commissione stessa.

ART. 9 (PROVE D'ESAME)

Le prove di esame, ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 483/1997, sono le seguenti:

prova scritta:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina;

prova pratica:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

prova orale

sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti ed attività connessi alla funzione da conferire.

La data, l'ora e il luogo della prova scritta saranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami" e contestualmente sul sito internet aziendale <https://www.astpu.marche.it> - sezione "Bandi e concorsi", **non meno di 15 gg.** prima dell'inizio della prova medesima. In caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 gg. prima dall'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove d'esame con P.E.C. **almeno 20 gg.** prima della data di svolgimento delle stesse.

Nel caso in cui, con riguardo al numero dei candidati partecipanti, le prove del concorso possano concludersi presumibilmente nello stesso giorno, la convocazione dei candidati, per tutte le prove, avverrà direttamente con preavviso di almeno 20 gg.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dal concorso quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà degli stessi.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla procedura concorsuale.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione delle graduatorie saranno effettuati nel rispetto delle norme del D.P.R. 483/1997.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente concorso pubblico.

ART. 10 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

La Commissione, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/1997, dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli,
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta,
- b) 30 punti per la prova pratica,
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti,
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti,
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti,
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

In merito alla specializzazione, al fine di una sua valutazione è necessario che nel documento o nella eventuale dichiarazione sostitutiva prodotti dal candidato sia attestata la durata legale del corso.

ART. 11 (GRADUATORIE)

Al termine delle prove di esame la Commissione formula **due graduatorie di merito** dei candidati che hanno superato tutte le prove:

- una relativa ai candidati in possesso del **diploma di specializzazione** richiesto alla data di scadenza del bando (denominata da qui in avanti graduatoria dei Medici Specializzati);
- una relativa ai candidati in **formazione specialistica** iscritti, alla data di scadenza del bando, almeno al secondo anno del corso di specializzazione ai sensi dell'art. 1 comma 547 della L. 145/2018 e ss.mm.. (denominata da qui in avanti graduatoria dei Medici in formazione specialistica).

Entrambe le graduatorie di merito sono formulate tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato. Relativamente all'applicazione delle preferenze, l'Azienda, a parità di punteggio, fa riferimento all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, come richiamato dall'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997.

Le suddette graduatorie di merito sono approvate con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino, riconosciuta la regolarità del procedimento concorsuale, e pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, nel sito internet aziendale <https://www.astpu.marche.it> nella sezione "Bandi e concorsi" e nel portale regionale <http://www.regione.marche.it> - sezione "Bandi di concorso".

Le graduatorie di merito rimarranno efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente a far data dalla loro approvazione.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati **nella graduatoria dei medici specializzati**.

Ai sensi dell'art. 1 comma 548 della L. 145/2018 e ss.mm. l'eventuale assunzione **a tempo indeterminato** dei medici in formazione specialistica è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione da parte degli stessi e all'esaurimento della graduatoria dei medici specializzati.

In relazione all'utilizzo della graduatoria dei medici specializzandi si andranno ad attingere in prima battuta in candidati che abbiano, nelle more, conseguito la specializzazione.

In mancanza di candidati che abbiano conseguito la specializzazione, ai sensi dell'art. 1 comma 548-bis della L. 145/2018 e ss.mm. e nei termini delle convenzioni stipulate dalla Regione Marche con gli Atenei di appartenenza dei candidati, potranno essere conferiti incarichi a tempo determinato e parziale ai candidati in formazione specialistica nella specifica disciplina bandita, per la durata residua della specializzazione.

A decorrere dalla data del conseguimento del relativo titolo di formazione specialistica, coloro che sono assunti ai sensi dell'art. 1 comma 548-bis della L. 145/2018 sono inquadrati a tempo indeterminato nell'ambito dei ruoli della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Sarà cura dei Medici in formazione specialistica comunicare tempestivamente a mezzo pec all'Azienda Sanitaria Pesaro Urbino (indirizzo: ast.pesarourbino@emarche.it), mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando, specificando la data e il luogo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 22, della L. 537/93, non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

ART. 12 (MODALITA' DI COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'Azienda comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione **entro 5 giorni** dal ricevimento della comunicazione.

Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito P.E.C. da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda.

ART. 13 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria dei Medici Specializzati sarà escussa nel rispetto dell'ordine di merito in graduatoria.

Il candidato che rifiuti l'assegnazione proposta o che non risponda nei termini indicati dall'art. 12 del bando decade dalla graduatoria.

Esaurita la graduatoria dei Medici Specializzati, qualora dovessero permanere ulteriori esigenze di reclutamento, sarà utilizzata, nel rispetto dell'ordine di merito, la graduatoria dei Medici in formazione specialistica, con priorità di chiamata per coloro che al momento dello scorrimento abbiano acquisito e comunicato l'intervenuto conseguimento della specializzazione secondo le modalità previste nel precedente articolo.

La graduatoria dei medici specializzandi non ancora specializzati potrà essere utilizzata, in via residuale, per assunzioni ai sensi dell'art. 1, commi 548 bis e ter della Legge n. 145 del 30.12.2018 e ss.mm.ii. e nei termini delle convenzioni stipulate dalla Regione Marche con gli Atenei di appartenenza, secondo l'ordine di merito, qualora risulti esaurita la graduatoria di medici specializzati e non sia disponibile alcun medico specializzando che abbia, nelle more, conseguito il titolo di specializzazione.

Nel caso di accettazione, rinuncia o mancata risposta alla chiamata per l'assunzione a tempo determinato ai sensi della normativa sopra citata, il candidato ancora in formazione specialistica non decade dalla graduatoria per l'utilizzo a tempo indeterminato.

Qualora non fosse possibile l'utilizzo della graduatoria dei Medici in formazione specialistica, l'Azienda procederà all'indizione di un nuovo concorso per completare il fabbisogno assunzionale. La graduatoria dei Medici in formazione specialistica potrà essere utilizzata fino all'approvazione della graduatoria della nuova procedura concorsuale, per esigenze ulteriori rispetto ai posti messi a concorso.

