

BOLLETTINO UFFICIALE

n. 13
DELL'1 APRILE 2026

13

Il “Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia” si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità e i termini delle richieste di inserzione e delle successive pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con DPR n. 052/Pres. del 21 marzo 2016, pubblicato sul BUR n. 14 del 6 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni. Dal 1° gennaio 2010 il Bollettino Ufficiale viene pubblicato esclusivamente in forma digitale, con modalità che garantiscono l'autenticità e l'integrità degli atti assumendo a tutti gli effetti valore legale (art. 65 LR n. 7/2000, come modificato dall'art. 14, c. 18 della LR n. 24/2009 - legge finanziaria 2010 e art. 32, L n. 69/2009).



Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2026, n. 027/Pres.

Regolamento di abrogazione del Regolamento in materia di contributi a favore degli enti del Terzo settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020), emanato con decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 102.

pag. **10**

Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2026, n. 028/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 7."Distretto del cibo di Udine " avente sede a Udine. Approvazione dello Statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

pag. **12**

Decreto del Presidente della Regione 30 marzo 2026, n. 032/Pres.

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle strutture residenziali eroganti prestazioni per i disturbi del comportamento alimentare, in attuazione degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006).

pag. **21**

Decreto del Presidente della Regione 30 marzo 2026, n. 033/Pres.

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle Case della comunità in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006).

pag. **52**

Decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione 22 marzo 2026, n. 14642

Convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale in 11 Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia.

pag. **92**

Decreto dell'Assessore delegato alla Protezione civile 5 marzo 2026, n. DCR/202/PC/2026

LR n. 64/1986, art. 10 comma 1, lettere a) e b) e DPR n. 140/Pres. di data 17 maggio 2002, art. 4. Adozione del Piano dei finanziamenti e del potenziamento del volontariato di Protezione civile per l'anno 2026.

pag. **95**

Decreto del Direttore generale 23 marzo 2026, n. 14778

Nomina Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 22 posti di categoria FC dell'Area forestale e della vigilanza ambientale, posizione economica FC1, profilo professionale commissario del Corpo forestale regionale, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

pag. **107**

Decreto del Direttore centrale salute, politiche sociali e disabilità 23 marzo 2026, n. 14725

Aggiornamento per l'anno 2026 degli importi dei benefici di cui al DPRReg. 131/2024 "Regolamento per la disciplina degli interventi a sostegno delle adozioni, dell'affidamento familiare, dei neomaggiorrenni in uscita da comunità o da esperienze di affido familiare e per la definizione dei criteri di riparto delle relative risorse, ai sensi dell'articolo 35, comma 6, della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità)".

pag. **108****Decreto del Direttore del Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici 23 marzo 2026, n. 14816**

DGR 1854/2025 - L 475/1968, art.2 comma 2 bis. Procedura di trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in Comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti. Avvio e approvazione Avviso pubblico.

pag. **110****Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espropri 20 febbraio 2026, n. 8152/GRFVG. (Estratto)**

DPR 327/2001, art. 22, comma 3. Ordinanza di pagamento dell'indennità provvisoria di esproprio condivisa dai proprietari delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera denominata "Costruzione ed esercizio dell'impianto idroelettrico Pecol Lungo e delle relative opere connesse sul rio Pecol Lungo in Comune di Paularo". Proponente: Idroelettrica Pecol Srl. Beneficiari: Idroelettrica Pecol Srl ed E-distribuzione Spa. Fascicolo LP-D-ESP-327/106.

pag. **124****Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espropri 15 marzo 2026, n. 13104/GRFVG. (Estratto)**

DPR 327/2001, art. 26. Ordinanza di deposito dell'indennità provvisoria di esproprio e di asservimento non condivisa dai proprietari delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera denominata "Costruzione ed esercizio dell'impianto idroelettrico Pecol Lungo e delle relative opere connesse sul rio Pecol Lungo in Comune di Paularo". Proponente: Idroelettrica Pecol Srl. Beneficiari: Idroelettrica Pecol Srl ed E-distribuzione Spa. Fascicolo LP-D-ESP-327/106.

pag. **126****Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espropri 17 marzo 2026, n. 13726/GRFVG. (Estratto)**

PAL LP-D-ESP-327/197/ sub 08 - ORDDEP 01. DPR 327/2001, art. 26. Ordinanza di deposito dell'80% delle indennità provvisorie di esproprio relativamente all'espropriazione delle aree necessarie per la realizzazione del lotto prioritario n. 2 PNRR della "Ciclovia Trieste-Lignano Sabbiadoro-Venezia", aree nel Comune di Palazzolo dello Stella. Proponente e beneficiario: Regione FVG.

pag. **128****Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espropri 17 marzo 2026, n. 13727/GRFVG. (Estratto)**

LAT LP-D-ESP-327/197/ sub 10 - ORDDEP 01. DPR 327/2001, art. 26. Ordinanza di deposito dell'80% delle indennità provvisorie di esproprio relativamente all'espropriazione delle aree necessarie per la realizzazione del lotto prioritario n. 2 PNRR della "Ciclovia Trieste-Lignano Sabbiadoro-Venezia", aree nel Comune di Latisana. Proponente e beneficiario: Regione F.V.G.

pag. **129****Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica 10 marzo 2026, n. 12242/GRFVG - Fascicolo: ALP-EN/GASDR 15. (Estratto)**

Art. 12 della LR 19/2012. Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio del metanodotto denominato "Allacciamento biometano f.lli Brugnera Società agricola Ss. di Rivignano Teor DN 100 (4)", sito nei Comuni di Rivignano Teor e Ronchis. Titolare dell'Autorizzazione unica: Snam Rete Gas Spa.

pag. **130**

Decreto del Direttore del Servizio gestione fondi comunitari e programmi regionali integrativi 18 marzo 2026, n. 14026

PR FESR 2021-2027 - Linea di intervento b.8.1.1 Interventi infrastrutturali di miglioramento della mobilità delle aree urbane da riqualificare (parcheggi, viabilità dolce, messa a disposizione di mezzi di mobilità come bici ecc.) (PN) - Procedura di attivazione n. 42 - Approvazione progetto "Realizzazione di interventi relativi alla mobilità ciclo-pedonale (PN) - (collegamento tra Polo universitario e Stazione FS)" ed assunzione impegno di spesa a carico del Fondo di finanziamento dei programmi regionali cofinanziati dal FESR di cui all'art. 1 della LR 14/2015 e smi. Numero progetto 2026/6697. Codice CUP B57H25003620006.

pag. **131****Decreto del Direttore del Servizio formazione 17 marzo 2026, n. 13567**

Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025 - Annualità 2024 e 2025. "Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell'analfabetismo funzionale". Approvazione cloni presentati nel mese di febbraio 2026.

pag. **143****Decreto del Direttore del Servizio formazione 19 marzo 2026, n. 14225**

Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. Annualità 2024 e 2025. Formazione permanente per gruppi omogenei - Coprogettati. Approvazione operazioni FPGO_COP presentate entro le ore 17:00 del 2 marzo 2026.

pag. **150****Decreto del Direttore del Servizio formazione 21 marzo 2026, n. 14604**

Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. Annualità 2024 e 2025. "Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata (QA)". Approvazione dei cloni QA presentati nel mese di febbraio 2026.

pag. **155****Decreto del Direttore del Servizio personale SSR e formazione 23 marzo 2026, n. 14672**

Art. 32 ACN dei medici pediatri di libera scelta. Approvazione dell'avviso di pubblicazione dell'elenco degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta per l'anno 2026.

pag. **162****Decreto del Direttore del Servizio personale SSR e formazione 23 marzo 2026, n. 14673**

Art. 34 dell'ACN dei medici di medicina generale. Approvazione dell'avviso di pubblicazione degli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria per l'anno 2026.

pag. **188****Decreto del Direttore del Servizio sviluppo rurale 18 marzo 2026, n. 13791**

PS PAC 2023-2027. CSR FVG 2023-2027. - Bando per l'accesso all'intervento SRD13 "Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli" - Proroga termini presentazione domande di sostegno.

pag. **227****Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 18 marzo 2026, n. 13776**

DPR 357/1997 - DGR 1183/2022. Valutazione di incidenza per la richiesta di autorizzazione al cambio di destinazione d'uso per la trasformazione del bosco in prato/pascolo, ai sensi dell'art. 42 LR 9/2007 e smi, di una proprietà in località Prati di Cretta in Comune di Sappada (UD). Nella documentazione catastale i terreni in oggetto sono censiti presso il Catasto terreni nei mappali 4-35-36-37-40-44-69-73-285-287-369-373-375-379-381-384 del foglio n. 17 del Comune censuario di Sappada (UD). (SIC/914). Proponente: sig. Fauner Filippo.

pag. **228**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Autorizzazioni uniche energetiche” del Servizio transizione energetica 27 febbraio 2026, n. 9332/GRFVG - Fascicolo: ALP-EN/ELR/2335.2. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di una nuova cabina primaria denominata Plaino, compresi l'impiantistica e i manufatti a essa funzionali, sita in Comune di Martignacco, di tensione 132/20 kV. Modifica del termine di inizio lavori di cui all'art. 6 del decreto di Autorizzazione unica n. 22935/GRFVG del 7 maggio 2025. Titolare: e-distribuzione Spa. N. pratica: 2335.2.

pag. **231**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Pianificazione e autorizzazione impianti trattamento rifiuti” del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 18 marzo 2026, n. 13836/GRFVG. (Estratto)

UD/ESR 3518 - DLgs. n. 152/2006, LR n. 34/2017 - Artus Italia Srl - Volturazione titoli autorizzativi intestati a TMP21 Srl per l'impianto di recupero rifiuti non pericolosi sito in Comune di Premariacco (UD).

pag. **231**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Attività e risorse minerarie” del Servizio geologico 13 marzo 2026, n. 12988/SGEO - PAUR26. (Estratto)

Art. 27, bis DLgs. 152/2006. Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR), permesso di ricerca di risorse geotermiche denominato “Aprilia marittima” nei Comuni di Latisana, Lignano, Marano Lagunare e Precenico in Friuli Venezia Giulia. Terza proroga relativa all'articolo 3 del decreto 20411/AMB/2024.

pag. **232**

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 345. (Estratto)

LR 5/2007, art. 63 bis, comma 16. Comune di Tarvisio: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 7 del 16 febbraio 2026, di approvazione della variante n. 98 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **233**

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 347

DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Conferma della delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio al Comune di Pordenone.

pag. **233**

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 370

PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. Bando per l'accesso all'intervento SRG01 (Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGRI). Adozione.

pag. **235**

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 371

PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. Bando per l'accesso all'intervento SRD01 (Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole). Adozione.

pag. **349**

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 372

Disposizioni, indirizzi e criteri recanti le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario agli investimenti a partire dalla campagna vitivinicola 2026/2027, in attuazione dell'art. 58, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Adozione.

pag. **410**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile
- Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Brait Alberto.

pag. **417**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile
- Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opere di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Soc. agr. Villa Viera Ss.

pag. **417****Direzione** centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile
- Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opere di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Azienda agricola Mucchiut Roberto.

pag. **418****Direzione** centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile
- Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Bluenergy group Spa.

pag. **419****Direzione** centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile
- Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Campaner Rita ed altri.

pag. **420****Direzione** centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile
- Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimenti di riconoscimento di derivazione d'acqua alla ditta Comune di Sedegliano ed altri.

pag. **421****Direzione** centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **421****Direzione** centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **422****Direzione** centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gradi-sca d'Isonzo

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **422****Direzione** centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **423**

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **424**

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **424**

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **427**



Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Azienda territoriale per l'edilizia residenziale di Trieste - Trieste

Piano di vendita 1/2026.

pag. **428**

Comune di Bicinicco (UD)

Avviso di adozione della variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale, del Rapporto ambientale e della Sintesi non tecnica.

pag. **431**

Comune di Codroipo (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 13 al Piano di recupero di iniziativa pubblica del centro storico - isolati di zona omogenea A - 2^a fase (Codroipo Est).

pag. **432**

Comune di Cordenons (PN)

Avviso di adozione della variante n.49 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **433**

Comune di Povoletto (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 48 al PRGC.

pag. **433**

Comune di Povoletto (UD)

Avviso di approvazione della variante al Piano attuativo comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Cecutti Stefano e Silvano Società semplice agricola e della conseguente variante al Piano regolatore generale comunale n. 49.

pag. **433**

Comune di Povoletto (UD)

Avviso di approvazione della variante al Piano attuativo comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Azienda agricola Flebus Alessandro e Muradore Ilenia Ss. e della conseguente variante al Piano regolatore generale comunale n. 50.

pag. **434**

Comune di Ronchis (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 44 al vigente PRGC.

pag. **434**

Comune di Roveredo in Piano (PN)

Avviso di approvazione del PAC d'iniziativa privata denominato "Garibaldi 67/A", ai sensi della LR n. 5/2007, art. 25, comma 1, e successive modifiche.

pag. **434**

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)

Avviso di avvio Conferenza di servizi decisoria semplificata e in modalità asincrona, ai sensi dell'art. 38 del DLgs. 36/2023 e dell' art. 14-bis della legge n. 241/90 per approvazione del Progetto di fattibilità tecnico-economica, per localizzazione dell'opera e per avvio delle procedure espropriative relativi all'intervento "Messa in sicurezza e valorizzazione di viabilità comunale in via del Sile" - CUP: E15F23000070006.

pag. **435**

Comune di Talmassons (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante puntuale n. 47 al PRGC (di livello comunale).

pag. **436**

Comune di Trieste

Avviso di pubblicazione dell'istanza presentata ai sensi dell'art. 36 del Codice della navigazione per il rilascio di nuova concessione demaniale marittima per finalità turistico ricreativa per uso privato, in esecuzione della determina n. 941 del 17 marzo 2026 - 10/2025-23/1-37/4(1046) PG 2026/65294.

pag. **436**

Santa Barbara Srl - Milano

Avviso di deposito autorizzazione, ottenuta relativa alla dichiarazione di Procedura abilitativa semplificata per gli impianti di produzione di energia, alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8 d.lgs. 190/2024 (l'art. 6 del DLgs. 28/2011 e successive modifiche ed integrazioni) - PAS GEN-GEN-2026-0000026-A-A del 5 gennaio 2026 avente ad oggetto "Autorizzazione alla costruzione di un "Impianto fotovoltaico su discarica cessata e delle relative opere di trasporto e cessione dell'energia prodotta. Denominazione impianto - PVD001 Martignacco bis (UD) - Potenza nominale 0.345 MWp".

pag. **437**

Temica Srl - Vasto (CH)

Power solutions - WHF 01 Srl, via Augusto Righi n. 2, 37135 Verona (VR) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) per la realizzazione e l'esercizio di un impianto fotovoltaico di potenza complessiva nominale di 7.407,01 kWp, di cui 5.568,42 kWp su copertura esistente e 1.838,59 kWp su nuove pensiline in acciaio e per le relative opere connesse, sito nel complesso industriale di proprietà della Società Electrolux Italia Spa sito in via Lino Zanussi, 24 a Porcia (PN).

pag. **438**

Vienna Energy risorse rinnovabili Srl - Bolzano

Avviso di avvenuto perfezionamento della Procedura abilitativa semplificata (PAS), ai sensi del DLgs. n. 28/2011, relativa alla realizzazione di un impianto fotovoltaico a terra della potenza nominale di 11.995,15 kWp, comprensivo delle opere di connessione alla rete elettrica e infrastrutture accessorie, da realizzare nel Comune di San Quirino (PN).

pag. **438**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Podologo da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

pag. **439**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore tecnico professionale da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

pag. **453**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di Tecnico di neurofisiopatologia da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

pag. **468**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 11 posti di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli-Venezia Giulia.

pag. **482**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 14 posti di Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

pag. **496**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente farmacista, disciplina Farmacia ospedaliera.

pag. **510**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente delle Professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica - Area della prevenzione.

pag. **521**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina Medicina dello sport.

pag. **531**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Graduatorie di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di dirigente medico, disciplina Gastroenterologia.

pag. **531**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Salute mentale Noncello e Livenza.

pag. **532**

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - Udine

Graduatorie del concorso pubblico n. 178472 del 10 novembre 2025, per titoli ed esami, a n. 10 posti di dirigente medico di Anestesia e rianimazione.

pag. **548**

Azienda sanitaria universitaria "Giuliano Isontina" - Trieste

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico in disciplina "Anestesia e rianimazione".

pag. **549**



Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

26_13_1_DPR_27_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2026, n. 027/Pres.