Gli Enti del SSR che non dispongono di una propria graduatoria in corso di validità per profilo e disciplina di cui alla presente procedura, prima di attivare una nuova procedura concorsuale a tempo indeterminato, ai sensi dell'allegato A della DGR Marche n. 450/2023, potranno richiedere l'utilizzo delle graduatorie di cui alla presente procedura.

L'AST Pesaro Urbino, in ogni caso, mantiene comunque la priorità nell'utilizzo.

Nel caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti, il candidato che abbia già accettato l'assunzione a tempo indeterminato presso l'AST Pesaro Urbino, ancorché non abbia ancora sottoscritto il contratto, non può essere interpellato.

Il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria decade dalla stessa e non può più essere chiamato per altre proposte.

Il candidato che rifiuti la proposta di assunzione per altre strutture/sedi dell'AST Pesaro Urbino diverse da quelle indicate a bando e/o da parte di un Ente diverso da quello per la quale ha concorso non decade dalla graduatoria.

In caso di più richieste da parte di altri Enti del SSR, verrà concesso l'utilizzo delle graduatorie sulla base dell'ordine di arrivo.

L'utilizzo delle graduatorie, in subordine rispetto alle richieste a tempo indeterminato, può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, ex art. 36 c. 2 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato.

Il candidato che accetti o rifiuti l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria a tempo indeterminato.

Le assunzioni a tempo indeterminato, in ogni caso, hanno la priorità su quelle a tempo determinato e, pertanto, provocano la risoluzione di diritto di eventuali rapporti di lavoro a termine nel frattempo instaurati.

ART. 14 (DECADENZA DALLE GRADUATORIE)

Il candidato è dichiarato decaduto dalle graduatorie di cui sopra al realizzarsi di uno dei seguenti casi:

- 1) la mancata risposta alla proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'AST Pesaro Urbino, titolare delle graduatorie, ovvero la mancata accettazione della stessa;
- 2) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato, presso l'AST Pesaro Urbino o presso altro Ente del SSR che ha richiesto l'utilizzo delle graduatorie, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio nei termini assegnati;
- 3) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente del SSR che ha richiesto l'utilizzo delle graduatorie.

ART. 15 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

L'Azienda procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Deliberata l'assunzione, il candidato verrà invitato dall'Azienda a produrre tutta la documentazione prescritta ai fini della costituzione del rapporto di lavoro con l'osservanza delle modalità di cui al vigente C.C.N.L. Area Sanità.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro ed il candidato verrà dichiarato decaduto dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'Azienda sarà subordinata all'effettuazione della visita medica preassuntiva di idoneità alla mansione specifica ed al giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del Medico Competente.

Nei contratti di lavoro stipulati con i vincitori della presente procedura concorsuale nonché con coloro che, utilmente collocati, verranno assunti, verrà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001.

In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo

determinato ex art. 10 comma 8 lettera b) del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R.

ART. 16 (NORME FINALI)

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Trattamento dei dati personali

L'Azienda, con riferimento alle disposizioni normative vigenti a livello comunitario e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs n. 196/2003 per la parte non abrogata, utilizzerà i dati personali e sensibili contenuti nella domanda di partecipazione al concorso ai soli fini della gestione della presente procedura, al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della stessa e all'instaurazione del rapporto conseguente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della procedura e dell'esame dei titoli e dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati. Il mancato conferimento dei dati determina l'impossibilità di compiere le operazioni necessarie all'espletamento della procedura stessa precludendone, conseguentemente, la partecipazione.

Per tutte le informazioni in materia di trattamento dei dati personali si fa espresso rinvio all'Informativa sul trattamento dei dati personali di dipendenti e terzi non dipendenti ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), pubblicata sul sito web dell'Azienda <https://www.astpu.marche.it>, a fondo pagina del sito alla Sezione "Area Istituzionale - Privacy".

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.S.D. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino - P.le Cinelli, 4 - Pesaro, tel. **0721/366205-2971-2926-6210**, dalle ore 11:00 alle 13:00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore Generale
Dr. Alberto Carelli

ALLEGATO A

**Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Territoriale
Pesaro Urbino
P.le Cinelli, 4
61121 - Pesaro**

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. ____ posto/i di Dirigente Medico nella disciplina di _____.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____, codice fiscale _____;
- 2) di essere residente a _____ CAP _____ Via _____ n. _____, recapiti telefonici _____ mail _____;
- 3) di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____ alla quale chiede di ricevere ogni eventuale comunicazione relativa al concorso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione della stessa;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente) _____; ovvero di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs. 165/2001 - testo vigente - per i cittadini dei Paesi Terzi (è indispensabile specificare di quale condizione si tratta) _____;
- 5) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ prov. _____ (indicare i motivi della eventuale non iscrizione o cancellazione) _____;
I candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria devono inoltre dichiarare:
☐ di godere dei diritti civili e politici nello Stato di cittadinanza: _____;
- 6) di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
ovvero:
☐ di avere riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (precisare la data del provvedimento, l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato o quella presso la quale penda il procedimento, gli artt. del Codice Penale contestati ed ascritti, specificando anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale, beneficio non menzione) _____;
- 7) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito il _____ presso l'Università _____ unitamente a:
☐ specializzazione in _____ conseguito il _____ presso l'Università _____ la cui durata legale è di n. ____ anni;
☐ iscrizione al _____ anno del corso di formazione specialistica in _____ presso l'Università _____ (durata legale: n. ____ anni, data presunta conseguimento della specializzazione _____) e,

conseguentemente, si impegna a comunicare all'Azienda che ha indetto la procedura la data di avvenuto conseguimento del titolo di specializzazione;

8) di essere iscritto all'Albo _____ di _____ al n. ____ dal _____;

9) di trovarsi nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione: _____;

10) di **non avere prestato** i servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

ovvero:

☐ di **avere prestato** i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (con specificate le cause di risoluzione):

ENTE	PERIODO		QUALIFICA	TIPO DI RAPPORTO (*)
	DAL	AL		

* indicare se a tempo determinato, indeterminato, a tempo pieno o impegno orario ridotto (indicare in che misura)

11) di non essere mai stato dispensato/destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

12) di avere diritto alla precedenza o a preferenza, in caso di parità di punteggio per il seguente motivo _____;

13) di avere necessità, in quanto disabile ai sensi della Legge n. 104/1992 del seguente ausilio _____ e/o, secondo quanto prescritto dalle relative norme, dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi _____;

14) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali secondo il Decreto Legislativo n. 196/2003 e di avere ricevuto informativa sul trattamento dei dati personale ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Allega i seguenti documenti:

- curriculum in formato europeo datato e firmato;
- elenco dei documenti e dei titoli prodotti;
- documento di riconoscimento in corso di validità;
- _____;
- _____.