Regolamento di abrogazione del Regolamento in materia di contributi a favore degli enti del Terzo settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020), emanato con decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 102.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2025, n. 19 (Legge di stabilità 2026) e, in particolare l'articolo 8, comma 121, il quale dispone che i commi 31, 32, 33 e 33 bis dell'articolo 8 della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020) sono abrogati;

VISTO il testo del "Regolamento di abrogazione del regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020), emanato con decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 102" adottato con deliberazione della Giunta regionale 6 marzo 2026, n. 276;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTA la legge regionale 18 giugno 2017, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia), con particolare riferimento all'articolo 14, comma 1, lettera r);

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di abrogazione del regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020), emanato con decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 102" nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento di abrogazione del regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020), emanato con decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 102.

Art. 1 Abrogazione
Art. 2 Disposizioni transitorie

Art. 1
(*Abrogazione*)

1. Il Regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020), emanato con decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 102, è abrogato.

Art. 2
(*Disposizioni transitorie*)

1. Le disposizioni del regolamento di cui all'articolo 1 continuano ad applicarsi ai procedimenti in corso alla data di entrata in vigore della legge regionale 29 dicembre 2025, n.19 (Legge di stabilità 2026) e alla relativa rendicontazione della spesa.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

26_13_1_DPR_28_1_TESTO.DOCX

Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2026, n. 028/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 7. "Distretto del cibo di Udine " avente sede a Udine. Approvazione dello Statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che il Presidente è legale rappresentante dell'ente denominato "Distretto del Cibo di Udine", con sede a Udine, con domanda pervenuta in data 10 marzo 2026, successivamente integrata con nota del 17 marzo 2026, ha chiesto il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione medesima;

VISTO l'atto costitutivo della predetta Associazione di data 2 dicembre 2025, a rogito del dott. Guido Spanò di San Giuliano, notaio in Latisana (Udine), rep. n. 80612, racc. n. 31782, registrato a Udine il 19 dicembre 2025 al n. 26299 Serie 1T;

VISTO lo statuto allegato all'atto costitutivo;

RILEVATO che le finalità statutarie qualificano l'Associazione come istituzione nel settore della promozione e salvaguardia del territorio e del paesaggio rurale e della sostenibilità e sicurezza alimentare;

VISTA la consistenza patrimoniale dell'Associazione e ritenuta la stessa adeguata al perseguimento degli scopi dell'ente;

RISCONTRATA la conformità alle norme di legge e regolamentari dell'atto costitutivo e dello statuto della predetta Associazione;

RITENUTO pertanto di accogliere la richiesta;

VISTI gli articoli 1 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;

DECRETA

1. È approvato lo statuto dell'Associazione denominata "Distretto del Cibo di Udine", con sede a Udine, nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

2. È disposta l'iscrizione dell'Associazione "Distretto del Cibo di Udine", nel Registro regionale delle persone giuridiche, con conseguente riconoscimento della personalità giuridica.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

STATUTO DEL DISTRETTO DEL CIBO DI UDINE

Articolo 1 - Denominazione, Sede e Durata

1. È costituita l'Associazione denominata "Distretto del Cibo di Udine" (d'ora in poi anche semplicemente "il Distretto").
2. Il Distretto ha la propria sede legale presso Udine Mercati, in Udine, Piazzale dell'Agricoltura, 16. Il Consiglio Direttivo, con propria delibera potrà modificare la sede dell'Associazione all'interno del territorio del Comune di Udine.
3. Il Distretto ha durata fino al 31 (trentuno) dicembre 2045 (duemilaquarantacinque).

Articolo 2 - Ambito di Operatività

1. Le finalità principali del Distretto del Cibo di Udine sono coerenti con le caratteristiche del sistema produttivo di appartenenza come definite dall'articolo 13 del decreto legislativo 228/2001.
2. Il Distretto non ha scopo di lucro e opera principalmente nel territorio del Comune di Udine e nei comuni situati entro il perimetro di un'area avente raggio di 20 km dal Comune Urbano di Udine
3. Il Distretto potrà istituire o sopprimere sedi secondarie locali, a livello provinciale o regionale, in funzione delle necessità operative e degli obiettivi strategici.
4. Il Distretto esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, può operare al di fuori del territorio della Regione solo in via eccezionale e/o occasionale.

Articolo 3 - Oggetto

1. Il Distretto si propone di promuovere lo sviluppo del Distretto del Cibo di Udine, in conformità con la Legge 205 del 27 dicembre 2017 e la normativa regionale vigente;
2. Gli scopi principali del Distretto includono;
 - a. promuovere lo sviluppo territoriale del Comune di Udine e dei comuni limitrofi;
 - b. garantire la sicurezza alimentare e diminuire l'impatto ambientale delle produzioni;
 - c. ridurre lo spreco alimentare e salvaguardare il territorio e il paesaggio rurale attraverso le attività agricole e agroalimentari;
 - d. favorire la ricerca, l'innovazione, e il progresso nei settori agricoli, agroalimentari, turistici, e dell'ospitalità;
 - e. contribuire alla crescita sostenibile e al rilancio delle filiere locali e delle comunità rurali;
 - f. valorizzare l'identità comune e riconoscibile delle produzioni di eccellenza tramite il rafforzamento della politica di filiera agricola e agroalimentare;
 - g. promuovere l'immagine e le attività del distretto con l'utilizzo di una piattaforma comune di informazione e comunicazione sul web;
 - h. promuovere il rispetto della legalità, dell'etica e della responsabilità sociale nei soggetti aderenti al distretto;
 - i. individuare possibili misure di finanziamento su fondi strutturali che possano utilmente contribuire allo sviluppo del distretto;

- j. istituire e/o acquisire marchi d'area, di qualità, di tutela della salute dei consumatori e della professionalità dei produttori locali e curarne la gestione secondo apposito regolamento;
- k. svolgere le altre attività connesse e complementari alle precedenti.

Articolo 4 - Associati

- 1) Possono far parte del Distretto tutti coloro che ne condividono gli scopi e intendono contribuire alla loro realizzazione. In particolare, in conformità a quanto previsto dall'Allegato alla Delibera n. 903 del 9 giugno 2023 della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia possono essere Associati e partecipare al Distretto:
 - a) imprese agricole singole e associate, iscritte al Registro delle imprese;
 - b) imprese agroalimentari, iscritte al Registro delle imprese;
 - c) imprese che distribuiscono o commercializzano prodotti agricoli ed alimentari, iscritte al Registro delle imprese;
 - d) Organizzazioni di rappresentanza agricole ed agroindustriali;
 - e) Associazioni di categoria;
 - f) Organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa comunitaria;
 - g) Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa comunitaria e loro associazioni;
 - h) Enti regionali che svolgono attività attinenti lo sviluppo rurale o la promozione turistica del Friuli Venezia Giulia;
 - i) Enti locali e loro associazioni;
 - j) Gruppi di azione locale (GAL);
 - k) Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura;
 - l) Università ed Enti di Ricerca;
 - m) Fondazioni;
 - n) altri soggetti pubblici o privati che documentino di perseguire gli obiettivi specifici del Distretto del Cibo.

Gli Aderenti devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) le imprese agricole, agroalimentari, di distribuzione e commercializzazione di prodotti agricoli ed alimentari, gli Enti locali e loro associazioni, ed i GAL devono avere sede legale od operativa nel territorio del Distretto, ossia entro il perimetro di un'area avente raggio di 20 km dal Comune Urbano di Udine;
 - b) tutti gli altri soggetti devono avere sede legale od operativa nel territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia, ad eccezione dei soggetti di cui alle lettere g), l), e m) che possono aver sede legale e operativa fuori dalla Regione.
- 2) Le richieste di adesione saranno valutate con i criteri previsti dalla legge regionale del 3 marzo 2023 n.10 ("Misure per la semplificazione e la crescita economica") e dall'articolo 13 del decreto legislativo del 18 maggio 2001, n. 228 (Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57) i richiedenti l'associazione dovranno avere i requisiti stabiliti con Delibera di Giunta Regionale FVG n. 903 del 9 giugno 2023.
 - 3) L'ammissione di un nuovo associato è deliberata dal Consiglio Direttivo a maggioranza, su domanda del soggetto interessato.
L'eventuale rifiuto di ammissione deve essere motivato.

- 4) Tutti gli Associati hanno diritto a:
 - A. partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;
 - B. candidarsi per ricoprire le cariche associative;
 - C. partecipare alle Assemblee con diritto di voto.
- 5) Tutti gli Associati hanno i seguenti obblighi:
 - A. osservare lo Statuto nonché l'eventuale regolamento di attuazione e le delibere assunte dagli organi dell'Associazione nel rispetto delle disposizioni statutarie;
 - B. collaborare con gli organi dell'Associazione per la realizzazione delle finalità associative;
 - C. astenersi dall'intraprendere iniziative in contrasto con gli scopi dell'Associazione;
 - D. pagare la quota associativa con le modalità e nei termini fissati dal Consiglio Direttivo.
- 6) Gli Associati devono accettare e rispettare gli obblighi imposti dallo Statuto e la loro attività deve rientrare o essere compatibile con le finalità del Distretto

Articolo 5 - Perdita della Qualifica di Associato

1. Gli Associati cessano di appartenere al Distretto per recesso, decadenza, esclusione, scioglimento o morte. L'Associato può recedere in qualsiasi momento dal Distretto, comunicando il recesso per iscritto al Consiglio Direttivo.
2. Può essere escluso dal Distretto l'Associato che:
 - A. sia gravemente inadempiente degli obblighi associativi;
 - B. abbia commesso gravi violazioni dello Statuto, dei regolamenti interni e delle delibere degli organi del Distretto;
 - C. senza giustificato motivo, si renda moroso nel pagamento delle quote e dei contributi dovuti, decorsi tre mesi dal secondo sollecito.
 - D. sia stato condannato per reati dolosi con sentenza definitiva;
 - E. svolga attività in concorrenza o in contrasto con gli interessi associativi;
 - F. sia stato interdetto o inhabilitato ovvero sottoposto a procedura di liquidazione giudiziale o in stato di scioglimento.
3. L'esclusione non solleva dagli obblighi assunti e dalle sanzioni amministrative e pecuniarie comminate anche per effetto dell'esclusione.
4. L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo.
5. Decade dal diritto di far parte del Distretto l'Associato che:
 - A. abbia perduto taluno dei requisiti essenziali di adesione;
 - B. abbia ceduto a qualsiasi titolo il possesso o la proprietà dell'azienda;
 - C. si trovi in una situazione di assoluta incompatibilità rispetto agli scopi del presente statuto e regolamento interno.

Articolo 6 - Organi del Distretto

1. - Gli organi del Distretto sono:
 - A. - L'Assemblea degli Associati.
 - B. - Il Consiglio Direttivo.
 - C. - Il Presidente.

D. - Il Revisore dei Conti

Articolo 7 - Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo sovrano del Distretto ed è composta da tutti gli Associati. Essa si riunisce almeno una volta all'anno per approvare il bilancio, definire le linee guida del programma di attività e deliberare su altre questioni di competenza ed alla stessa sottoposte dal Consiglio Direttivo.
2. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe ed in genere il diritto di intervento all'assemblea. Delle riunioni di assemblea si redige processo verbale firmato al Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori, se nominati.
L'assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza del 50% più uno dei soci e le relative deliberazioni sono valide se adottate con la maggioranza dei voti espressi dai soci presenti o rappresentati, in seconda convocazione, qualunque sia la percentuale dei soci presenti e le relative delibere sono valide se adottate con la maggioranza dei voti espressi dai soci presenti o rappresentati.
La riunione in seconda convocazione può essere convocata lo stesso giorno della prima convocazione e con il medesimo avviso.
3. Il voto è individuale e può essere delegato ad un altro Associato. Ciascun Associato non può avere più di tre deleghe di voto.
4. L'Assemblea si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta:
 - A. almeno un quarto degli Associati ne faccia richiesta scritta e motivata;
 - B. il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario con delibera adottata a maggioranza dei suoi membri;
5. L'Assemblea deve essere convocata dal Presidente con modalità tali da garantirne la conoscenza personale e diretta da parte degli Associati. La convocazione dell'Assemblea deve effettuarsi con comunicazione inviata a mezzo posta elettronica certificata, almeno 10 giorni prima della data della riunione, e contenente la data, l'ora e il luogo della convocazione e l'ordine del giorno.
6. Per modificare lo Statuto occorrono la presenza di almeno tre quarti degli Associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli Associati.
8. L'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
9. Spetta all'Assemblea:
 - A. eleggere 8 (otto) componenti del Consiglio Direttivo, e nominare il Presidente ed eventualmente il Vicepresidente;
 - B. eleggere il Revisore dei Conti;
 - C. procedere all'esame ed alla approvazione del bilancio consuntivo e del preventivo di spesa dell'Associazione;
 - D. deliberare le linee di indirizzo dell'Associazione;
 - E. deliberare gli eventuali compensi agli organi statutari;
 - F. ratificare i regolamenti interni predisposti dal Consiglio Direttivo;
 - G. deliberare le modifiche allo Statuto e lo scioglimento dell'Associazione;
 - H. discutere e deliberare sugli argomenti che hanno determinato la convocazione straordinaria.
10. Le modalità di votazione sono di volta in volta stabilite dall'Assemblea

Articolo 8 - Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto da 11 (undici) Consiglieri, compreso il Presidente. Al Comune di Udine, all'Università degli Studi di Udine, ed alla Camera di Commercio di Pordenone-Udine, compete la nomina di 3 (tre) consiglieri, uno per ciascun Ente, i restanti 8 (otto) Consiglieri sono eletti dall'Assemblea degli Associati.
2. Il Consiglio Direttivo è responsabile della gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione e dell'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea.
3. I membri del Consiglio Direttivo durano in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogniqualvolta il Presidente lo ritiene opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 dei suoi componenti.
5. La convocazione del Consiglio Direttivo è trasmessa mediante posta elettronica certificata da inviarsi almeno 5 giorni prima della data della riunione, e contiene l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.
6. In caso di urgenza il predetto termine potrà essere ridotto a tre giorni.
7. Le riunioni del consiglio di direttivo si possono svolgere anche per audio-conferenza o audio videoconferenza alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:
 - A. che siano presenti nello stesso luogo il presidente ed il soggetto verbalizzante che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
 - B. che sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - C. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
 - D. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.
8. Le sedute del Consiglio Direttivo sono valide quando siano presenti, in prima convocazione, almeno la metà più uno dei suoi componenti.
9. Il Consiglio Direttivo delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Non sono ammesse deleghe. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. Delle riunioni del Consiglio verrà redatto, su apposito libro, il relativo verbale, che verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
11. Spetta inoltre al Consiglio Direttivo:
 - a) deliberare il programma e le attività del Distretto nel rispetto delle linee di indirizzo approvate dall'Assemblea;
 - b) definire le strategie e le iniziative, in particolare di carattere economico, volte a raggiungere le finalità del Distretto;
 - c) promuove le relazioni le iniziative e il confronto con le Istituzioni pubbliche gli Enti di varia natura;
 - d) predisporre il bilancio consuntivo e il preventivo di spesa del Distretto;
 - e) stabilire la data di convocazione dell'Assemblea;
 - f) determinare la quota associativa annuale dovuta dagli Associati, anche in misura diversa per diverse categorie di Associati;
 - g) elaborare i regolamenti interni da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea;
 - h) deliberare la partecipazione ad enti o società;
 - i) deliberare l'ammissione di nuovi Associati che presentino domanda;
 - j) organizzare l'accesso a fonti pubbliche di finanziamento per il perseguimento delle finalità e dell'oggetto dell'Associazione, ed il supporto agli associati che presentino domande di

finanziamento congruenti con le finalità proprie del Distretto.

Articolo 9 - Presidente

1. Il Presidente ha il compito di rappresentare legalmente il Distretto di fronte ai terzi e in giudizio. Coordina le attività del Distretto e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.
2. Il Presidente è nominato dall'Assemblea tra gli 11 (undici) consiglieri, sia nominati che eletti, resta in carica 3 (tre) anni ed è rieleggibile una sola volta.
3. Il Presidente ha compiti di impulso e di coordinamento dell'attività dell'Associazione, presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo.
4. Il Presidente ha la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte ai terzi e in giudizio; può rilasciare mandati generali e speciali.
5. Il Presidente cessa dalla carica in caso di dimissioni, revoca del mandato o sopravvenuta incompatibilità ai sensi del Presente Statuto.
6. In caso di dimissioni o cessazione a qualsiasi titolo del Presidente, l'incarico viene assunto dal Vicepresidente che ne assume le funzioni con l'obbligo di convocare senza indugio l'Assemblea per l'elezione del nuovo Presidente.

Articolo 10 - Comitato Tecnico Scientifico

1. È facoltà dell'Assemblea prevedere l'istituzione di un Comitato Tecnico Scientifico, avente funzioni consultive e propositive e di supporto alle attività dell'Associazione in ambito tecnico-scientifico. I componenti esperti, nel numero massimo di 5, saranno nominati dal Consiglio Direttivo.

Articolo 11 - Patrimonio ed esercizi sociali

1. Il Patrimonio dell'Associazione è costituito:
 - A. dal Fondo di Dotazione iniziale indicato nell'atto costitutivo, costituito da Euro 21.000 (ventunomila), di cui.
Euro 20.000,00 (ventimila) destinati a fondo patrimoniale di garanzia, indisponibile e vincolato a garanzia dei terzi che instaurino rapporti con l'Ente.
 - B. da eventuali integrazioni del Fondo di Dotazione iniziale apportate dagli Associati, o solamente da alcuni di essi ed anche in misura non paritaria, per l'avvio dell'attività dell'Associazione;
 - C. dai beni mobili ed immobili che diverranno di proprietà dell'Associazione;
 - D. da eventuali fondi di riserva costituita con le eccedenze di bilancio;
 - E. da eventuali erogazioni, donazioni e lasciti.
2. Le entrate del Distretto sono costituite
 - A. dal Fondo di Dotazione iniziale e dalle eventuali sue integrazioni;
 - B. dalle quote associative annuali, deliberate dal Consiglio Direttivo, e che potranno essere anche di importo diverso per categoria di Associati;
 - C. da contributi volontari degli associati e di terzi;
 - D. da contributi pubblici e privati;
 - E. da ricavi derivanti da attività commerciali, produttive e di consulenza.
3. Tutte le entrate del Distretto sono destinate esclusivamente al perseguimento degli scopi

sociali.

Art. 12. Revisore dei Conti.

1. La gestione del Distretto è controllata da un Revisore dei Conti, eletto dall'Assemblea per un periodo di tre anni, con possibilità di riconferma.
2. Il Revisore può partecipare alle riunioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio Direttivo, ed esercita la vigilanza sull'amministrazione dell'Associazione in analogia a quanto disposto dall'art. 2409-bis e seguenti del Codice Civile e dal D.Lgs. n. 39/2010. Il Revisore, in applicazione del D.Lgs. n. 39/2010, deve essere iscritto al Registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
3. In particolare, il Revisore dovrà accertare, con cadenza almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale, esaminare in via preliminare i bilanci annuali e redigere una relazione di accompagnamento agli stessi, accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà sociale. Potrà procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e di controllo.

Articolo 13 - Bilancio d'Esercizio

L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il Consiglio Direttivo predispose il bilancio consuntivo dell'anno trascorso ed entro il 30 aprile dell'anno successivo lo presenta per l'approvazione dall'Assemblea degli Associati allo scopo convocata. Il Consiglio Direttivo redige il bilancio preventivo, che deve contenere le previsioni di entrata e di spesa, e lo sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Soci entro il 31 ottobre di ogni anno.

È altresì nella facoltà del Consiglio Direttivo redigere bilanci pluriennali.

È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione ai Soci, nonché fondi, riserve o capitale.

Art. 14. Marchio del Distretto.

Il Distretto del cibo di Udine può dotarsi di un marchio con connotazione di territorialità del Distretto e metterlo a disposizione degli associati che ne facciano richiesta.

Le modalità di concessione e utilizzo sono stabilite da un apposito protocollo d'uso del marchio.

Articolo 15 - Scioglimento

Lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio vengono disposti con deliberazione dell'Assemblea straordinaria approvata con il voto favorevole di almeno 3/4 (tre/quarti) dei Soci.

L'eventuale patrimonio residuo, ultimata la procedura di liquidazione effettuata secondo quanto stabilito dalle disposizioni di attuazione del codice civile (artt. 11 e segg.), sarà devoluto ad altri Enti/Istituti aventi finalità uguali o analoghe, operanti nel territorio.

Art. 16 - Controversie

Tutte le eventuali controversie tra associati e tra questi e l'Associazione o i suoi Organi saranno

sottoposte, in tutti i casi non vietati dalla Legge e con esclusione di ogni altra giurisdizione, alla competenza di un collegio di tre Probiviri, da nominarsi dall'Assemblea; essi giudicheranno ex bono et aequo senza formalità di procedura. Il loro lodo sarà inappellabile.

Articolo 17 - Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si applicano le norme del Codice Civile e le leggi in materia.

26_13_1_DPR_32_1_TESTO.DOCX

Decreto del Presidente della Regione 30 marzo 2026, n. 032/Pres.

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle strutture residenziali eroganti prestazioni per i disturbi del comportamento alimentare, in attuazione degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006).

IL PRESIDENTE

VISTI gli articoli 8 ter e 8 quater del decreto legislativo 30 dicembre 1992 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421);

VISTI gli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006);

VISTE le "Linee annuali per la gestione del Servizio sanitario regionale per l'anno 2025" di cui all'art. 50, comma 1, della L.R. 12 dicembre 2019, n. 22, approvate in via definitiva con delibera di giunta regionale n. 2052 del 30 dicembre 2024, le quali prevedono, al punto B.1.2, l'istituzione di un Centro residenziale per il trattamento dei disturbi del comportamento alimentare e la definizione dei relativi requisiti;

VISTO il testo del << Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle strutture residenziali per i disturbi del comportamento alimentare in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006) >>, adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 406 del 27 marzo 2026;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

DECRETA

1. È emanato il << Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle strutture residenziali per i disturbi del comportamento alimentare in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006) >> nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle strutture residenziali per i disturbi del comportamento alimentare in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)

Sommario

art. 1 - oggetto

art. 2 - ambito di applicazione

art. 3 - soggetti competenti

art. 4 - procedimento di autorizzazione e di accREDITAMENTO

art. 5 - istruttoria documentale della Direzione centrale

art. 6 - istruttoria tecnica del gruppo di valutazione e dell'organismo tecnicamente accreditante.

art. 7 - istruttoria straordinaria

art. 8 - procedimento di riesame

art. 9 - adozione del decreto di autorizzazione e di accREDITAMENTO

art. 10 - durata dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO

art. 11 - rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO

art. 12 - integrazione dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO

art. 13 - vigilanza della Direzione centrale

art. 14 - disposizioni transitorie e finali

art. 15 - entrata in vigore

art. 1 - oggetto

1. Ai sensi degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006), il presente regolamento disciplina il procedimento e i requisiti per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accREDITAMENTO istituzionale strutture residenziali per i disturbi del comportamento alimentare (DCA).

art. 2 - ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle strutture sanitarie afferenti alle Aziende sanitarie regionali (SSR) che svolgono attività clinica e riabilitativa per i disturbi del comportamento alimentare in regime residenziale (di seguito strutture per i DCA).
2. Il procedimento disciplinato dal presente regolamento, tenuto conto delle competenze individuate all'articolo 3, è finalizzato al rilascio di un provvedimento unico, con cui vengono concessi contestualmente l'autorizzazione e l'accreditamento, con le modalità specificate all'articolo 6, comma 3, lettera a).
3. I requisiti di autorizzazione e di accreditamento, individuati nell'allegato A del presente regolamento, vengono valutati contestualmente nell'ambito dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 6, in coerenza con le competenze individuate all'articolo 3.
4. I requisiti di autorizzazione e di accreditamento si distinguono in due categorie:
 - a) i requisiti di avvio attività, necessari per l'apertura della struttura, che devono essere verificati prima del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento;
 - b) i requisiti di operatività, che presuppongono l'inizio e lo svolgimento dell'attività e che devono essere verificati entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento.

art. 3 - soggetti competenti

1. L'autorizzazione alla costruzione, adattamento, trasformazione, ampliamento e trasferimento delle strutture è rilasciata dal Comune competente per territorio.
2. L'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale sono rilasciati dalla Direzione centrale, nell'ambito di un procedimento congiunto di valutazione dei requisiti di cui all'allegato A del presente regolamento.
5. Nell'esercizio delle proprie competenze in materia di autorizzazione e di accreditamento, la Direzione centrale si avvale, anche per l'effettuazione di sopralluoghi, di professionisti denominati valutatori in conformità a quanto previsto dalla normativa statale e regionale vigente in materia di competenze dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA).
6. La Direzione centrale è competente per la vigilanza in relazione all'autorizzazione e all'accreditamento. La stessa si avvale, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, dei valutatori di cui al comma 5.
7. L'OTA individua e comunica alla Direzione centrale i soggetti di cui al comma 5, chiamati a far parte dei Gruppi di valutazione (GdV) per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture per i DCA, che vengono incaricati dalla Direzione centrale; esprime, altresì, il giudizio definitivo di autorizzabilità e accreditabilità, riportandolo su uno specifico verbale, formulato sulla base del parere riportato nel verbale redatto dal GdV a conclusione della verifica.
8. Per l'effettuazione dei sopralluoghi di cui al comma 5, relativi ai requisiti di avvio attività e di operatività, la Direzione centrale incarica i soggetti di cui al comma 7, costituendo i GdV composti da un numero di valutatori adeguato alla complessità organizzativa delle strutture per i DCA da autorizzare e accreditare.

art. 4 - procedimento di autorizzazione all'esercizio e di accreditamento.

1. Il legale rappresentante dell'Azienda sanitaria, titolare di una struttura per i DCA, presenta istanza finalizzata al rilascio di un provvedimento unico di autorizzazione e di accreditamento. L'istanza deve essere presentata alla Direzione centrale esclusivamente con modalità informatica tramite l'applicativo gestionale dell'accREDITamento, come indicato nel sito istituzionale della Regione nella sezione dedicata all'accREDITamento. Qualora, in prossimità del termine previsto per la presentazione della domanda, l'applicativo non sia disponibile per motivi tecnici, è possibile la presentazione della domanda e della documentazione allegata, ivi compreso il questionario di autovalutazione compilato su documento cartaceo, tramite PEC. L'Azienda è tenuta a trasmettere la documentazione tramite l'applicativo, compilando on line il questionario di autovalutazione, appena ne sarà ripristinata la funzionalità.
2. Nell'istanza deve essere dichiarato:
 - a) la sede e la denominazione della struttura;
 - b) le generalità del rappresentante legale dell'Azienda.
3. L'Azienda sanitaria titolare della CdC compila on line il questionario di autovalutazione dei requisiti di autorizzazione e di accREDITamento e produce la seguente documentazione:
 - a) planimetria 1:100 dei locali, con destinazione d'uso;
 - b) piano della formazione;
 - c) piano della qualità;
 - d) carta dei servizi;
 - e) organigramma e funzionigramma;
 - f) elenco nominativo del personale, con indicazione della qualifica e del titolo di studio posseduto, nonché della funzione organizzativa assegnata (solo per le strutture operative).
4. Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITamento di una struttura per i DCA si conclude entro centocinquanta giorni dall'invio della comunicazione della Direzione centrale di cui all'articolo 5, commi 1 e 2.

art. 5 - istruttoria documentale della Direzione centrale

1. La Direzione centrale effettua un controllo sulla regolarità e completezza della domanda e della documentazione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della stessa e comunica al Direttore generale dell'Azienda richiedente l'avvio del procedimento, nonché l'esito, positivo o negativo, del predetto controllo.
2. In caso di irregolarità o incompletezza della documentazione prodotta, la Direzione Centrale, con la comunicazione di cui al comma 1, invita l'Azienda a produrre, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i documenti richiesti, eventualmente corredati da osservazioni scritte.
3. All'esito della valutazione di cui ai commi 1 e 2, la Direzione Centrale dà inizio all'istruttoria tecnica, affidandone lo svolgimento a un GdV, che viene incaricato con le modalità di cui all'articolo 3, commi 7 e 8. Contestualmente, la Direzione centrale comunica all'Azienda la data di svolgimento del sopralluogo o delle altre modalità di verifica individuate all'articolo 7, finalizzati alla verifica dei requisiti.

4. L'incarico del GdV e la comunicazione all'Azienda per la verifica dei requisiti di operatività vengono formalizzati con le modalità di cui al comma 3.

art. 6 - istruttoria tecnica del gruppo di valutazione e dell'organismo tecnicamente accreditante

1. La valutazione di merito sulla documentazione allegata alla domanda relativa ai requisiti è rimessa alla competenza del GdV di cui all'articolo 3, comma 8.
2. Il GdV e l'OTA possono chiedere, prima dello svolgimento del sopralluogo, l'acquisizione della documentazione inerente ai requisiti ritenuti particolarmente significativi, oltre a quella individuata dall'articolo 4, comma 3, al fine di ottimizzare i tempi della verifica.
3. L'istruttoria tecnica si articola nelle seguenti fasi, documentate nei rispettivi verbali, che riportano la descrizione delle operazioni svolte, delle conformità o non conformità accertate, la segnalazione della necessità di una successiva attività di vigilanza per i requisiti legati alla operatività della struttura per i DCA, gli eventuali adeguamenti richiesti e la relativa tempistica e il parere di cui al comma 4:
 - a.1. verifica dei requisiti di avvio attività, autorizzativi e di accreditamento;
 - a.2. verifica dell'effettiva conformità dei requisiti di operatività, autorizzativi e di accreditamento, da avviare entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITamento, qualora, in occasione della prima verifica, la struttura per i DCA non sia operativa.
4. Il GdV procede alla verifica dei requisiti applicabili in relazione al grado di operatività della struttura per i DCA, sui quali esprime il seguente parere, sia per i requisiti di avvio attività che per quelli di operatività:
 - a.1. autorizzabilità a pieno titolo, qualora le verifiche attestino la piena conformità ai requisiti applicabili;
 - a.2. autorizzabilità con riserva, qualora le verifiche attestino la non conformità a uno o più requisiti applicabili;
 - a.3. accreditabilità a pieno titolo, qualora le verifiche attestino la piena conformità ai requisiti applicabili;
 - a.4. accreditabilità con riserva, qualora le verifiche attestino la non conformità a uno o più requisiti applicabili;
 - a.5. non accreditabilità, qualora le verifiche attestino la non conformità ad almeno il 30% dei requisiti essenziali (E) applicabili.
5. Il parere di cui al comma 4 viene formulato sulla base della classificazione dei rilievi di seguito riportata:

<u>Non conformità (NC)</u> <u>critica</u> , corrispondente, per l'accREDITamento, ai requisiti essenziali (E)	Deviazione grave rispetto ai requisiti applicabili, che mette direttamente e seriamente a rischio la sicurezza del paziente e/o caregiver e/o operatore, oppure la qualità e sicurezza della prestazione o dei dati ad essa associati, che può pregiudicare il proseguimento delle attività della struttura, se non sanata con la realizzazione del piano di adeguamento assegnato entro il termine massimo individuato al comma 6; l'accertamento di un numero di NC pari o superiore al 30% dei requisiti E

	di accreditamento determina la non accreditabilità della struttura. L'accertamento, nell'ambito della verifica di rinnovo, delle stesse non conformità che avevano determinato l'adozione del precedente decreto di accreditamento con riserva, pur a fronte della realizzazione delle azioni correttive prescritte e della conseguente adozione del decreto di accreditamento a pieno titolo, determina la classificazione di tali non conformità come critiche e l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6. Tali non conformità concorrono alla quantificazione dei requisiti E che determinano la non accreditabilità della struttura.
<u>Non conformità maggiore</u>	Deviazione significativa rispetto ai requisiti applicabili, che configura una delle seguenti condizioni: - rischio indiretto sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori; - rischio indiretto sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati; - inadempimenti da parte dei Responsabili nominati; - mala prassi, anche dovuta alla combinazione di più non conformità minori. Il suo accertamento determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
<u>Non conformità minore</u>	Deviazione senza significativo impatto sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori o sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati, non classificabile come critica o maggiore, ma indicativa di uno scostamento dalla buona pratica clinica. Il suo accertamento determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
<u>Raccomandazione</u>	Deviazione senza impatto effettivo sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori o sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati, non classificabile come non conformità, ma che, se reiterata, può potenzialmente trasformarsi in mala prassi. Non determina l'assegnazione di un piano di adeguamento ma richiede di essere risolta autonomamente entro il sopralluogo successivo, finalizzato al rinnovo dell'accreditamento. L'accertamento della permanenza di tale rilievo nell'ambito del sopralluogo di rinnovo determina

	l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
<u>Suggerimento</u> (o Commento)	Annotazione relativa a possibili ambiti di miglioramento, da ritenersi non prescrittiva (non richiede piano di adeguamento né recepimento obbligatorio) ma è consigliata.