Il sottoscritto dichiara che i documenti allegati alla presente istanza, dettagliatamente descritti nell'allegato elenco, sono conformi agli originali in proprio possesso ai sensi dell'art. 19 del D.P.R.445/2000 e s.m.i..

Il candidato dichiara di avere preso visione dei contenuti del bando e di tutte le clausole in esso contenute.

Data, _____

FIRMA

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

ALLEGATO B

CURRICULUM VITAE

Dr. _____



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

PEC

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[Indicare la lingua] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto riportato nel presente documento corrisponde a stati o fatti risultanti da documenti in proprio possesso ovvero presso le Pubbliche Amministrazioni ivi indicate.

Data _____

FIRMA

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto.....

nato a il

residente in Via
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, D.P.R. 28.12.2000, n.445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione. sotto la propria responsabilità

DICHIARA

[illegible]

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

(il dichiarante)

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Ancona

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di dirigente medico della disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza

ART. 1 INDIZIONE PROCEDURA

In esecuzione della determina n. 407 del 07/07/2026 del Direttore Generale dell'AST Ancona Marche

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di Dirigente Medico di Medicina d'Emergenza-Urgenza

La copertura dei posti seguirà l'esito delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e s.m.i., al D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i., alla L. 30.12.2018 n. 145 e s.m.i., al D.L. 30.03.2023 n. 34, convertito con modificazione nella L. 26.05.2023 n. 56, e D.L. 27.12.2024 n. 202.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. area sanità.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) Idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso. L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio con visita medica preventiva in fase preassuntiva ai sensi dell'art. 41, lett. e-bis D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Requisiti specifici:

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Diploma di Specializzazione nella disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Con riferimento alla disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza, in luogo del diploma di specializzazione, il candidato potrà produrre domanda con il possesso dei requisiti previsti dall'art. 12, c. 1. d.l. 30.3.2023, n. 34, convertito dalla legge 26.5.2023, n. 56, come modificato dal D.L. n. 202 del 27/12/2024 che prevede testualmente: *"Fino al 31 dicembre 2026, allo scopo di garantire la continuità nell'erogazione dei livelli essenziali di assistenza e valorizzare l'esperienza professionale acquisita, il personale medico, che, nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2013 ed il ((31 dicembre 2025)), abbia maturato, presso i servizi di emergenza-urgenza del Servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, con contratti di convenzione o altre forme di lavoro flessibile, ovvero abbia svolto un documentato numero di ore di attività, equivalente ad almeno tre anni di servizio del personale medico del Servizio sanitario nazionale a tempo pieno, anche non continuative, presso i predetti servizi, e' ammesso a partecipare ai concorsi per l'accesso alla dirigenza medica del Servizio sanitario nazionale nella disciplina di Medicina d'emergenza-urgenza, ancorche' non in possesso di alcun diploma di specializzazione. Il servizio prestato ai sensi del presente comma e' certificato, su istanza dell'interessato, dalla struttura presso la quale e' stato svolto, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda."*



Ai sensi dell'art. 1, comma 547, della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., sono altresì ammessi i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti o affini, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56, comma 2, del DPR 483/97, il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore di detto decreto - 01.02.1998 - è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e Azienda Ospedaliera diverse da quelle di appartenenza.

- c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i.

Non è prescritto alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, c. 6 della L. 15.5.1997, n. 127 e s.m.i., fermo restando i limiti previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

ART. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://astancona.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO A** che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Qualora il candidato sia interessato a tutte o a più di una delle strutture riportate all'art. 1 del presente bando, il medesimo dovrà indicare la scelta delle predette strutture mediante flag negli appositi campi della domanda on line. Sulla base delle scelte effettuate saranno formulate due distinte graduatorie, come da art. 10 del presente bando.

Nella domanda di ammissione al concorso, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) Dati anagrafici (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale residenza ed il recapito telefonico);
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- 4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 6) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
- 7) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;



- 8) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per i beneficiari della L. 104/1992;
- 11) i titoli di carriera;
- 12) i titoli accademici e di studio;
- 13) le pubblicazioni e i titoli scientifici;
- 14) le attività formative e professionali;
- 15) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;
- 16) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 e s.m.i., non va autenticata.

Dopo aver compilato e trasmesso la domanda on line, secondo le istruzioni riportate all'ALLEGATO A del presente bando, la procedura telematica invierà automaticamente, alla P.E.C. del candidato, la conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti e completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

E' onere del candidato conservare tale numero identificativo della domanda, il quale potrà essere utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata. Ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
2. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
3. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo.

ART. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione, di scansionare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) della copia digitale dei seguenti documenti:

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro);
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o degli strumenti compensativi delle difficoltà di



lettura, di scrittura e di calcolo e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992;

- eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;

- le eventuali pubblicazioni. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e allegate in formato digitale nella apposita sezione della domanda telematica.

Nel caso in cui la pubblicazione in formato digitale abbia una dimensione superiore a 3 MB, la stessa non potrà essere allegata digitalmente ma dovrà essere comunque dichiarata nell'apposita sezione della domanda telematica. In tal caso, quindi, la copia cartacea della pubblicazione, al fine della valutazione dei titoli, dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **ast.ancona@emarche.it**.

Le pubblicazioni trasmesse via P.E.C., unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere in formato PDF.

La documentazione inviata da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfi i requisiti sopra indicati di formato, sarà considerata irricevibile.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nella PEC di trasmissione, il candidato nell'oggetto dovrà indicare cognome e nome con specificazione del concorso a cui intende partecipare.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF.

La dimensione della pec relativa all'invio delle pubblicazioni dichiarate nella domanda telematica, comprensiva di tutta la documentazione allegata, non dovrà superare i 30 MB.

Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità.