6. Nei casi di autorizzabilità e di accreditabilità con riserva, il GdV riporta nel verbale le non conformità accertate, nonché gli interventi finalizzati a rimuovere tali non conformità e i relativi termini per l'adeguamento, che non devono superare le scadenze di seguito indicate:
- a) fino a tre anni, per le non conformità minori relative ai requisiti autorizzativi strutturali e impiantistici;
 - b) fino a due anni, per le non conformità minori relative ai requisiti autorizzativi tecnologici;
 - c) fino a un anno, per le non conformità minori relative ai requisiti organizzativi, autorizzativi e di accreditamento;
 - d) fino a due anni, per le non conformità maggiori relative ai requisiti autorizzativi strutturali e impiantistici;
 - e) fino a un anno, per le non conformità maggiori relative ai requisiti autorizzativi tecnologici;
 - f) fino a sei mesi, per le non conformità maggiori relative ai requisiti organizzativi, autorizzativi e di accreditamento;
 - g) fino a un mese, per le NC critiche.
7. In caso di richiesta di adeguamento per i requisiti strutturali e impiantistici, deve essere prodotto il piano di lavoro che descrive le relative tempistiche e il GdV e l'OTA verificano:
- a) se l'intervento è in fase di progettazione e/o realizzazione; in questo caso, ai fini della previsione del termine di adeguamento si tiene conto dello stato di avanzamento dei progetti/lavori;
 - b) se l'intervento è stato finanziato; in questo caso, il termine di adeguamento tiene conto degli adempimenti necessari e propedeutici all'inizio dei lavori;
 - c) se l'intervento non è stato finanziato; in questo caso, la struttura interessata è tenuta, ad inserire il relativo investimento nei piani di rilievo aziendale ai fini del suo finanziamento.
8. Nei casi sopra riportati, il GdV e l'OTA valutano l'opportunità che, nelle more della realizzazione dell'intervento strutturale e impiantistico, alla struttura sia assegnata l'adozione di specifiche buone prassi organizzative espressamente individuate.
9. Qualora in occasione del successivo procedimento di rinnovo o di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, venga accertato il mancato recepimento delle Raccomandazioni, viene assegnato un piano di adeguamento da realizzare nei termini previsti al comma 6 per le non conformità minori.
10. Qualora in occasione del successivo procedimento di rinnovo o di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, vengano accertate le stesse non conformità che avevano determinato l'adozione del precedente decreto di accreditamento con riserva, pur a fronte della realizzazione delle azioni correttive prescritte e della conseguente adozione del decreto di accreditamento a pieno titolo,

tali non conformità vengono classificate come critiche e viene assegnato un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6. Tali non conformità concorrono alla quantificazione dei requisiti E che determinano la non accreditabilità della struttura.

11. I suggerimenti (o commenti) forniscono indicazioni sulla possibile adozione di elementi di miglioramento della qualità, ulteriori rispetto agli standard minimi richiesti dai requisiti; essi sono annotati in una sezione specifica del verbale di verifica, non hanno impatto sugli adempimenti a carico della struttura sottoposta a verifica e non determinano l'assegnazione di piani di adeguamento.
12. A conclusione della verifica, il coordinatore del GdV ne illustra l'esito al Direttore generale dell'Azienda o al suo delegato, precisando che il verbale di competenza del GdV contiene il parere di cui al comma 4 e le indicazioni di cui al comma 5, nonché le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato. Il coordinatore precisa, altresì, che il giudizio definitivo, propedeutico all'adozione del decreto conclusivo del procedimento, è di competenza dell'OTA e viene riportato nello specifico verbale. In relazione alla complessità organizzativa della struttura, il verbale del GdV può essere rilasciato a conclusione della verifica o entro i quindici giorni successivi. Nel primo caso, il coordinatore riporta nel verbale le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato, lo sottoscrive e acquisisce la firma per presa visione del Direttore generale o del suo delegato. Il verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene rilasciata al legale rappresentante e un'altra viene trasmessa alla Direzione centrale. Nel secondo caso, il verbale viene consegnato dal coordinatore alla Direzione centrale che lo trasmette al Direttore generale, con la richiesta di sottoscriverlo e di reinviarlo alla Direzione centrale entro otto giorni dal ricevimento, allegando eventuali osservazioni sul suo contenuto. Ricevuto il verbale dal coordinatore o dal legale rappresentante, la Direzione centrale lo trasmette all'OTA per gli adempimenti di cui al comma 13.
13. L'OTA valuta il parere espresso dal GdV e le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato, riportati nel relativo verbale, apportando eventuali modifiche alla classificazione dei rilievi, ai piani di adeguamento e ai corrispondenti termini, qualora le ritenga necessarie per garantirne l'armonizzazione, la congruità e la coerenza rispetto alle caratteristiche dei requisiti. A conclusione dell'attività di sua competenza, l'OTA redige il relativo verbale, formulando il giudizio definitivo sull'esito della verifica, con le modalità di cui al comma 4. Qualora l'OTA formuli un giudizio di non autorizzabilità e/o non accreditabilità, convoca il Direttore generale dell'Azienda, anche in modalità da remoto, al quale illustra le motivazioni del giudizio, informandolo sulla possibilità di rilasciare proprie dichiarazioni a verbale.

art. 7 - istruttoria straordinaria

1. Qualora si verifichino situazioni emergenziali che impediscano l'accesso alle strutture sanitarie e sussista la necessità di garantire la regolare verifica della conformità delle strutture per i DCA ai requisiti di qualità e sicurezza, la Direzione centrale ricorre alla verifica documentale o alla verifica virtuale da remoto. Tali modalità di verifica sono adottate:
 - a) nei casi del primo rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento o del rinnovo degli stessi;
 - b) nei casi di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, fatta salva la previsione di cui all'articolo 12, comma 2;

- a) La verifica documentale o la verifica virtuale da remoto possono essere, altresì, adottate in via ordinaria, autonomamente o in combinazione tra le stesse, o in combinazione con il sopralluogo, a fronte di una preliminare e documentata valutazione di appropriatezza e fattibilità eseguita dalla Direzione centrale e dall'OTA in base alla data di effettuazione delle verifiche precedenti e relativo esito e documentazione prodotta in relazione agli adeguamenti previsti a seguito delle stesse.
2. La valutazione sull'adozione delle modalità di verifica di cui al comma 1 è effettuata dalla Direzione centrale sulla base della disponibilità in capo alla struttura interessata della dotazione tecnologica ritenuta necessaria.
3. Nei casi in cui si ricorra alla verifica documentale, le strutture interessate producono, oltre alla documentazione di cui all'articolo 8, tutta la documentazione inerente ai requisiti essenziali di accreditamento, nonché quella ulteriore individuata dalla Direzione centrale e inerente ai requisiti autorizzativi e a quelli di accreditamento non essenziali ritenuti particolarmente significativi.
4. La verifica documentale può concludersi con una riunione virtuale da remoto, qualora il GdV ritenga necessario acquisire chiarimenti sulla documentazione valutata dagli operatori della struttura sottoposta a verifica.
5. La verifica virtuale da remoto deve consentire al gruppo di valutazione di avere la visione dei locali, degli impianti, delle apparecchiature e, pertanto, può essere programmata previa verifica della disponibilità di adeguate tecnologie in dotazione all'ente interessato e ai valutatori, nonché della capacità del personale incaricato dall'ente e dei valutatori di garantire il corretto utilizzo dei supporti tecnologici disponibili.

art. 8 - procedimento di riesame

1. Qualora il Direttore generale dell'Azienda contesti il giudizio di non autorizzabilità e/o di non accreditabilità, riportato nel verbale dell'OTA, al verificarsi delle fattispecie previste all'articolo 6, commi 12 e 13, oppure all'articolo 10, comma 3, lettera b), può chiedere che le proprie dichiarazioni siano riportate in detto verbale. In tali casi, viene avviato il procedimento di riesame, a cura del Direttore del Servizio competente in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie della Direzione centrale.
2. Il riesame di cui al comma 1 è effettuato dal Presidente e dal Vicepresidente dell'OTA, nonché da due valutatori inseriti nell'elenco regionale dei valutatori dell'accREDITAMENTO appartenenti all'area delle professioni sanitarie mediche e non mediche con competenze in materia di cure intermedie.
3. Il procedimento di riesame si conclude con il seguente giudizio:
 - a) non autorizzabilità e/o non accreditabilità, a conferma del giudizio di cui all'articolo 6, comma 13, qualora le dichiarazioni del Direttore generale siano ritenute non rilevanti o non pertinenti;
 - b) accreditabilità con riserva, qualora le medesime dichiarazioni siano state ritenute rilevanti e pertinenti e forniscano indicazioni che consentano di rivalutare i rilievi emersi in fase di verifica.

art. 9 - adozione del decreto di autorizzazione e di accreditamento

1. Il Direttore centrale, valutata la conformità e completezza della procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento del giudizio formulato dall'OTA, relativo ai requisiti di avvio attività e di operatività, ovvero del giudizio conseguente al riesame di cui all'articolo 8, emana un decreto che può essere:
 - a.1. di autorizzazione e di accreditamento a pieno titolo;
 - a.2. di autorizzazione e di accreditamento con riserva;
 - a.3. di diniego dell'autorizzazione e dell'accREDITamento.
2. Il decreto di autorizzazione e di accREDITamento con riserva indica i programmi di adeguamento e i termini degli stessi, nei limiti previsti all'articolo 6, comma 6.
3. I termini di cui al comma 2 possono essere prorogati dalla Direzione Centrale, su richiesta motivata del soggetto interessato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quelli indicati nel decreto di autorizzazione e accREDITamento con riserva.
4. Il decreto di diniego dell'autorizzazione e dell'accREDITamento è emanato, sia all'esito del giudizio di non accREDITabilità di cui all'articolo 6, commi 4 e 12, in assenza delle dichiarazioni a verbale del legale rappresentante, sia all'esito della conferma di tale giudizio da parte del gruppo di riesame, ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera b).
5. Entro quindici giorni dalla conclusione degli accertamenti di cui all'articolo 8 e dell'articolo 6, comma 4, e prima dell'adozione del decreto di cui al comma 4, viene inviata comunicazione all'Azienda interessata dei motivi ostativi all'accogliimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
6. All'esito dell'eventuale riscontro da parte dell'Azienda interessata della comunicazione di cui al comma 5, il parere del gruppo di riesame viene acquisito solo qualora le osservazioni e i documenti prodotti siano diversi da quelli già valutati e comportino una ulteriore valutazione tecnica dei requisiti.
7. Il decreto del Direttore centrale viene adottato anche in tutti i casi di sospensione o revoca dell'accREDITamento di cui all'articolo 10.

art. 10 - durata dell'autorizzazione e dell'accREDITamento

1. L'autorizzazione e l'accREDITamento a pieno titolo hanno una durata di tre anni, decorrente dall'adozione del decreto conseguente alla verifica dei requisiti di avvio attività, o dal giorno successivo alla scadenza in caso di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITamento.
2. L'autorizzazione e l'accREDITamento con riserva hanno una durata corrispondente ai termini assegnati all'Azienda sanitaria per l'adeguamento dei requisiti carenti, decorrente dalla data di adozione del relativo decreto, sia per i requisiti di avvio attività che per quelli di operatività, o dal giorno successivo alla scadenza in caso di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITamento.
3. Alla scadenza dei tempi assegnati per l'adeguamento la Direzione centrale dispone il monitoraggio finalizzato alla verifica della conformità ai requisiti e, a conclusione degli adempimenti di cui all'articolo 6, commi 12 e 13, adotta un decreto:
 - a) di autorizzazione e accREDITamento a pieno titolo, in caso di esito positivo;

- b) di revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento, rilasciati con riserva, in caso di esito negativo.
- 4. La durata complessiva dell'accreditamento con riserva e del successivo accreditamento a pieno titolo non può comunque superare i tre anni.

art. 11 - rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento

1. Sette mesi prima della scadenza dell'autorizzazione e dell'accreditamento, le Aziende sanitarie titolari di strutture per i DCA accreditate presentano domanda di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento con le modalità di cui all'articolo 4.
2. Il procedimento di rinnovo segue l'iter di cui agli articoli 5, 6, 7, 8 e 9.

art. 12 - integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento

1. Le strutture per i DCA già accreditate, qualora abbiano proceduto all'ampliamento del numero dei posti letto, o dei locali ove si erogano le prestazioni o al trasferimento in altra sede, attivano il procedimento di cui all'articolo 4 entro trenta giorni dalla realizzazione degli interventi modificativi della precedente configurazione strutturale, tecnologica e organizzativa.
2. La Direzione centrale avvia il procedimento di cui agli articoli 5 e seguenti effettuando un nuovo sopralluogo se la documentazione prodotta, o quella integrativa eventualmente richiesta, dimostrino che le variazioni intervenute hanno determinato una configurazione organizzativa diversa da quella iniziale. In caso contrario, l'istruttoria viene effettuata sulla base della documentazione prodotta.
3. Nelle more del completo allestimento e dell'accreditamento della nuova sede, qualora la sede precedentemente accreditata non consenta lo svolgimento dell'attività, il relativo accreditamento è sospeso. In tale caso l'Azienda sanitaria informa tempestivamente la Direzione centrale dell'indisponibilità della sede.
4. L'integrazione dell'accreditamento non determina una proroga della durata dell'accreditamento iniziale.

art. 13 - vigilanza della Direzione centrale

1. La Direzione centrale dispone un'attività di vigilanza effettuando sopralluoghi di controllo anche senza preavviso.
2. L'attività di vigilanza è svolta dai valutatori incaricati dalla Direzione Centrale. A conclusione dell'attività di vigilanza, il GdV redige un verbale, contenente un parere di conformità o non conformità dei requisiti valutati, ovvero di conformità con l'individuazione di un piano di adeguamento, in analogia a quanto previsto nell'articolo 6, commi 4 e 5. In questi casi, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6 commi 6 e 13 e all'articolo 8, fermo restando che i termini per la realizzazione dell'eventuale piano di adeguamento non possono superare la durata dell'autorizzazione e dell'accreditamento a pieno titolo.
3. L'attività di vigilanza è svolta anche nei casi in cui il GdV accerti, nell'ambito dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 6, comma 3, che la CdC non svolga parte dell'attività connessa a specifici requisiti di autorizzazione e di accreditamento. In questi casi, si applicano le disposizioni di cui al comma 2.

art. 14 - disposizioni transitorie e finali

1. Le Aziende sanitarie interessate devono avviare i procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento prima dell'attivazione delle strutture per i DCA, come prevista dagli atti di programmazione regionale.

art. 15 - entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

Allegato A - requisiti strutture residenziali per i disturbi del comportamento alimentare.

Allegato A

I requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture residenziali per i disturbi del comportamento alimentare sono riportati in due pannelli separati.

I requisiti riportati nei relativi pannelli sono stati distinti in requisiti di avvio di attività e di operatività, in base alla possibilità di verificarne la conformità: i primi sono necessari per iniziare l'attività, i secondi presuppongono l'effettivo svolgimento dell'attività e sono, quindi, verificabili entro 6 mesi dal rilascio dell'autorizzazione all'esercizio, come previsto dall'art. 2, comma 4, del presente Regolamento.

I requisiti autorizzativi sono raggruppati nelle seguenti sezioni:

- generali;
- strutturali/impiantistici;
- tecnologici
- organizzativi, con relative sottocategorie.

I requisiti di accreditamento sono di tipo organizzativo e sono raggruppati con lo stesso criterio applicato nella corrispondente sezione dei requisiti di autorizzazione.

I requisiti di accreditamento di ciascuna area tematica ritenuti particolarmente importanti - in quanto finalizzati a garantire che l'attività svolta sia improntata a sicuri criteri di qualità e di sicurezza - sono considerati essenziali e contrassegnati dalla lettera "E". Al verificarsi di uno scostamento da un requisito E, viene assegnato un piano di adeguamento che deve essere realizzato nel termine massimo di trenta giorni. Inoltre, l'accertamento di un numero di non conformità pari ad almeno il 30% dei requisiti E determina il diniego dell'accreditamento.