Per limitare il numero dei files allegati il candidato avrà cura di riunire i diversi documenti in un unico file.

Nel caso in cui le dimensioni dei files siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, indicando nell'oggetto della PEC oltre il Mittente e l'indicazione della procedura concorsuale, in numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione documenti 1/2, trasmissione documenti 2/2).

L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

I certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione per espressa disposizione normativa. Le esperienze professionali e di studio del candidato vengono dedotte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci presenti nella domanda telematica, sicché il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae.

ART. 5 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda scade **il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e, più precisamente:

TERMINE DI SCADENZA presentazione domanda di concorso:

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE



Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Ast di Ancona Marche, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 25 del D.P.R.10.12.1997, n. 483 e s.m.i. e della vigente normativa, ed è composta dal Presidente, da due componenti e dal segretario.

Il Presidente è individuato nell'ambito dei dirigenti del secondo livello dirigenziale nel profilo professionale e alla disciplina oggetto del concorso preposto a una delle strutture complesse dell'Ast Ancona Marche.

Dei due componenti, dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato dalla commissione di cui all'art. 6, comma 2, del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione.

La Commissione di sorteggio, di cui alla determina n. 1150/AST_AN del 01/08/2023 modificata dalla det. n. 395/AST_AN del 22/07/2025, effettuerà il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice, ex art. 6 del DPR 483/97, presso l'UOC "Organizzazione risorse umane e politiche del personale", presso la sede di Jesi, secondo piano dell'ex Ospedale Murri, Via A. Moro n. 25, alle ore 12 del secondo mercoledì successivo alla data di scadenza del bando in base alle modalità stabilite nel regolamento approvato con determina DGASUR 388 del 03/08/2020.

Qualora per cause eccezionali non fosse possibile effettuare il sorteggio alla data ed ora prevista, la comunicazione di rinvio e di fissazione di una nuova data deve essere pubblicata sul sito internet aziendale, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso, con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla nuova data fissata.

ART. 8 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.

La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.



L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato nel sito istituzionale AST Ancona (www.astancona.marche.it), sezione Amministrazione Trasparente -Bandi di Concorso, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data, comunque, comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame mediante pubblicazione sul sito istituzionale AST Ancona Marche, sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso, almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

L'Azienda si riserva di svolgere le prove scritta, pratica e orale in un'unica sessione, in caso di numero esiguo dei candidati.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del DPR 10.12.1997, n. 483 e s.m.i.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 9 PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME

Ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/1997 la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

ART. 10 GRADUATORIE

Al termine delle prove di esame, la Commissione Esaminatrice, in relazione ai posti messi a concorso, formula le seguenti graduatorie di merito dei concorrenti che hanno superato tutte le prove, sulla base della scelta della sede effettuata dai candidati come da art. 3 del presente bando:

- graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando, nonchè ai candidati che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 12, c. 1. D.L. n. 34/2023 e s.m.i.;
- graduatoria relativa ai candidati in formazione specialistica ai sensi dell'art. 1, comma 547, Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i.;

Le graduatorie di cui al precedente paragrafo sono formate secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle prove di esame. Relativamente all'applicazione delle preferenze, l'Azienda, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come richiamato dall'art. 18 del D.P.R. 483/1997.



Le predette graduatorie generali di merito sono approvate con deliberazione del Direttore Generale Ast Ancona Marche e sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nel sito istituzionale AST Ancona – amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando, nonché ai candidati che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 12, c. 1. D.L. 30.3.2023, n. 34 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 1, comma 548, Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando nonché ai candidati che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 12, co. 1, D.L. 34/2023 e s.m.i..

Sarà cura dei medici in formazione specialistica, una volta acquisito il titolo, comunicare, tramite pec personale il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, specificando la data e il luogo, all'indirizzo pec aziendale (ast.ancona@emarche.it).

In mancanza di medici specializzandi che abbiano acquisito la specializzazione potranno essere stipulati contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, commi 548-bis e 548-ter della L.145/2018 e s.m.i. nei termini degli accordi stipulati dalla Regione Marche o in base alla normativa in vigore.

Le graduatorie di merito sono efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente.

Le graduatorie di merito possono essere utilizzate dagli Enti del SSR.

L'AST Ancona mantiene la priorità nell'utilizzo delle graduatorie ed in caso di più richieste, concede l'utilizzo delle stesse sulla base dell'ordine di arrivo.

Il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato non può essere interpellato in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti.

L'utilizzo delle graduatorie può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, in subordine alle richieste a tempo indeterminato.

Il candidato che accetta o rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

ART. 11 DECADENZA DALLA GRADUATORIA

Il candidato è dichiarato decaduto dalla graduatoria e dal relativo incarico al realizzarsi di uno dei seguenti casi:

- 1) la mancata accettazione ovvero il mancato riscontro nei termini di cui all'articolo che segue, ovvero la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'ingresso in servizio, riferita alla proposta di assunzione a tempo indeterminato;
- 2) l'accettazione di una proposta di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente del SSR che ha richiesto l'utilizzo delle graduatorie;
- 3) la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

ART. 12 MODALITA' DI COMUNICAZIONE PROPOSTE DI ASSUNZIONE



L'Azienda comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso. Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito P.E.C. da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda.

ART. 13 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'Azienda procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina, dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Azienda e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro subordinato.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro e il candidato sarà dichiarato decaduto.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'Azienda sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e al relativo giudizio di idoneità da parte del medico competente.

Nei contratti di lavoro stipulati sarà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.

In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni o altre sedi della stessa azienda (mobilità interna) né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 10, comma 8, lettera b), del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo di dirigente medico e disciplina.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve delle norme contenute nel presente bando, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del SSN/SSR.

ART. 14 NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Ogni comunicazione diretta ai candidati, pubblicata sul sito istituzionale, amministrazione trasparente, sezione concorsi, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile ed in particolare dell'art. 57 "*Pari opportunità*", del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali e sensibili dei candidati saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, al fine di poter assolvere tutti gli adempimenti collegati alla presente procedura.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e il mancato conferimento non consente di partecipare alla selezione.

Per tutte le informazioni in materia di trattamento dei dati personali si fa espresso rinvio all'Informativa sul trattamento dei dati personali utenti ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), pubblicata sul sito web aziendale, sezione "Privacy".