I requisiti essenziali (E) non possono essere dichiarati "non applicabili" (NA), nell'ambito del processo di autovalutazione della struttura, a meno che la struttura non svolga l'attività prevista dal requisito; qualora il requisito E presupponga l'operatività della struttura, in fase di autovalutazione può essere dichiarato NA, riportando nel campo note la relativa motivazione.

La non applicabilità va sempre motivata.

Struttura delle tabelle dei requisiti

ciascuna tabella è composta di 7 colonne:

- la colonna 1 riporta la numerazione progressiva dei requisiti, caratterizzata dagli specifici acronimi di cui si riporta la corrispondente legenda:
AU.DCA - requisiti di autorizzazione;
AC.DCA - requisiti di accreditamento;
- la colonna 2 riporta la descrizione dei requisiti raggruppati per tipologia e per area tematica;
- la colonna 3, contrassegnata dalla lettera "E", individua i requisiti essenziali di accreditamento riportati nello specifico pannello;
- la colonna 4, contrassegnata dall'acronimo "OP", individua i requisiti di "operatività", la cui conformità può essere valutata successivamente all'inizio dell'attività; pertanto, tutti gli altri requisiti sono da considerarsi di avvio attività;

- la colonna 5 riporta, per ognuno dei requisiti, le opzioni che la struttura deve selezionare nella fase di compilazione del questionario per attestare la *compliance* al requisito: C (conforme) – NC (non conforme) – NA (non applicabile); per ciascun requisito la struttura richiedente deve selezionare una sola delle lettere sopraindicate; l'opzione NA non è contemplata per i requisiti E, fatto salvo quanto riportato sopra;
- la colonna 6 riporta uno spazio per annotazioni della struttura in relazione e a completamento dell'autovalutazione, utilizzabile prioritariamente per motivare la non applicabilità di un requisito che può essere accolta solo in caso di assenza dell'attività o della tecnologia descritta nel requisito;
- la colonna 7 è riservata ai valutatori regionali dell'accreditamento istituzionale ed è compilata all'atto della verifica disposta dalla Direzione Centrale per la valutazione della conformità ai requisiti di autorizzazione/accreditamento.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

REQUISITI DI AUTORIZZAZIONE E DI ACCREDITAMENTO
STRUTTURE RESIDENZIALI PER IL TRATTAMENTO DEI DISTURBI DEL
COMPORTAMENTO ALIMENTARE

- legenda
- E

essenziale e mandatario
- C

requisito conforme
- NC

requisito non conforme
- NA

requisito non applicabile
- OP

requisito da verificare solo per strutture già operative (altrimenti "NA")

REQUISITI AUTORIZZATIVI

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
REQUISITI STRUTTURALI						
DOTAZIONI STRUTTURALI AREE COMUNI						
AU.DCA.1.	La struttura deve essere localizzata in zone già urbanizzate, integrate con preesistente contesto, oppure in zone collegate mediante mezzi pubblici con un agglomerato urbano.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.2.	Sono disponibili e aggiornate le planimetrie (rapporto 1:100) debitamente quotate di tutta la struttura indicanti le destinazioni d'uso, le vie di fuga, le uscite di emergenza e i punti di raccolta.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.3.	La struttura assicura la presenza di adeguati parcheggi per operatori e visitatori e adeguati percorsi pedonali interni.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.4.	La struttura è in possesso di agibilità.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.5.	La struttura è in grado di dimostrare la conformità ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di: ● protezione antisismica;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.6.	● sicurezza antincendio;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.7.	● sicurezza elettrica;			☐ C ☐ NC ☐ NA	ok	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.8.	● igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;			☐ C ☐ NC ☐ NA	ok	☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.9.	● protezione dalle scariche atmosferiche;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.10.	● protezione acustica;			☐ C ☐ NC ☐ NA	Solo per strutture di nuova costruzione.	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.11.	● eliminazione delle barriere architettoniche e soddisfazione dei requisiti di accessibilità;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.12.	● smaltimento dei rifiuti;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.13.	● divieto di fumo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.14.	● condizioni microclimatiche (areazione naturale e climatizzazione per le aree destinate alla conservazione dei farmaci);			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.15.	● illuminazione naturale e artificiale, anche notturna, e impianto di illuminazione di emergenza			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.16.	● manutenzione di edifici e impianti e relative responsabilità;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.17.	Sono messe a punto misure strutturali e impiantistiche (back up dei dati, cybersecurity, sistemi di comunicazione, ...) a garanzia della continuità operativa per l'erogazione delle prestazioni a seguito delle interruzioni di servizio.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.18.	I corridoi e le aree di collegamento sono dotati di corrimano.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.19.	I vani scala sono dotati di corrimano bilaterale.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.20.	La struttura è dotata di spazi interni ed esterni ben organizzati, al fine di favorire: ● la continuità dei rapporti sociali e la vita di relazione; ● la convivenza comunitaria, in un contesto di vita quotidiana familiare; ● un clima emotivo e relazionale disteso e partecipato.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.21.	La struttura è organizzata in moduli, ciascuno in grado di ospitare da un minimo di 5 ad un massimo di 10 utenti maggiorenni, per un totale complessivo non eccedente i 20 utenti complessivi. Per modulo si intende un'area di degenza autonoma, collocata su uno stesso piano dell'edificio sede dell'attività.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.22.	La struttura, se articolata su più piani, dispone di collegamento tramite almeno un ascensore.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.23.	La struttura dispone di una adeguata segnaletica di orientamento esterna e interna e finiture dei locali atte a consentire il facile orientamento spaziale degli ospiti.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.24.	Oltre alle stanze di degenza, la struttura è dotata dei seguenti locali: ● 1 spazio/locale per attività amministrative, anche non esclusivo e ad uso non continuativo, con spazi per archivio; [Tali attività possono essere integrate anche con quelle svolte in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima una attività di informazione/segreteria].			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.25.	● 1 locale utilizzabile per visite mediche, medicazioni, valutazioni specifiche;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.26.	● 1 locale per psicoterapie, anche familiari e/o di gruppo, superficie minima di 30 mq, capienza massima di 12 persone, con idonea insonorizzazione e protezione della privacy, anche non ad uso esclusivo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.27.	● 1 locale utilizzabile per gli incontri/riunioni con familiari ed esterni, anche non ad uso esclusivo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.28.	● 1 spazio/locale cucina con annessa area da pranzo allestita anche per i "pasti assistiti"; [La struttura può avvalersi di servizio in appalto.]			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.29.	● 1 locale/area di ristoro/tisaneria per il personale di assistenza, anche ad uso non esclusivo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.30.	● almeno 1 sala comune per le attività occupazionali e alternative (laboratori, ecc.), anche ad uso non esclusivo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.31.	● 1 sala soggiorno con area TV/gioco, anche ad uso non esclusivo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.32.	● 1 area per le attività motorie o palestra, anche non ad uso esclusivo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.33.	La struttura è dotata di uno spazio all'aperto.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.34.	● almeno 1 servizio igienico per i visitatori e/o pazienti esterni, attrezzato per la non autosufficienza;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.35.	● spogliatoio per il personale dotato di servizi igienici e docce, conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in base al numero degli operatori;			☐ C ☐ NC ☐ NA	spogliatoio distinto per sesso se >5 operatori; servizi igienici >1 se >10 operatori; docce 1 ogni 8 persone, comunicanti con lo spogliatoio.	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.36.	● area deposito per attrezzature e materiale di consumo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.37.	● lavanderia e stireria anche non esclusivi o servizio in appalto;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.38.	● magazzini/spazi, anche non esclusivi, con spazi per materiale sporco e pulito.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.39.	La struttura identifica almeno una stanza singola per ogni modulo, da destinarsi temporaneamente alla gestione di pazienti con sospetta o conclamata patologia infettiva e/o di altre situazioni emergenziali che ne richiedano l'isolamento.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
DOTAZIONI STRUTTURALI AREE DEGENZA						
AU.DCA.40.	Le stanze sono preferenzialmente singole, o al massimo doppie con metrature tali da rispettare i seguenti standard dimensionali minimi: ● 9 mq per le stanze singole;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.41.	● 16 mq per le stanze doppie.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.42.	Sono previste stanze: ● dotate di sistemi per la protezione di spigoli e sporgenze da urti accidentali e/o prive di altri elementi che consentano azioni di autolesionismo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.43.	● strutturate in modo da garantire al loro interno la privacy ad ogni singolo ospite;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.44.	● dotate di finestre verso l'esterno per garantire l'aerazione naturale; l'apertura degli infissi, specie per le stanze collocate in piani alti, è dotata di sistema di sicurezza;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.45.	● impianto chiamata con segnalazione acustica e luminosa, adeguato alle caratteristiche dell'ospite.			☐ C ☐ NC ☐ NA	privo di cordino	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.46.	Sono previsti servizi igienici: ● in numero di almeno un servizio igienico ogni 2-3 posti letto;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.47.	● assistiti, dotati di sistemi per la protezione di spigoli e sporgenze da urti accidentali e/o privi di altri elementi che consentano azioni di autolesionismo;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.48.	● dotati di serratura di emergenza azionabile dall'esterno;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.49.	● dotati di sistema di allarme, adeguato alle caratteristiche dell'ospite.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.50.	Nella struttura devono essere presenti le seguenti tecnologie: ● impianti radiotelevisivi ed elettronici;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.51.	● impianti di videosorveglianza nelle aree esterne;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.52.	● impianti antifuga e controllo accessi dall'esterno;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.53.	● rete informatica e wi-fi, a disposizione degli ospiti;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.54.	La struttura, per quanto concerne le apparecchiature biomediche, dispone di: ● apparecchiature biomediche conformi alla normativa vigente europea in materia di dispositivi;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.55.	● un inventario aggiornato delle apparecchiature in dotazione, in cui siano descritti l'anno di acquisto e la loro collocazione;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.56.	● un piano per la manutenzione preventiva (o ordinaria) e programmata delle apparecchiature in dotazione compresa l'esecuzione delle verifiche di sicurezza elettrica;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.57.	● procedure o modalità operative documentate per la manutenzione correttiva (o straordinaria) delle apparecchiature in dotazione;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.58.	● apparecchiature per la conservazione dei farmaci (armadio farmaceutico chiuso a chiave con monitoraggio della T con sonda e/o frigorifero, se richiesto dai parametri di conservazione);			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.59.	● carrello/zaino per emergenza con sigillo, completo di defibrillatore (DAE), di unità di ventilazione manuale e aspiratore, bombola di ossigeno;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.60.	● dotazioni tecnologiche idonee a garantire l'assistenza ordinaria e in emergenza, compresi i dispositivi diagnostici.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
DOTAZIONI TECNOLOGICHE AREE DI DEGENZA						
AU.DCA.61.	Nelle stanze di degenza: ● l'arredo minimo è costituito da letto, comodino, sedia e tavolino e armadio di materiale ignifugo, lavabile e disinfettabile;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.62.	la temperatura non deve essere inferiore a 20° C nella stagione invernale e non deve essere superiore a 28° C nella stagione estiva.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
REQUISITI ORGANIZZATIVI						
ORGANIZZAZIONE, DIREZIONE DELLA STRUTTURA						
AU.DCA.63.	È redatto e aggiornato (in caso di variazione) un documento aziendale che: - descrive la struttura organizzativa; - definisce le responsabilità di gestione e controllo delle attività; - stabilisce e documenta la tipologia di utenza e i criteri di accesso per un'appropriata presa in carico.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
RISORSE UMANE E STANDARD ASSISTENZIALI						
AU.DCA.64.	L'equipe è costituita da personale con comprovata e specifica competenza nel campo dei disturbi del comportamento alimentare.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.65.	Nell'equipe, per una struttura di 20 posti di residenzialità, è sempre garantita la presenza di un Responsabile, a cui è assegnata anche la responsabilità igienico-sanitaria e delle attività inerenti alla gestione del rischio clinico.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.66.	L'equipe, oltre che dal Responsabile, è composta da: un Responsabile, medico psichiatra o psicologo specialista in psicoterapia con almeno 5 anni di esperienza specifica sul campo; per le strutture autorizzate con meno di 20 posti letto le figure professionali sotto riportate possono essere ridotte in proporzione, ad eccezione delle figure che devono garantire l'assistenza sulle 24 ore;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.67.	1 psicologo specialista in psicoterapia (full time), anche coincidente con la figura del Responsabile;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.68.	1 medico psichiatra (full time), anche coincidente con la figura del Responsabile;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.69.	1 medico di medicina Interna e/o endocrinologo o nutrizionista, a richiesta sulla base del fabbisogno;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.70.	2 dietisti (49 ore/sett.) (1 operatore presente 7/7 per almeno un turno);			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.71.	1 infermiere sulle 24 ore, anche con funzioni di coordinamento;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.72.	6 educatori/tecnici di riabilitazione psichiatrica (full time) (2 operatori presenti 8-20, 6 su 7);			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.73.	● consulenza specialistica a richiesta sulla base del fabbisogno;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.74.	● 4 operatori socio sanitari (full time) (mattino-notte 7/7).			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.75.	Al personale elencato, vanno aggiunte: ● le risorse addette alla cucina e alle pulizie;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.76.	● il personale a quote di orario per laboratori creativi ed espressivi (teatro, danza, musica, psicodramma, ecc.) e attività motorie.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.77.	Nella struttura deve essere garantita la presenza di un medico o di uno psicologo durante le 24 ore anche attraverso la reperibilità notturna e festiva.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.78.	Deve essere garantito un collegamento funzionale con le altre strutture territoriali (anche sociali ed educative) ed ospedaliere per garantire sia la continuità terapeutica che la socializzazione.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.79.	È assicurato l'accesso ai soggetti esterni volontari che abbiano la funzione di promuovere attività di socializzazione degli ospiti o la loro crescita culturale.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.80.	Deve essere garantito il coinvolgimento delle persone che hanno relazioni significative con il paziente stesso.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.81.	Ogni struttura deve mantenere un registro con la presenza giornaliera degli ospiti e la documentazione clinica e sociale di ciascun ospite, tutelata ai sensi della normativa vigente.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
LINEE GUIDA, PROCEDURE, REGOLAMENTI						
AU.DCA.82.	La struttura ha redatto e approvato i regolamenti sul suo funzionamento e i regolamenti sui codici di comportamento.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.83.	La struttura ha redatto e approvato linee guida basate sulle prove di efficacia per le prestazioni/servizi erogati per le patologie prevalenti.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.84.	La struttura ha redatto e approvato specifiche procedure operative volte a garantire la continuità assistenziali e la tempestività degli interventi necessari in integrazione con gli altri servizi sanitari.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.85.	Sono presenti procedure che definiscono l'accesso dei pazienti alla struttura (criteri di ingresso, valutazione dell'assistito all'ingresso, stesura del piano assistenziale) e la dimissione (criteri, collegamenti con altri servizi territoriali e ospedalieri).			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.86.	La struttura ha regolamentato le modalità per garantire la privacy e la riservatezza del paziente.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.87.	La struttura ha definito e regolamentato le procedure di accesso agli archivi nel rispetto della riservatezza richiesta.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.88.	La struttura ha stabilito e documentato le modalità per la gestione di situazioni di urgenza/emergenza.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.89.	Devono essere presenti procedure per lo svolgimento delle principali attività di supporto, in particolare i seguenti, che devono essere approvati dalla struttura sanitaria: ● pulizia e sanificazione degli ambienti; ● modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione e, se prevista, sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori; ● gestione dei rifiuti.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.90.	● modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione e, se prevista, sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.91.	● gestione dei rifiuti.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.92.	Deve essere predisposta una carta dei servizi, da consegnare agli ospiti e/o ai loro familiari/caregiver al momento dell'ingresso, contenente almeno: ● le modalità di accesso alla struttura per ospiti e visitatori;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.93.	● le prestazioni erogate e le modalità di erogazione;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.94.	● la dotazione di personale con le rispettive attribuzioni di ruoli, funzioni e compiti;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.95.	● i diritti e i doveri degli ospiti;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.96.	● l'organizzazione della vita all'interno della struttura con particolare riguardo agli orari dei pasti ed alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.97.	● le modalità di pagamento per gli eventuali costi a carico dell'utente;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.98.	● le modalità di raccolta di segnalazioni e reclami.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
GESTIONE DEI RISCHI						
AU.DCA.99.	La Struttura ha stabilito le modalità di prevenzione dei rischi, con l'identificazione di settori, pratiche, procedure e processi potenzialmente rischiosi per i pazienti, gli operatori, i visitatori.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.100.	La Struttura ha stabilito le modalità per il monitoraggio e la segnalazione degli eventi avversi.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ						
AU.DCA.101.	La Struttura ha designato un Responsabile della qualità che abbia autorità e responsabilità per attivare programmi di miglioramento della qualità.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.102.	La Struttura ha redatto e approvato un piano, almeno triennale, per il miglioramento della qualità che individua l'ordine di priorità dei processi da monitorare e delle attività di miglioramento da implementare e specifica obiettivi, responsabilità, risorse, tempi ed indicatori di verifica.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
GOVERNO CLINICO E SICUREZZA DELLE CURE						
AU.DCA.103.	Il personale della struttura ha redatto e approvato documentazione per garantire la sicurezza delle cure e, in particolare: ● procedure finalizzate a ridurre il rischio di infezioni correlate all'assistenza attraverso la corretta igiene delle mani;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.104.	● procedure che garantiscono una adeguata prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza in conformità al programma regionale;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.105.	● procedure che garantiscono una corretta gestione dei farmaci e dispositivi medici;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.106.	● procedure che garantiscono una adeguata prevenzione del rischio di caduta accidentale;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.107.	● procedure che garantiscono la valutazione e la gestione del rischio nutrizionale e rischio di disidratazione;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.108.	● procedure per la prevenzione delle situazioni assistenziali difficili caratterizzate da comportamenti aggressivi, auto etero lesivi, non adesione al trattamento e da volontà di allontanamento della persona assistita e per il superamento della contenzione;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.109.	● procedure per corretta identificazione dei pazienti;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.110.	● procedure per prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.111.	● procedure per prevenzione del suicidio di paziente.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
DOCUMENTAZIONE SANITARIA E ASSISTENZIALE						
AU.DCA.112.	Le cartelle sanitarie, unitamente ai relativi referti, sono conservate illimitatamente.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AU.DCA.113.	È redatta ed approvata una procedura per la compilazione della cartella sanitaria e assistenziale comprensiva almeno di: • modalità di compilazione;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.114.	• identificazione delle titolarità e delle responsabilità per la compilazione;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.DCA.115.	• modalità di trasmissione dei dati clinico-assistenziali al fine di assicurare la gestione interdisciplinare e interprofessionale dei bisogni sanitari e assistenziali.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