Ancona, 07/07/2026

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Stroppa

**ALLEGATO A****MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso/Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (si **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1. Accedere al sito web: <https://astancona.selezionieconcorsi.it/>
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su **"REGISTRATI"** nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria su cui verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi, e dell'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) in quanto la stessa sarà utilizzata per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona **"Entra con SPID"**, con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso

1. Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su **"ACCEDI"**, selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso"**, per accedere ai concorsi attivi.
2. Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona **"PARTECIPA"**.
3. Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:



- **Passo 1 di 3**
prevede la compilazione dei dati generali:
 - requisiti generali;
 - requisiti specifici;
 - eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- **Passo 2 di 3**
prevede la compilazione dei seguenti titoli valutabili e l'inserimento degli allegati alla domanda:
 - titoli di carriera;
 - titoli accademici e di studio;
 - pubblicazioni e titoli scientifici;
 - curriculum formativo e professionale;
 - titoli di preferenza, precedenza e riserva nonché la scelta per le sedi a concorso.
- **Passo 3 di 3**
permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".

N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati

4. Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
5. Firmare la domanda (la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato);
6. Scansionare **l'intera** domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;
7. Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file"**;
8. Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;
9. Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccando su **"INVIA"** ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti della **" Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso "**.

All'interno dell'Area Riservata, la sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"** consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per ritirare una domanda già inviata, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare



su **"RITIRA CANDIDATURA"** e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.

- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella **"Fase2: Candidatura on line alla procedura"**.

Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"MODIFICA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella **"Fase2: Candidatura on line alla procedura"**.

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il **"Manuale Utente"**.

Nota Bene

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.

*Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.*

AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Ancona

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico di Anestesia e Rianimazione o Medicina d'Emergenza – Urgenza da assegnare alla U.O.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118

ART. 1 INDIZIONE PROCEDURA

In esecuzione della determina n. 409 del 07/07/2026 del Direttore Generale dell'AST Ancona Marche

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 2 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione o Medicina d'Emergenza-Urgenza da assegnare alla U.O.C. Emergenza Sanitaria Territoriale 118.**

La copertura dei posti seguirà l'esito delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e s.m.i., al D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i., alla L. 30.12.2018 n. 145 e s.m.i., al D.L. 30.03.2023 n. 34, convertito con modificazione nella L. 26.05.2023 n. 56.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. area sanità.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) Idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso. L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio con visita medica preventiva in fase preassuntiva ai sensi dell'art. 41, lett. e-bis D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Requisiti specifici:

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) **Diploma di Specializzazione nella disciplina di Anestesia e Rianimazione** o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

o

Diploma di Specializzazione nella disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Con riferimento alla disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza, in luogo del diploma di specializzazione, il candidato potrà produrre domanda con il possesso dei requisiti previsti dall'art. 12, c. 1. d.l. 30.3.2023, n. 34, convertito dalla legge 26.5.2023, n. 56, che prevede testualmente: *"Fino al 31 dicembre 2026)), allo scopo di garantire la continuità nell'erogazione dei livelli essenziali di assistenza e valorizzare l'esperienza professionale acquisita, il personale medico, che, nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2013 ed il ((31 dicembre 2025)), abbia maturato, presso i servizi di emergenza-urgenza del Servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, con contratti di convenzione o altre forme di lavoro flessibile, ovvero abbia svolto un documentato numero di ore di attività, equivalente ad almeno tre anni di servizio del personale*



medico del Servizio sanitario nazionale a tempo pieno, anche non continuative, presso i predetti servizi, e' ammesso a partecipare ai concorsi per l'accesso alla dirigenza medica del Servizio sanitario nazionale nella disciplina di Medicina d'emergenza-urgenza, ancorche' non in possesso di alcun diploma di specializzazione. Il servizio prestato ai sensi del presente comma e' certificato, su istanza dell'interessato, dalla struttura presso la quale e' stato svolto, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda."

Ai sensi dell'art. 1, comma 547, della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., sono altresì ammessi i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica in una delle discipline oggetto del concorso o in discipline equipollenti o affini, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56, comma 2, del DPR 483/97, il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore di detto decreto - 01.02.1998 - è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e Azienda Ospedaliera diverse da quelle di appartenenza.

- c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i.

Non è prescritto alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, c. 6 della L. 15.5.1997, n. 127 e s.m.i., fermo restando i limiti previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

ART. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://astancona.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO A che costituisce parte integrante del presente bando.

E'esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Nella domanda di ammissione al concorso, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) Dati anagrafici (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale residenza ed il recapito telefonico);
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- 4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 6) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;



- 7) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 8) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per i beneficiari della L. 104/1992;
- 11) i titoli di carriera;
- 12) i titoli accademici e di studio;
- 13) le pubblicazioni e i titoli scientifici;
- 14) le attività formative e professionali;
- 15) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;
- 16) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 e s.m.i., non va autenticata.

Dopo aver compilato e trasmesso la domanda on line, secondo le istruzioni riportate all'ALLEGATO A del presente bando, la procedura telematica invierà automaticamente, alla P.E.C. del candidato, la conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti e completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

E' onere del candidato conservare tale numero identificativo della domanda, il quale potrà essere utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata. Ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 44 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
2. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
3. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo.

ART. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione, di scansionare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) della copia digitale dei seguenti documenti:

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro);
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;



- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o degli strumenti compensativi delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992;

- eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;

- le eventuali pubblicazioni. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e allegate in formato digitale nella apposita sezione della domanda telematica.

Nel caso in cui la pubblicazione in formato digitale abbia una dimensione superiore a 3 MB, la stessa non potrà essere allegata digitalmente ma dovrà essere comunque dichiarata nell'apposita sezione della domanda telematica. In tal caso, quindi, la copia cartacea della pubblicazione, al fine della valutazione dei titoli, dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata ast.ancona@emarche.it.

Le pubblicazioni trasmesse via P.E.C., unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere in formato PDF.

La documentazione inviata da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfi i requisiti sopra indicati di formato, sarà considerata irricevibile.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nella PEC di trasmissione, il candidato nell'oggetto dovrà indicare cognome e nome con specifica del concorso a cui intende partecipare.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF.

La dimensione della pec relativa all'invio delle pubblicazioni dichiarate nella domanda telematica, comprensiva di tutta la documentazione allegata, non dovrà superare i 30 MB.

Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità.

Per limitare il numero dei files allegati il candidato avrà cura di riunire i diversi documenti in un unico file.

Nel caso in cui le dimensioni dei files siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, indicando nell'oggetto della PEC oltre il Mittente e l'indicazione della procedura concorsuale, in numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione documenti 1/2, trasmissione documenti 2/2).

L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

I certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione per espressa disposizione normativa. Le esperienze professionali e di studio del candidato vengono dedotte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci presenti nella domanda telematica, sicché il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae.

ART. 5 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda scade **il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e, più precisamente:

TERMINE DI SCADENZA presentazione domanda di concorso:

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.



L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per ciascuna disciplina a concorso, la Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Ast di Ancona Marche, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 25 del D.P.R.10.12.1997, n. 483 e s.m.i. e della vigente normativa, ed è composta dal Presidente, da due componenti e dal segretario.

Il Presidente è individuato nell'ambito dei dirigenti del secondo livello dirigenziale nel profilo professionale e alle discipline oggetto del concorso preposto a una delle strutture complesse dell'Ast Ancona Marche.

Dei due componenti, dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato dalla commissione di cui all'art. 6, comma 2, del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione.

La Commissione di sorteggio, di cui alla determina n. 1150/AST_AN del 01/08/2023 modificata dalla det. n. 395/AST_AN del 22/07/2025, effettuerà il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice, ex art. 6 del DPR 483/97, presso l'UOC "Organizzazione risorse umane e politiche del personale", presso la sede di Jesi, secondo piano dell'ex Ospedale Murri, Via A. Moro n. 25, alle ore 12 del secondo mercoledì successivo alla data di scadenza del bando in base alle modalità stabilite nel regolamento approvato con determina DGASUR 388 del 03/08/2020.

Qualora per cause eccezionali non fosse possibile effettuare il sorteggio alla data ed ora prevista, la comunicazione di rinvio e di fissazione di una nuova data deve essere pubblicata sul sito internet aziendale, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso, con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla nuova data fissata.

ART. 8 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.

La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.



Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato nel sito istituzionale AST Ancona (www.astancona.marche.it), sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data, comunque, comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame mediante pubblicazione sul sito istituzionale AST Ancona Marche, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

L'Azienda si riserva di svolgere le prove scritta, pratica e orale in un'unica sessione, in caso di numero esiguo dei candidati.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del DPR 10.12.1997, n. 483 e s.m.i.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 9 PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME

Ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/1997 la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

ART. 10 GRADUATORIE

Al termine delle prove di esame, la Commissione Esaminatrice formula due graduatorie di merito dei concorrenti che hanno superato tutte le prove:

- una graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando, nonché ai candidati che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 12, c. 1. D.L. 30.3.2023, n. 34, convertito dalla legge 26.5.2023, n. 56;
- una graduatoria relativa ai candidati in formazione specialistica ai sensi dell'art. 1, comma 547, Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i.;

Le graduatorie di cui al precedente paragrafo sono formate secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle prove di esame.



Relativamente all'applicazione delle preferenze, l'Azienda, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come richiamato dall'art. 18 del D.P.R. 483/1997.

Le predette graduatorie generali di merito sono approvate con deliberazione del Direttore Generale Ast Ancona Marche e sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nel sito istituzionale AST Ancona – amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando, nonché ai candidati che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 12, c. 1. D.L. 30.3.2023, n. 34, convertito dalla legge 26.5.2023, n. 56.

Ai sensi dell'art. 1, comma 548, Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando nonché ai candidati che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 12, co. 1, D.L. 34/2023.

Sarà cura dei medici in formazione specialistica, una volta acquisito il titolo, comunicare, tramite pec personale il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, specificando la data e il luogo, all'indirizzo pec aziendale (ast.ancona@emarche.it).

In mancanza di medici specializzandi che abbiano acquisito la specializzazione potranno essere stipulati contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, commi 548-bis e 548-ter della L.145/2018 e s.m.i. nei termini degli accordi stipulati dalla Regione Marche o in base alla normativa in vigore.

Le graduatorie di merito sono efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente.

Le graduatorie di merito possono essere utilizzate dagli Enti del SSR.

L'AST Ancona mantiene la priorità nell'utilizzo delle graduatorie ed in caso di più richieste, concede l'utilizzo delle stesse sulla base dell'ordine di arrivo.

Il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato non può essere interpellato in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti.

L'utilizzo delle graduatorie può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, in subordine alle richieste a tempo indeterminato.

Il candidato che accetta o rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

ART. 11 DECADENZA DALLE GRADUATORIE

Il candidato è dichiarato decaduto dalla graduatoria e dal relativo incarico al realizzarsi di uno dei seguenti casi:

- 1) la mancata accettazione ovvero il mancato riscontro nei termini di cui all'articolo che segue, ovvero la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'ingresso in servizio, riferita alla proposta di assunzione a tempo indeterminato;
- 2) l'accettazione di una proposta di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente del SSR che ha richiesto l'utilizzo delle graduatorie;



3) la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

ART. 12 MODALITA' DI COMUNICAZIONE PROPOSTE DI ASSUNZIONE

L'Azienda comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.
Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.
L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito P.E.C. da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda.

ART. 13 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'Azienda procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina, dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Azienda e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro subordinato.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro e il candidato sarà dichiarato decaduto.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'Azienda sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e al relativo giudizio di idoneità da parte del medico competente.

Nei contratti di lavoro stipulati sarà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.

In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni o altre sedi della stessa azienda (mobilità interna) né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 10, comma 8, lettera b), del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo di dirigente medico e disciplina.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve delle norme contenute nel presente bando, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del SSN/SSR.

ART. 14 NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.