REQUISITI DI AUTORIZZAZIONE E DI ACCREDITAMENTO
STRUTTURE RESIDENZIALI PER IL TRATTAMENTO DEI DISTURBI DEL
COMPORTAMENTO ALIMENTARE



legenda

- E essenziale e mandatario
- C requisito conforme
- NC requisito non conforme
- NA requisito non applicabile
- OP requisito da verificare solo per strutture già operative (altrimenti "NA")

REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ORGANIZZAZIONE, DIREZIONE DELLA STRUTTURA						
AC.DCA.1.	Sono stabilite le modalità per la sostituzione del Responsabile.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.2.	La struttura ha stabilito le responsabilità, le modalità e i tempi per l'inserimento, affiancamento e addestramento del personale di nuova acquisizione. A tal fine ha previsto che siano effettuate le attività seguenti: • consegna di una job description relativa al profilo professionale specifico e i compiti da svolgere;	E		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.DCA.3.	● redazione di un piano di affiancamento per l'addestramento del personale comprensivo di obiettivi formativi e relativi indicatori;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.4.	● valutazione quali – quantitativa di quanto appreso ed effettuato;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.5.	● giudizio finale sul grado di autonomia ottenuto dalla risorsa in formazione.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.6.	La struttura deve poter dare evidenza dell'esecuzione degli interventi di manutenzione delle apparecchiature biomediche eventualmente presenti.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.7.	La struttura applica e verifica la corretta applicazione delle procedure di accesso agli archivi nel rispetto della riservatezza richiesta.	E		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.8.	Le presenze dei professionisti sono registrate e la relativa documentazione conservata per 5 anni.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.9.	È predisposto un piano annuale di formazione-aggiornamento del personale, con indicazione del responsabile e vi deve essere evidenza della partecipazione del personale alle attività formative previste, in particolare in tema di aspetti assistenziali inerenti ai disturbi dei comportamenti alimentare, alla sicurezza, al rischio clinico.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO: LINEE GUIDA, PROCEDURE, REGOLAMENTI						
AC.DCA.10.	La struttura ha stabilito la modalità di identificazione e rintracciabilità dei documenti.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.11.	La documentazione della struttura deve essere tempestivamente aggiornata al variare delle condizioni e comunque confermata o aggiornata almeno ogni tre anni.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.12.	La struttura garantisce l'accessibilità a tutta la documentazione.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.13.	La struttura deve assicurare la conoscenza dei regolamenti e delle specifiche procedure da parte del personale.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.14.	La struttura reso disponibili e ha aggiornato: ● i propri regolamenti e codici di comportamento;			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.15.	● linee guida basate sulle prove di efficacia per le prestazioni/servizi erogati per le patologie prevalenti;	E		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.16.	● specifiche procedure operative volte a garantire la continuità assistenziali e la tempestività degli interventi necessari in integrazione con gli altri servizi sanitari.	E		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.DCA.17.	Protocolli, procedure, percorsi clinico-assistenziali sono predisposti in maniera integrata con il coinvolgimento dei professionisti interessati e anche dei pazienti, familiari e associazioni di volontariato se è prevista la loro collaborazione.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.18.	La struttura ha regolamentato l'organizzazione delle attività nel rispetto dei ritmi e delle abitudini di vita dei pazienti.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.19.	La struttura ha reso operanti modalità di erogazione delle attività clinico-assistenziali nel rispetto dei valori e delle credenze dei pazienti.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.20.	Sono diffuse le modalità per la riduzione di barriere fisiche, linguistiche, culturali e di altro genere per l'accesso ai servizi.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.21.	Sono diffuse le modalità per la gestione di situazioni di urgenza/emergenza.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.22.	Sono adottate e monitorate le procedure inerenti le seguenti attività: ● pulizia e sanificazione degli ambienti;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.23.	● modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione e, se prevista, sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.24.	● gestione dei rifiuti.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.25.	La struttura dispone, redige e aggiorna la documentazione informativa per l'utenza con l'apporto dei responsabili e del personale e, se presenti, con l'apporto delle associazioni di volontariato.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E CONSENSO						
AC.DCA.26.	La struttura ha definito le modalità con le quali l'utente viene informato prima dell'esecuzione delle prestazioni e il personale autorizzato a raccogliere il consenso informato.	E		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.27.	Sono presenti, oltre il consenso informato, modalità documentate per fornire informazioni con sistematicità sulle condizioni cliniche e i trattamenti previsti al fine di consentire la partecipazione dei pazienti nelle scelte clinico-assistenziali e il coinvolgimento dei pazienti e dei caregiver nei percorsi di cura.			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.28.	Tutti gli operatori devono portare un cartellino che ne permetta l'univoca identificazione personale e per qualifica.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.29.	Devono essere adottate e deve essere monitorato l'utilizzo delle seguenti procedure: ● procedure che facilitino il contatto del paziente con i propri familiari;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.DCA.30.	● procedure che prevedano le modalità di partecipazione del paziente e dei suoi familiari al processo assistenziale.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO E DEGLI EVENTI AVVERSI CORRELATI ALLE PRESTAZIONI SANITARIE E PROMOZIONE DELLA SICUREZZA						
AC.DCA.31.	È diffuso e condiviso il programma per la prevenzione dei rischi e le relative buone prassi per evitare situazioni potenzialmente rischiose per pazienti, operatori, visitatori.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.32.	Sono diffuse e promosse le modalità per la segnalazione e il monitoraggio degli eventi avversi.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.33.	Gli eventi avversi sono analizzati al fine di ridurre il rischio clinico, in una logica gestionale proattiva e i risultati sono comunicati agli operatori.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ						
AC.DCA.34.	È diffuso e condiviso il piano della qualità triennale e sono assegnati gli obiettivi specifici e relative responsabilità, risorse, tempi e indicatori di verifica.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.35.	I risultati dei progetti di miglioramento della qualità sono comunicati agli operatori.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.36.	Il piano di miglioramento della qualità è sottoposto periodicamente, almeno ogni tre anni a revisione (coerenza, svolgimento, risultati, costi, ecc.).		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE						
AC.DCA.37.	La Struttura ha attivato modalità di valutazione della relazione tra il personale e l'organizzazione attraverso l'analisi del clima organizzativo e/o benessere degli operatori.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.38.	La Struttura ha stabilito le modalità di ascolto degli utenti e delle associazioni di volontariato attraverso la raccolta di segnalazioni/reclami, l'ascolto attivo e/o la valutazione della soddisfazione degli utenti.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.39.	La Struttura ha attivato una modalità sistematica di comunicazione ai responsabili delle articolazioni organizzative dei risultati delle attività di ascolto degli utenti.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
GOVERNO CLINICO E SICUREZZA DELLE CURE						
AC.DCA.40.	La struttura ha adottato le seguenti procedure, sulle quali vi è evidenza della conoscenza e dell'effettiva applicazione da parte del personale: ● procedure finalizzate a ridurre il rischio di infezioni correlate all'assistenza attraverso la corretta igiene delle mani;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.DCA.41.	● procedure che garantiscono una adeguata prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza in conformità al programma regionale;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.42.	● procedure che garantiscono una corretta gestione dei farmaci e dispositivi medici;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.43.	● procedure che garantiscono una adeguata prevenzione del rischio di caduta accidentale;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.44.	● procedure che garantiscono la valutazione e la gestione del rischio nutrizionale e rischio di disidratazione;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.45.	● procedure per la prevenzione delle situazioni assistenziali difficili caratterizzate da comportamenti aggressivi, auto etero lesivi, non adesione al trattamento e da volontà di allontanamento della persona assistita e per il superamento della contenzione;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.46.	● procedure per la corretta identificazione dei pazienti;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.47.	● procedure per la prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.48.	● procedure per la prevenzione del suicidio di paziente.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
DOCUMENTAZIONE SANITARIA E ASSISTENZIALE						
AC.DCA.49.	Per ogni ospite deve essere redatta una cartella sanitaria e assistenziale contenente tutte le informazioni sanitarie e sociali necessarie per la continuità assistenziale, periodicamente aggiornata dal personale.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.50.	La raccolta delle informazioni sanitarie e sociali è inserita in un processo di informatizzazione integrato con il Fascicolo Sanitario Elettronico.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.51.	Nella cartella sono disponibili almeno le seguenti informazioni: ● valutazione multidimensionale e/o di funzionalità attraverso appositi strumenti validati dei problemi/bisogni sanitari, cognitivi, psicologici e sociali dell'ospite al momento dell'ammissione, dimissione e con periodicità stabilita;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.52.	● anamnesi ed esame obiettivo;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.53.	● prescrizioni diagnostiche;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.54.	● riconciliazione, prescrizioni e somministrazioni terapeutiche;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.DCA.55.	● annotazioni sul decorso clinico del paziente ed eventuali rivalutazioni dello stesso;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.56.	● allergie e reazioni avverse;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.57.	● valutazione giornaliera del dolore, la terapia antalgica e il risultato antalgico;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.58.	● valutazione del rischio di insorgenza di lesioni da decubito;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.59.	● registrazione, all'accoglimento e durante il soggiorno nella struttura, di dati di tipo assistenziale;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.60.	● piano assistenziale/riabilitativo corrispondente ai problemi/bisogni identificati;	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.61.	● registrazione di interventi valutativi ed assistenziali/riabilitativi di tutti i professionisti e operatori dell'equipe multiprofessionale e multidisciplinare.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.62.	Nella cartella c'è evidenza di consenso informato per procedure e trattamenti proposti/effettuati, firmato dal medico e dall'assistito.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.63.	Nella cartella sono riportati tutti i referti/rapporti di consulenza.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.64.	Nella cartella è presente copia della lettera di dimissione/ relazione conclusiva, a firma e timbro del medico.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.65.	Nella lettera di dimissione/relazione conclusiva sono presenti almeno i seguenti elementi: ● le condizioni dell'assistito all'ingresso; ● le condizioni dell'assistito al momento della dimissione; ● le cure ed assistenza fornite e gli esiti; ● la terapia consigliata alla dimissione; ● indicazioni per la prosecuzione delle cure e i servizi eventualmente attivati; ● le modalità di contatto con la struttura.	E	X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.66.	Per i pazienti che necessitano di dimissione protetta è: ● garantita la continuità assistenziale concordata con gli operatori delle strutture territoriali di appartenenza;		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.DCA.67.	● assicurata l'informazione al paziente e/o ai familiari e caregiver sul percorso assistenziale/riabilitativo concordato con le strutture territoriali di appartenenza.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	E	OP	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.DCA.68	Sono attuate e verificabili procedure di qualità e di adeguatezza per la compilazione e verifica periodica della cartella clinica.		X	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

26_13_1_DPR_33_1_TESTO.DOCX

Decreto del Presidente della Regione 30 marzo 2026, n. 033/Pres.

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle Case della comunità in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006).

DECRETA

VISTI gli articoli 8 ter e 8 quater del decreto legislativo 30 dicembre 1992 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a noma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421);

VISTI gli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006);

VISTE le "Linee annuali per la gestione del Servizio sanitario regionale per l'anno 2025" di cui all'art. 50, comma 1, della L.R. 12 dicembre 2019, n. 22, approvate in via definitiva con delibera di giunta regionale n. 2052 del 30 dicembre 2024, le quali prevedono, al punto B.1 relativo all'attivazione del percorso di attuazione del programma regionale dell'assistenza territoriale, la definizione del modello delle case della comunità con gestione delle urgenze non complesse;

VISTO il decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 23 maggio 2022, n. 77, di adozione del "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale", il cui allegato 1, al paragrafo 5, definisce le caratteristiche e le finalità della Casa della Comunità e individua i servizi e le professionalità che tale struttura deve garantire;

VISTO il testo del <<Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle Case della Comunità in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)>>, adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 414 del 27 marzo 2026;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

DECRETA

1. È emanato il <<Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale alle Case della Comunità in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)>> con il relativo allegato A, unito al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Allegato 1

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle Case della Comunità in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)

Sommario

- art. 1 - oggetto
- art. 2 - ambito di applicazione
- art. 3 - soggetti competenti
- art. 4 - procedimento di autorizzazione e di accreditamento
- art. 5 - istruttoria documentale della Direzione centrale
- art. 6 - istruttoria tecnica del gruppo di valutazione e dell'organismo tecnicamente accreditante.
- art. 7 - istruttoria straordinaria
- art. 8 - procedimento di riesame
- art. 9 - adozione del decreto di autorizzazione e di accreditamento
- art. 10 - durata dell'autorizzazione e dell'accreditamento
- art. 11 - rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento
- art. 12 - integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento
- art. 13 - vigilanza della Direzione centrale
- art. 14 - disposizioni transitorie e finali
- art. 15 - entrata in vigore
- Allegato A - Requisiti Case della Comunità

art. 1 - oggetto

- 1.** Ai sensi degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006), il presente regolamento disciplina il procedimento e i requisiti per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale delle Case della Comunità (CdC).

art. 2 - ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle strutture sanitarie afferenti alle Aziende sanitarie regionali (SSR) che assumono la configurazione di Casa della Comunità.
2. Il procedimento disciplinato dal presente regolamento, tenuto conto delle competenze individuate all'articolo 3, è finalizzato al rilascio di un provvedimento unico, con cui vengono concessi contestualmente l'autorizzazione e l'accreditamento, con le modalità specificate all'articolo 6, comma 3, lettera a).
3. I requisiti di autorizzazione e di accreditamento, individuati nell'allegato A del presente regolamento, vengono valutati contestualmente nell'ambito dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 6, in coerenza con le competenze individuate all'articolo 3.
4. I requisiti di autorizzazione e di accreditamento si distinguono in due categorie:
 - a) i requisiti di avvio attività, necessari per l'apertura della struttura, che devono essere verificati prima del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento;
 - b) i requisiti di operatività, che presuppongono l'inizio e lo svolgimento dell'attività e che devono essere verificati entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento.

art. 3 - soggetti competenti

1. L'autorizzazione alla costruzione, adattamento, trasformazione, ampliamento e trasferimento delle strutture è rilasciata dal Comune competente per territorio.
2. L'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale sono rilasciati dalla Direzione centrale, nell'ambito di un procedimento congiunto di valutazione dei requisiti di cui all'allegato A del presente regolamento.
3. Nell'esercizio delle proprie competenze in materia di autorizzazione e di accreditamento, la Direzione centrale si avvale, anche per l'effettuazione di sopralluoghi, di professionisti denominati valutatori in conformità a quanto previsto dalla normativa statale e regionale vigente in materia di competenze dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA).
4. La Direzione centrale è competente per la vigilanza in relazione all'autorizzazione e all'accreditamento. La stessa si avvale, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, dei valutatori di cui al comma 5.
5. L'OTA individua e comunica alla Direzione centrale i soggetti di cui al comma 5, chiamati a far parte dei Gruppi di valutazione (GdV) per l'autorizzazione e l'accreditamento delle CdC, che vengono incaricati dalla Direzione centrale; esprime, altresì, il giudizio definitivo di autorizzabilità e accreditabilità, riportandolo su uno specifico verbale, formulato sulla base del parere riportato nel verbale redatto dal GdV a conclusione della verifica.
6. Per l'effettuazione dei sopralluoghi di cui al comma 5, la Direzione centrale incarica i soggetti di cui al comma 7, costituendo i GdV composti da un numero di valutatori adeguato alla complessità organizzativa delle CdC da autorizzare e accreditare.

art. 4 - procedimento di autorizzazione all'esercizio e di accreditamento.