È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Ogni comunicazione diretta ai candidati, pubblicata sul sito istituzionale, amministrazione trasparente, sezione concorsi, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile ed in particolare dell'art. 57 "*Pari opportunità*", del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali e sensibili dei candidati saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, al fine di poter assolvere tutti gli adempimenti collegati alla presente procedura.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e il mancato conferimento non consente di partecipare alla selezione. L'interessato potrà sempre esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto. In particolare, avuta conferma per effetto della presente informativa della esistenza presso l'AST Ancona Marche di suoi dati personali e della logica e delle finalità del trattamento operato sui medesimi, potrà ottenere dal titolare appresso identificato che tali dati vengano messi a sua disposizione in forma intelligibile. Potrà altresì ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati stessi; potrà altresì opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

Il titolare del trattamento è l'AST Ancona Marche, Via C. Colombo, 106 Ancona. Il responsabile del trattamento, designato ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo più volte richiamato, è la UOC "Organizzazione risorse umane e politiche del personale", allo stesso indirizzo di cui sopra, al quale l'interessato potrà rivolgersi per eventuali chiarimenti ed eventualmente per esercitare i suoi diritti di cui all'articolo 7 sopra riportato.

Ancona, 07/07/2026

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Stroppa

**ALLEGATO A****MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso/Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (si **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1. Accedere al sito web: <https://astancona.selezionieconcorsi.it/>
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su **"REGISTRATI"** nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria su cui verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi, e dell'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) in quanto la stessa sarà utilizzata per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona **"Entra con SPID"**, con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso

1. Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su **"ACCEDI"**, selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso"**, per accedere ai concorsi attivi.



2. Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona **"PARTECIPA"**.
3. Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
 - **Passo 1 di 3**
prevede la compilazione dei dati generali:
 - requisiti generali;
 - requisiti specifici;
 - eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali;
 - **Passo 2 di 3**
prevede la compilazione dei seguenti titoli valutabili e l'inserimento degli allegati alla domanda:
 - titoli di carriera;
 - titoli accademici e di studio;
 - pubblicazioni e titoli scientifici;
 - curriculum formativo e professionale;
 - titoli di preferenza, precedenza e riserva.
 - **Passo 3 di 3**
*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA"**.*
- N.B.** Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati
4. Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
5. Firmare la domanda (la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato);
6. Scansionare **l'intera** domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;
7. Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file"**;
8. Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;
9. Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccando su **"INVIA"** ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti della **" Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso "**.



All'interno dell'Area Riservata, la sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"** consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella **"Fase2: Candidatura on line alla procedura"**.

Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"MODIFICA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella **"Fase2: Candidatura on line alla procedura"**.

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il **"Manuale Utente"**.

Nota Bene

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.

*Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.*

AVVISI**Comune di Colli del Tronto**

Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) ai sensi dell'art. 8 del T.U. FER 190/2024 per realizzazione impianto fotovoltaico dalla potenza nominale di 2.612,25 Kw in Via Contrada Casale Inferiore SNC. - Comunicazione di avvenuta registrazione pratica.

In riferimento alla Procedura Abilitativa Semplificata P.A.S. pervenuta in data 27/03/2026 prot. n. 2605, per l'esecuzione delle opere in oggetto sull'immobile sito in CONTRADA CASALE INFERIORE n. SNC;

Visto l'art. 8 del Decreto Legislativo 25 novembre 2024, n. 190 e successive modifiche e/o integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

Visto il Decreto Legislativo 22/01/2004, n. 42;

SI COMUNICA

che l'intervento edilizio denunciato è contemplato dall'art. 8 del Decreto Legislativo 25 novembre 2024, n. 190, e la pratica è stata registrata al prot. n. 2605 del 27/03/2026.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 lettera b-ter) del D. Lgs. 14/08/1994 n. 494, e successive modifiche e integrazioni, la mancata trasmissione del documento unico di regolarità contributiva al Comune, comporta la sospensione dell'efficacia del titolo abilitativo.

Si comunica inoltre, che ultimato l'intervento edilizio, il progettista abilitato deve emettere il certificato di collaudo finale, che attesti la conformità dell'opera al progetto presentato con la Procedura Abilitativa Semplificata, il direttore dei lavori nel caso in cui ricorra l'applicazione dell'art. 3 del D.Lgs. 19/08/2005 n. 192 deve presentare dichiarazione asseverata di conformità delle opere realizzate rispetto al progetto e alla relazione tecnica depositata, contestualmente presentare ricevuta dell'avvenuta presentazione del nuovo accatastamento o variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento.

A norma dell'art. 8 della legge 241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è l'Ufficio Tecnico, del Comune di Colli del Tronto, disponibile per eventuali chiarimenti negli orari consentiti presso la sede Comunale.



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

(Arch. Pottetti Elisa)

Comune di Ripatransone

Avviso di deposito e pubblicazione. adozione proposta preliminare di variante (PPV) al vigente PRG adeguato al PPAR, ai sensi degli artt. 15 e 33 della l.r. n. 19/2023 e della delibera di gr n. 1188 del 29/07/2024, per la modifica della destinazione urbanistica di un'area sita in contrada Colle Sant'Andrea da villaggio turistico (VT) a zona residenziale di espansione C.

Il Responsabile Area Tecnica
(Servizio Urbanistica)

RENDE NOTO

che il Consiglio Comunale con Delibera n. 40 del 29/07/2026, ha adottato ai sensi degli artt. 15 e 33 della L.R. Marche n. 19/2023 e della DGR n. 1188/2024, la Proposta Preliminare di Variante (PPV) al vigente Piano Regolatore Generale adeguato al PPAR relativa alla modifica della destinazione urbanistica dell'area sita in Contrada Colle Sant'Andrea da Villaggio Turistico (VT) a Zona Residenziale di Espansione C6-bis, aggiornata in recepimento delle prescrizioni formulate dagli Enti competenti e conformato alle indicazioni contenute nel verbale della prima Conferenza di Copianificazione e Valutazione Interistituzionale (CeVI) costituita dai seguenti elaborati tecnici:

- norme tecniche di attuazione di P.R.G. Zona C6 bis - C.da Colle Sant'Andrea;
- stralcio PRG vigente e stralcio PRG modificato – Zona C6 bis - C.da Colle Sant'Andrea ;
- Tav. n. 1 stralcio catastale, stralcio PRG foto aerea documentazione fotografica;
- Tav. n. 2 planimetria di massima su base catastale, rilievo altimetrico curve di livello;
- Tav. n. 3 zonizzazione strade - parcheggi - verde pubblico tabella standard urbanistici;
- Tav. n. 4 planivolumetrico di massima tipologie edilizie esemplificative con armonizzazione architettonica e utilizzo paesaggio agrario marchigiano del piceno di materiali tipici delle dimore del paesaggio agrario marchigiano del piceno;
- Tav. n. 5 planimetria generale di massima con lotti curve di livello profili altimetrici e tipologici;
- Tav. n. 6 strade - parcheggi - verde pubblico 1:200 allacci- pozzetti acque bianche e nere 1:200 allacci- pozzetti adduzione idrica;
- Tav. n. 7 illuminazione pubblica 1:200 rete elettrica 1:200 rete telefonica – dati approvato i seguenti elaborati necessari per la convocazione della prima conferenza CeVI

che la Provincia di Ascoli Piceno – Settore II Tutela e Valorizzazione Ambientale, con nota prot. n. 2976 del

09/02/2026, ha espresso parere favorevole con prescrizioni all'esclusione della variante dalle procedure di Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

che gli atti, la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/07/2026 e tutti gli elaborati costituenti la Proposta Preliminare di Variante (PPV) al vigente Piano Regolatore Generale adeguato al PPAR, relativa alla modifica della destinazione urbanistica dell'area sita in Contrada Colle Sant'Andrea da Villaggio Turistico (VT) a Zona Residenziale di Espansione C6-bis, resteranno depositati e pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Ripatransone (AP), per 60 (sessanta) giorni consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Del deposito e della pubblicazione è data notizia mediante il presente avviso, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche (BUR) e sul sito istituzionale del Comune di Ripatransone (AP).

Entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, chiunque abbia interesse può prendere visione degli atti e degli elaborati progettuali e presentare osservazioni, memorie e contributi, ai sensi dell'art. 15 della L.R. Marche n. 19/2023, mediante deposito presso il Protocollo del Comune o trasmissione a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.ripatransone.ap.it.

Si rende altresì noto che la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40/2026 e l'intero fascicolo relativo alla Proposta Preliminare di Variante (PPV), comprensivo di tutti gli elaborati progettuali, sono contestualmente trasmessi alla Conferenza di Copianificazione e Valutazione Interistituzionale (CeVI) per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile Area Tecnica
Servizio Urbanistica

77 Sun Srl

Riferimento Pratica Codice Rintracciabilità: 536492013 (da citare tale riferimento nell'oggetto della risposta) Impianto di rete per la connessione di 1.500,00 kW dell'impianto di produzione di energia elettrica da fonte fotovoltaica ID: 536492013 ubicato nel Comune di Acqualagna (Pu) in Via Case Nuove, s.n.c.

La Società 77 SUN SRL con sede legale in Via Barbarana n. 2 – 63084 Folignano (Ap), nella persona del suo legale rappresentante Emidio Federici in virtù dell'art. 11 comma 2 del DPR 327/2001, Titolo II – Disposizioni Generali “Avviso di avvio del procedimento” ai proprietari interessati dal progetto,

RENDE NOTO

la realizzazione di un impianto di rete per la connessione di 1.500,00 kW dell'impianto di produzione di energia elettrica da fonte fotovoltaica ID: 536492013 ubicato nel Comune di Acqualagna (Pu) in Via Case Nuove, s.n.c.

L'elettrodotto interesserà:

- Strade Comunali:
 - o *Viale E. Scaglioni*
 - o *Via Case Nuove*
- Aree di proprietà ANAS
 - o *Comune di Acqualagna: Foglio 15 p.lle 554 e 551,*
 - o *Comune di Acqualagna: Foglio 14 p.lle 302, 336, 300, 334, 298 e 314*
- Terreni privati
 - o *Comune di Acqualagna: Foglio 15 p.lle 566 e 411*
- Fosso Crostella

Si rende noto altresì:

- che il soggetto promotore è la ditta 77 SUN SRL con sede legale in Via Barbarana n. 2 - 63084 Folignano (Ap), C.F - P.IVA 02523060446, referente dell'iter autorizzativo Geom. Roberto Torretta – Mail: torretta.roberto@gmail.com

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del sopracitato DPR 327/2001, il progetto potrà essere consultato presso l'Albo Pretorio Comunale e le osservazioni dovranno essere presentate dai proprietari dei fondi interessati dal progetto, al Comune di Acqualagna, Area Tecnica, Settore Lavori Pubblici-Urbanistica, quale comune territorialmente competente, entro i successivi 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Folignano, 29/07/2026

Il Legale Rappresentante
Federici Emidio

Officine Bruni di Bruni Egidio

AVVISO ex art. 4 Legge Regionale 19/1988 istanza di Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.), ai sensi dell' art. 6 del d.lgs 28/2011, per la Realizzazione di un impianto fotovoltaico a terra in area idonea della potenza minore di 875 kW, nel comune di Offida.

Si avvisa che è stata presentata al SUE del Comune di Offida, istanza di **Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.)**, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 28/2011, per la **installazione impianto fotovoltaico tradizionale a terra di potenza di generazione pari a 875 kWp su strutture fisse, in area idonea ai sensi del punto 1), della lett. l), del comma 1, dell'art. 11-bis (Aree idonee su terraferma) del D.Lgs. n. 190/2024, e la realizzazione di una cabina elettrica MT/BT e relative opere di connessione (a cura della società gestrice della distribuzione elettrica comunale D.E.A. S.p.A.), tutto presso l'area agricola sita in località Santa Maria Goretti, da parte della ditta **OFFICINE BRUNI di Bruni Egidio** con sede legale a Offida (AP) in C.da Tesino n. 165/F (c.f. BRNGDE65P01H321P - p.iva 01662720448), su area distinta al catasto terreni al **Fg. n. 2, alle particelle nn. 269-1113-1114-1116-1117-1160-1161-1194, di questo Comune.****

Ogni chiarimento e informazione o l'accesso alla documentazione della pratica possono essere assunti presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Offida, sito in Corso Serpente Aureo n. 66, tel. 0736/88871

Eventuali osservazione ed opposizioni potranno essere presentate al SUE del Comune di Offida scrivendo alla pec: protocollo@pec.comune.offida.ap.it, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

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. PIETRO TAPANELLI.

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)