1. Il legale rappresentante dell'Azienda sanitaria, titolare di una CdC, presenta istanza finalizzata al rilascio di un provvedimento unico di autorizzazione e di accreditamento. L'istanza deve essere presentata alla Direzione centrale esclusivamente con modalità

informatica tramite l'applicativo gestionale dell'accreditamento, come indicato nel sito istituzionale della Regione nella sezione dedicata all'accreditamento. Qualora, in prossimità del termine previsto per la presentazione della domanda, l'applicativo non sia disponibile per motivi tecnici, è possibile la presentazione della domanda e della documentazione allegata, ivi compreso il questionario di autovalutazione compilato su documento cartaceo, tramite PEC. L'Azienda è tenuta a trasmettere la documentazione tramite l'applicativo, compilando on line il questionario di autovalutazione, appena ne sarà ripristinata la funzionalità.

2. Nell'istanza deve essere dichiarato:
 - a) la sede e la denominazione della struttura;
 - b) le generalità del rappresentante legale dell'Azienda.
3. L'Azienda sanitaria titolare della CdC compila on line il questionario di autovalutazione dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento e produce la seguente documentazione:
 - a) planimetria 1:100 dei locali, con destinazione d'uso;
 - b) piano della formazione;
 - c) piano della qualità;
 - d) carta dei servizi;
 - e) organigramma e funzionigramma;
 - f) elenco nominativo del personale, con indicazione della qualifica e del titolo di studio posseduto, nonché della funzione organizzativa assegnata (solo per le strutture operative).
4. Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento di una CdC si conclude entro centocinquanta giorni dall'invio della comunicazione della Direzione centrale di cui all'articolo 5, commi 1 e 2.

art. 5 - istruttoria documentale della Direzione centrale

1. La Direzione centrale effettua un controllo sulla regolarità e completezza della domanda e della documentazione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della stessa e comunica al Direttore generale dell'Azienda richiedente l'avvio del procedimento, nonché l'esito, positivo o negativo, del predetto controllo.
2. In caso di irregolarità o incompletezza della documentazione prodotta, la Direzione Centrale, con la comunicazione di cui al comma 1, invita l'Azienda a produrre, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i documenti richiesti, eventualmente corredati da osservazioni scritte.
3. All'esito della valutazione di cui ai commi 1 e 2, la Direzione Centrale dà inizio all'istruttoria tecnica, affidandone lo svolgimento a un gruppo di valutazione, che viene incaricato con le modalità di cui all'articolo 3, commi 7 e 8. Contestualmente, la Direzione centrale comunica all'Azienda la data di svolgimento del sopralluogo o delle altre modalità di verifica individuate all'articolo 7, finalizzati alla verifica dei requisiti.

art. 6 - istruttoria tecnica del gruppo di valutazione e dell'organismo tecnicamente accreditante

1. La valutazione di merito sulla documentazione allegata alla domanda relativa ai requisiti è rimessa alla competenza del GdV di cui all'articolo 3, comma 8.

2. Il GdV e l'OTA possono chiedere, prima dello svolgimento del sopralluogo, l'acquisizione della documentazione inerente ai requisiti ritenuti particolarmente significativi, oltre a quella individuata dall'articolo 4, comma 3, al fine di ottimizzare i tempi della verifica.
3. L'istruttoria tecnica si articola nelle seguenti fasi, documentate nei rispettivi verbali, che riportano la descrizione delle operazioni svolte, delle conformità o non conformità accertate, la segnalazione della necessità di una successiva attività di vigilanza per i requisiti legati alla operatività della CdC, gli eventuali adeguamenti richiesti e la relativa tempistica e il parere di cui al comma 4:
 - a.1. verifica dei requisiti autorizzativi e di quelli di accreditamento;
 - a.2. verifica dell'effettiva conformità dei requisiti di operatività, autorizzativi e di accreditamento, da avviare entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento, qualora, in occasione della prima verifica, la CdC non sia operativa.
4. Il GdV procede alla verifica dei requisiti applicabili in relazione al grado di operatività della CdC, sui quali esprime il seguente parere:
 - a.1. autorizzabilità a pieno titolo, qualora le verifiche attestino la piena conformità ai requisiti applicabili;
 - a.2. autorizzabilità con riserva, qualora le verifiche attestino la non conformità a uno o più requisiti applicabili;
 - a.3. accreditabilità a pieno titolo, qualora le verifiche attestino la piena conformità ai requisiti applicabili;
 - a.4. accreditabilità con riserva, qualora le verifiche attestino la non conformità a uno o più requisiti applicabili;
 - a.5. non accreditabilità, qualora le verifiche attestino la non conformità ad almeno il 30% dei requisiti essenziali (E) applicabili.
5. Il parere di cui al comma 4 viene formulato sulla base della classificazione dei rilievi di seguito riportata:

<u>Non conformità (NC) critica</u> , corrispondente, per l'accreditamento, ai requisiti essenziali (E)	Deviazione grave rispetto ai requisiti applicabili, che mette direttamente e seriamente a rischio la sicurezza del paziente e/o caregiver e/o operatore, oppure la qualità e sicurezza della prestazione o dei dati ad essa associati, che può pregiudicare il proseguimento delle attività della struttura, se non sanata con la realizzazione del piano di adeguamento assegnato entro il termine massimo individuato al comma 6; l'accertamento di un numero di NC pari o superiore al 30% dei requisiti E di accreditamento determina la non accreditabilità della struttura. L'accertamento, nell'ambito della verifica di rinnovo, delle stesse non conformità che avevano determinato l'adozione del precedente decreto di accreditamento con riserva, pur a fronte della realizzazione delle azioni correttive prescritte e della conseguente adozione del decreto di accreditamento a pieno titolo, determina la classificazione di tali non conformità come critiche e l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.

	Tali non conformità concorrono alla quantificazione dei requisiti E che determinano la non accreditabilità della struttura.
<u>Non conformità maggiore</u>	Deviazione significativa rispetto ai requisiti applicabili, che configura una delle seguenti condizioni: - rischio indiretto sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori; - rischio indiretto sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati; - inadempimenti da parte dei Responsabili nominati; - mala prassi, anche dovuta alla combinazione di più non conformità minori. Il suo accertamento determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
Non conformità minore	Deviazione senza significativo impatto sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori o sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati, non classificabile come critica o maggiore, ma indicativa di uno scostamento dalla buona pratica clinica. Il suo accertamento determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
Raccomandazione	Deviazione senza impatto effettivo sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori o sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati, non classificabile come non conformità, ma che, se reiterata, può potenzialmente trasformarsi in mala prassi. Non determina l'assegnazione di un piano di adeguamento ma richiede di essere risolta autonomamente entro il sopralluogo successivo, finalizzato al rinnovo dell'accreditamento. L'accertamento della permanenza di tale rilievo nell'ambito del sopralluogo di rinnovo determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
Suggerimento (o Commento)	Annotazione relativa a possibili ambiti di miglioramento, da ritenersi non prescrittiva (non richiede piano di adeguamento né recepimento obbligatorio) ma è consigliata.

6. Nei casi di autorizzabilità e di accreditabilità con riserva, il GdV riporta nel verbale le non conformità accertate, specificando se, in relazione alla natura del requisito, la non conformità si riferisce a tutta l'organizzazione della CdC o solo a una delle sedi a essa afferenti, nonché gli interventi finalizzati a rimuovere tali non conformità e i relativi termini per l'adeguamento, che non devono superare le scadenze di seguito indicate:
- a) fino a tre anni, per le non conformità minori relative ai requisiti autorizzativi strutturali e impiantistici;

- b) fino a due anni, per le non conformità minori relative ai requisiti autorizzativi tecnologici;
 - c) fino a un anno, per le non conformità minori relative ai requisiti organizzativi, autorizzativi e di accreditamento;
 - d) fino a due anni, per le non conformità maggiori relative ai requisiti autorizzativi strutturali e impiantistici;
 - e) fino a un anno, per le non conformità maggiori relative ai requisiti autorizzativi tecnologici;
 - f) fino a sei mesi, per le non conformità maggiori relative ai requisiti organizzativi, autorizzativi e di accreditamento;
 - g) fino a un mese, per le NC critiche.
7. In caso di richiesta di adeguamento per i requisiti strutturali e impiantistici, deve essere prodotto il piano di lavoro che descrive le relative tempistiche e il GdV e l'OTA verificano:
- a) se l'intervento è in fase di progettazione e/o realizzazione; in questo caso, ai fini della previsione del termine di adeguamento si tiene conto dello stato di avanzamento dei progetti/lavori;
 - b) se l'intervento è stato finanziato; in questo caso, il termine di adeguamento tiene conto degli adempimenti necessari e propedeutici all'inizio dei lavori;
 - c) se l'intervento non è stato finanziato; in questo caso, la struttura interessata è tenuta, ad inserire il relativo investimento nei piani di rilievo aziendale ai fini del suo finanziamento.
8. Nei casi sopra riportati, il GdV e l'OTA valutano l'opportunità che, nelle more della realizzazione dell'intervento strutturale e impiantistico, alla struttura sia assegnata l'adozione di specifiche buone prassi organizzative espressamente individuate.
9. Qualora in occasione del successivo procedimento di rinnovo o di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, venga accertato il mancato recepimento delle Raccomandazioni, viene assegnato un piano di adeguamento da realizzare nei termini previsti al comma 6 per le non conformità minori.
10. Qualora in occasione del successivo procedimento di rinnovo o di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, vengano accertate le stesse non conformità che avevano determinato l'adozione del precedente decreto di accreditamento con riserva, pur a fronte della realizzazione delle azioni correttive prescritte e della conseguente adozione del decreto di accreditamento a pieno titolo, tali non conformità vengono classificate come critiche e viene assegnato un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6. Tali non conformità concorrono alla quantificazione dei requisiti E che determinano la non accreditabilità della struttura.
11. I suggerimenti (o commenti) forniscono indicazioni sulla possibile adozione di elementi di miglioramento della qualità, ulteriori rispetto agli standard minimi richiesti dai requisiti; essi sono annotati in una sezione specifica del verbale di verifica, non hanno impatto sugli adempimenti a carico della struttura sottoposta a verifica e non determinano l'assegnazione di piani di adeguamento.
12. A conclusione della verifica, il coordinatore del GdV ne illustra l'esito al Direttore generale dell'Azienda o al suo delegato, precisando che il verbale di competenza del GdV contiene il parere di cui al comma 4 e le indicazioni di cui al comma 5, nonché le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato. Il coordinatore precisa, altresì, che il giudizio definitivo, propedeutico all'adozione del decreto conclusivo del procedimento, è di competenza dell'OTA e viene riportato nello specifico verbale. In relazione alla complessità organizzativa della struttura, il verbale del GdV può essere rilasciato a

conclusione della verifica o entro i quindici giorni successivi. Nel primo caso, il coordinatore riporta nel verbale le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato, lo sottoscrive e acquisisce la firma per presa visione del Direttore generale o del suo delegato. Il verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene rilasciata al legale rappresentante e un'altra viene trasmessa alla Direzione centrale. Nel secondo caso, il verbale viene consegnato dal coordinatore alla Direzione centrale che lo trasmette al Direttore generale, con la richiesta di sottoscriverlo e di reinviarlo alla Direzione centrale entro otto giorni dal ricevimento, allegando eventuali osservazioni sul suo contenuto. Ricevuto il verbale dal coordinatore o dal legale rappresentante, la Direzione centrale lo trasmette all'OTA per gli adempimenti di cui al comma 13.

- 13.** L'OTA valuta il parere espresso dal GdV e le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato, riportati nel relativo verbale, apportando eventuali modifiche alla classificazione dei rilievi, ai piani di adeguamento e ai corrispondenti termini, qualora le ritenga necessarie per garantirne l'armonizzazione, la congruità e la coerenza rispetto alle caratteristiche dei requisiti. A conclusione dell'attività di sua competenza, l'OTA redige il relativo verbale, formulando il giudizio definitivo sull'esito della verifica, con le modalità di cui al comma 4. Qualora l'OTA formuli un giudizio di non accreditabilità, convoca il Direttore generale dell'Azienda, anche in modalità da remoto, al quale illustra le motivazioni del giudizio, informandolo sulla possibilità di rilasciare proprie dichiarazioni a verbale.

art. 7 - istruttoria straordinaria

- 1.** Qualora si verifichino situazioni emergenziali che impediscano l'accesso alle strutture sanitarie e sussista la necessità di garantire la regolare verifica della conformità delle CdC ai requisiti di qualità e sicurezza, la Direzione centrale ricorre alla verifica documentale o alla verifica virtuale da remoto. Tali modalità di verifica sono adottate:
 - a) nei casi del primo rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento o del rinnovo degli stessi;
 - b) nei casi di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, fatta salva la previsione di cui all'articolo 12, comma 2.
- 2.** La verifica documentale o la verifica virtuale da remoto possono essere, altresì, adottate in via ordinaria, autonomamente o in combinazione tra le stesse, o in combinazione con il sopralluogo, a fronte di una preliminare e documentata valutazione di appropriatezza e fattibilità eseguita dalla Direzione centrale e dall'OTA in base a:
 - a) livello di complessità della struttura (in relazione, ad esempio, a dimensioni, numero/ubicazione delle sedi e tipologia di attività che le caratterizzano, volume di attività svolte);
 - b) data di effettuazione delle verifiche precedenti e relativo esito e documentazione prodotta in relazione agli adeguamenti previsti a seguito delle stesse.
- 3.** La valutazione sull'adozione delle modalità di verifica di cui al comma 1 è effettuata dalla Direzione centrale sulla base della disponibilità in capo alla struttura interessata della dotazione tecnologica ritenuta necessaria.
- 4.** Nei casi in cui si ricorra alla verifica documentale, le strutture interessate producono, oltre alla documentazione di cui all'articolo 8, tutta la documentazione inerente ai requisiti essenziali di accreditamento, nonché quella ulteriore individuata dalla Direzione centrale e inerente ai requisiti autorizzativi e a quelli di accreditamento non essenziali ritenuti particolarmente significativi.

5. La verifica documentale può concludersi con una riunione virtuale da remoto, qualora il GdV ritenga necessario acquisire chiarimenti sulla documentazione valutata dagli operatori della struttura sottoposta a verifica.
6. La verifica virtuale da remoto deve consentire al gruppo di valutazione di avere la visione dei locali, degli impianti, delle apparecchiature e, pertanto, può essere programmata previa verifica della disponibilità di adeguate tecnologie in dotazione all'ente interessato e ai valutatori, nonché della capacità del personale incaricato dall'ente e dei valutatori di garantire il corretto utilizzo dei supporti tecnologici disponibili.

art. 8 - procedimento di riesame

1. Qualora il Direttore generale dell'Azienda contesti il giudizio di non accreditabilità, riportato nel verbale dell'OTA, al verificarsi delle fattispecie previste all'articolo 6, commi 12 e 13, oppure all'articolo 10, comma 3, lettera b), può chiedere che le proprie dichiarazioni siano riportate in detto verbale. In tali casi, viene avviato il procedimento di riesame, a cura del Direttore del Servizio competente in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie della Direzione centrale.
2. Il riesame di cui al comma 1 è effettuato dal Presidente e dal Vicepresidente dell'OTA, nonché da due valutatori inseriti nell'elenco regionale dei valutatori dell'accREDITAMENTO appartenenti all'area delle professioni sanitarie mediche e non mediche con competenze in materia di cure intermedie.
3. Il procedimento di riesame si conclude con il seguente giudizio:
 - a) non accreditabilità, a conferma del giudizio di cui all'articolo 6, comma 13, qualora le dichiarazioni del Direttore generale siano ritenute non rilevanti o non pertinenti;
 - b) accreditabilità con riserva, qualora le medesime dichiarazioni siano state ritenute rilevanti e pertinenti e forniscano indicazioni che consentano di rivalutare i rilievi emersi in fase di verifica.

art. 9 - adozione del decreto di autorizzazione e di accREDITAMENTO

1. Il Direttore centrale, valutata la conformità e completezza della procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento del giudizio formulato dall'OTA, ovvero del giudizio conseguente al riesame di cui all'articolo 8, emana un decreto che può essere:
 - a.1. di autorizzazione e di accREDITAMENTO a pieno titolo;
 - a.2. di autorizzazione e di accREDITAMENTO con riserva;
 - a.3. di diniego dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO.
2. Il decreto di autorizzazione e di accREDITAMENTO con riserva indica i programmi di adeguamento e i termini degli stessi, nei limiti previsti all'articolo 6, comma 6.
3. I termini di cui al comma 2 possono essere prorogati dalla Direzione Centrale, su richiesta motivata del soggetto interessato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quelli indicati nel decreto di autorizzazione e accREDITAMENTO con riserva.
4. Il decreto di diniego dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO è emanato, sia all'esito del giudizio di non accreditabilità di cui all'articolo 6, commi 4 e 12, in assenza delle dichiarazioni a verbale del legale rappresentante, sia all'esito della conferma di tale giudizio da parte del gruppo di riesame, ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera b).

5. Entro quindici giorni dalla conclusione degli accertamenti di cui all'articolo 8 e dell'articolo 6, comma 4, e prima dell'adozione del decreto di cui al comma 4, viene inviata comunicazione all'Azienda interessata dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
6. All'esito dell'eventuale riscontro da parte dell'Azienda interessata della comunicazione di cui al comma 5, il parere del gruppo di riesame viene acquisito solo qualora le osservazioni e i documenti prodotti siano diversi da quelli già valutati e comportino una ulteriore valutazione tecnica dei requisiti.
7. Il decreto del Direttore centrale viene adottato anche in tutti i casi di sospensione o revoca dell'accREDITAMENTO di cui all'articolo 10.

art. 10 - durata dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO

1. L'autorizzazione e l'accREDITAMENTO a pieno titolo hanno una durata di tre anni, decorrente dall'adozione del relativo decreto, o dal giorno successivo alla scadenza in caso di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO, ovvero dell'accREDITAMENTO.
2. L'autorizzazione e l'accREDITAMENTO con riserva hanno una durata corrispondente ai termini assegnati all'Azienda sanitaria per l'adeguamento dei requisiti carenti, decorrente dalla data di adozione del relativo decreto, o dal giorno successivo alla scadenza in caso di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO, ovvero dell'accREDITAMENTO fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 10, comma 3.
3. Alla scadenza dei tempi assegnati per l'adeguamento la Direzione centrale dispone il monitoraggio finalizzato alla verifica della conformità ai requisiti e, a conclusione degli adempimenti di cui all'articolo 6, commi 12 e 13, adotta un decreto:
 - a) di autorizzazione e accREDITAMENTO a pieno titolo, in caso di esito positivo;
 - b) di revoca dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO, rilasciati con riserva, in caso di esito negativo.
4. La durata complessiva dell'accREDITAMENTO con riserva e del successivo accREDITAMENTO a pieno titolo non può comunque superare i tre anni.

art. 11 - rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO

1. Sette mesi prima della scadenza dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO, le Aziende sanitarie titolari di CdC accreditate presentano domanda di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO con le modalità di cui all'articolo 4.
2. Il procedimento di rinnovo segue l'iter di cui agli articoli 5, 6, 7, 8 e 9.

art. 12 - integrazione dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO

1. Le CdC già accreditate, qualora abbiano proceduto all'ampliamento del numero dei posti letto, o dei locali ove si erogano le prestazioni o al trasferimento in altra sede dello stesso comune, attivano il procedimento di cui all'articolo 4 entro trenta giorni dalla realizzazione degli interventi modificativi della precedente configurazione strutturale, tecnologica e organizzativa.
2. La Direzione centrale avvia il procedimento di cui agli articoli 5 e seguenti effettuando un nuovo sopralluogo se la documentazione prodotta, o quella integrativa eventualmente richiesta, dimostrino che le variazioni intervenute hanno determinato una configurazione

organizzativa diversa da quella iniziale. In caso contrario, l'istruttoria viene effettuata sulla base della documentazione prodotta.

3. Nelle more del completo allestimento e dell'accreditamento della nuova sede, qualora la sede precedentemente accreditata non consenta lo svolgimento dell'attività, il relativo accreditamento è sospeso. In tale caso l'Azienda sanitaria informa tempestivamente la Direzione centrale dell'indisponibilità della sede.
4. L'integrazione dell'accreditamento non determina una proroga della durata dell'accreditamento iniziale.

art. 13 - vigilanza della Direzione centrale

1. La Direzione centrale dispone un'attività di vigilanza effettuando sopralluoghi di controllo anche senza preavviso.
2. L'attività di vigilanza è svolta dai valutatori incaricati dalla Direzione Centrale. A conclusione dell'attività di vigilanza, il GdV redige un verbale, contenente un parere di conformità o non conformità dei requisiti valutati, ovvero di conformità con l'individuazione di un piano di adeguamento, in analogia a quanto previsto nell'articolo 6, commi 4 e 5. In questi casi, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6 commi 6 e 13 e all'articolo 8, fermo restando che i termini per la realizzazione dell'eventuale piano di adeguamento non possono superare la durata dell'autorizzazione e dell'accreditamento a pieno titolo.
3. L'attività di vigilanza è svolta anche nei casi in cui il GdV accerti, nell'ambito dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 6, comma 3, che la CdC non svolga parte dell'attività connessa a specifici requisiti di autorizzazione e di accreditamento. In questi casi, si applicano le disposizioni di cui al comma 2.

art. 14 - disposizioni transitorie e finali

1. Le Aziende sanitarie interessate devono avviare i procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento prima dell'attivazione delle Case della Comunità, come prevista dagli atti di programmazione regionale.

art. 15 - entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

Allegato A - Requisiti Case della Comunità

Allegato A - Requisiti Case della Comunità

I requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle Case della Comunità sono riportati in due pannelli separati.

I requisiti riportati nei relativi pannelli sono stati distinti in requisiti di avvio di attività e di operatività, in base alla possibilità di verificarne la conformità: i primi sono necessari per iniziare l'attività, i secondi presuppongono l'effettivo svolgimento dell'attività e sono, quindi, verificabili entro 6 mesi dal rilascio dell'autorizzazione all'esercizio, come previsto dall'art. 2, comma 4, del presente Regolamento.

I requisiti autorizzativi sono raggruppati nelle seguenti sezioni:

- generali;
- strutturali/impiantistici;
- tecnologici e organizzativi – con relative sottocategorie - applicabili trasversalmente a qualsiasi Casa della Comunità.

I requisiti di accreditamento sono di tipo organizzativo e sono raggruppati con lo stesso criterio applicato nella corrispondente sezione dei requisiti di autorizzazione.

I requisiti di accreditamento di ciascuna area tematica ritenuti particolarmente importanti - in quanto finalizzati a garantire che l'attività svolta sia improntata a sicuri criteri di qualità e di sicurezza - sono considerati essenziali e contrassegnati dalla lettera "E". Al verificarsi di uno scostamento da un requisito E, viene assegnato un piano di adeguamento che deve essere realizzato nel termine massimo di trenta giorni. Inoltre, l'accertamento di un numero di non conformità pari ad almeno il 30% dei requisiti E determina il diniego dell'accreditamento.

I requisiti essenziali (E) non possono essere dichiarati "non applicabili" (NA), nell'ambito del processo di autovalutazione della struttura, a meno che la struttura non svolga l'attività prevista dal requisito; qualora il requisito E presupponga l'operatività della struttura, in fase di autovalutazione può essere dichiarato NA, riportando nel campo note la relativa motivazione.

La non applicabilità va sempre motivata.

Struttura delle tabelle dei requisiti

ciascuna tabella è composta di 9 colonne:

- la colonna 1 riporta la numerazione progressiva dei requisiti, caratterizzata dagli specifici acronimi di cui si riporta la corrispondente legenda:
AU.ODC - requisiti di autorizzazione;
AC.ODC - requisiti di accreditamento;
- la colonna 2 riporta la descrizione dei requisiti raggruppati per tipologia e per area tematica;
- la colonna 3 riporta i requisiti relativi alle sedi hub, contrassegnati dalla X;
- la colonna 4 riporta i requisiti relativi alle sedi spoke, contrassegnati dalla X; la presenza della X in entrambe le colonne 3 e 4 comporta l'afferenza del requisito ad entrambe le sedi; la presenza della lettera F in una delle due colonne o in entrambe identifica i requisiti relativi a un'attività non obbligatoria, ma che la struttura ha scelto di svolgere facoltativamente; per i requisiti facoltativi è prevista la non applicabilità;

- la colonna 5, contrassegnata dall'acronimo "OP", individua i requisiti di "operatività", la cui conformità può essere valutata successivamente all'inizio dell'attività; pertanto, tutti gli altri requisiti sono da considerarsi di avvio attività;
- la colonna 6, contrassegnata dalla lettera "E", individua i requisiti essenziali di accreditamento riportati nello specifico pannello;
- la colonna 7 riporta, per ognuno dei requisiti, le opzioni che la struttura deve selezionare nella fase di compilazione del questionario per attestare la compliance al requisito: C (conforme) – NC (non conforme) – NA (non applicabile); per ciascun requisito la struttura richiedente deve selezionare una sola delle lettere sopraindicate; l'opzione NA non è contemplata per i requisiti E, fatto salvo quanto riportato sopra;
- la colonna 8 riporta uno spazio per annotazioni della struttura in relazione e a completamento dell'autovalutazione, utilizzabile prioritariamente per motivare la non applicabilità di un requisito che può essere accolta solo in caso di assenza dell'attività o della tecnologia descritta nel requisito;
- la colonna 9 è riservata ai valutatori regionali dell'accREDITAMENTO istituzionale ed è compilata all'atto della verifica disposta dalla Direzione Centrale per la valutazione della conformità ai requisiti di autorizzazione/accreditamento.



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

REQUISITI PRESIDIO SANITARIO DI PROSSIMITÀ CASE DI COMUNITÀ

Il Presidio sanitario di assistenza di prossimità o Casa di Comunità (CdC) è un'articolazione organizzativa dell'Assistenza Territoriale del Sistema Sanitario Regionale, definita come «luogo fisico di facile individuazione al quale i cittadini possono accedere per bisogni di assistenza sanitaria e sociosanitaria». Nella Casa della Comunità lavorano in modalità integrata e multidisciplinare tutti i professionisti per la progettazione ed erogazione di interventi sanitari e di integrazione sociale, con la partecipazione della comunità locale nelle sue varie forme (associazioni di cittadini, pazienti, caregiver, volontariato). Sono previsti due modelli organizzativi per garantire equità di accesso, capillarità e prossimità del servizio ogni 40.000-50.000 abitanti: le Case della Comunità "hub" e quelle "spoke".

Le CdC "hub" assicurano una presenza medica (Medici di medicina generale, Pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni) e infermieristica (infermieri di famiglia o comunità, infermieri per l'assistenza domiciliare) con copertura oraria h 24, 7 giorni su 7, anche attraverso servizi di continuità assistenziale, in presenza di tecnologie diagnostiche di base. Esse sono centrali per il coordinamento dei servizi a livello territoriale con particolare attenzione ai pazienti cronici in carico ai Medici dell'équipe.

Le CdC "spoke" sono articolazioni territoriali delle CdC "hub", presentano una dotazione di servizi ridotta e assicurano analoga presenza medica h 24, 7 giorni su 7, ma una inferiore presenza infermieristica con copertura oraria h 12, 7 giorni su 7. Nelle CdC spoke alcune attività, come i servizi diagnostici di base o il punto prelievi, obbligatorie nelle CdC hub, sono facoltative.

Legenda

C requisito conforme

NC requisito non conforme

NA requisito non applicabile

OP requisito valutato solo per le strutture operative

X requisito obbligatorio

F requisito facoltativo (da rendere NA se non adottato)

E requisito di accreditamento essenziale (NC critica)

REQUISITI MINIMI AUTORIZZATIVI

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
REQUISITI GENERALI								
AU.CDC.1	La struttura, costituita da un presidio autonomo o inserita all'interno di un complesso polifunzionale: • è facilmente accessibile dalla popolazione di riferimento, è localizzata in zone di prossimità urbanizzate, ben collegate mediante i mezzi pubblici;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.2	• dispone di spazi esterni che garantiscono percorsi pedonali facilmente percorribili, anche ai portatori di disabilità;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.3	• dispone di un numero adeguato di parcheggi per cittadini e operatori	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

AU.CDC.4	ben segnalati e illuminati, compresi quelli dedicati ai portatori di disabilità; questi ultimi devono essere prossimi alla struttura;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.5	• dispone di adeguata segnaletica esterna. La struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di: • protezione antisismica;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.6	• agibilità dei locali;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.7	• sicurezza antincendio;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.8	• protezione dalle radiazioni ionizzanti;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.9	• sicurezza elettrica e continuità elettrica;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.10	• sicurezza antinfortunistica;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.11	• protezione dalle scariche atmosferiche;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.12	• protezione acustica;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.13	• protezione dai materiali esplosivi;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.14	• impianti fissi o mobili di distribuzione gas;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.15	• impianti radiotelevisivi ed elettronici;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.16	• accessibilità, con eliminazione delle barriere architettoniche;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.17	• igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.18	• smaltimento dei rifiuti;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.19	• rispetto del divieto di fumo;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.20	• condizioni microclimatiche (temperatura non inferiore a 20° C nella stagione invernale e non superiore a 28° C nella stagione estiva);	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.21	• illuminazione naturale e artificiale, anche notturna; illuminazione di emergenza;	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.22	• aerazione naturale.	X	X						☐ C ☐ NC ☐ NA			☐ C ☐ NC ☐ NA

REQUISITI STRUTTURALI E IMPIANTISTICI									
AU.CDC.23	La struttura: • è articolata in aree riconoscibili dall'utente, collocate in spazi che consentano un accesso diretto e protetto agli utenti quali: - servizi situati all'interno della medesima struttura edilizia; - servizi collocati nello stesso spazio cortilivo o area limitrofa destinata all'erogazione dei servizi; - padiglioni adiacenti; - aree comprese all'interno di mura di cinta comuni.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.24	La struttura dispone di planimetrie aggiornate (rapporto 1:100), debitamente quotate (metratura e altezze), indicanti: • le vie di fuga, le uscite di emergenza e i punti di raccolta; • le destinazioni d'uso.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.25	• le destinazioni d'uso.	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.26	La struttura: • è dotata di segnaletica interna ben visibile, di facile interpretazione, con chiara individuazione dei percorsi e della collocazione dei dispositivi per l'emergenza (DAE);	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.27	• è dotata di almeno 1 ascensore dedicato e dimensionato per il trasporto del letto/barella e di un accompagnatore;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.28	La struttura dispone dei seguenti spazi/locali: • area accoglienza/sala d'attesa dotata di: - superficie minima non inferiore a 9 mq;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.29	- posti a sedere in numero sufficiente a garantire l'accoglienza a tutti gli utenti mediamente presenti;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.30	- servizio igienico per l'utenza, dimensionato anche per i soggetti diversamente abili;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.31	- impianto di climatizzazione.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.32	• Punto Unico di Accesso (PUA), quale area dedicata all'accoglienza/accettazione, all'orientamento e alle attività amministrative e di archivio, con caratteristiche strutturali, arredi e dotazioni adeguate al numero di utenti assistiti e all'attività svolta;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.33	• spogliatoi per il personale (anche condivisi con altre articolazioni del comprensorio, quando applicabile) - con servizi igienici annessi, rapportati al numero delle persone presenti in ogni turno di lavoro (la dimensione standard di riferimento è di 0,50 mq/persona presente e di almeno 2,50 mq per	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	

	ogni servizio igienico); - corredati di docce;									
AU.CDC.34	• almeno un servizio igienico ogni 10 operatori presenti, divisi per sesso, corredati con WC e lavabo;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.35	• almeno un servizio igienico accessibile a portatori di disabilità, conforme alle norme applicabili;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.36	• locali, anche non dedicati, con funzione di "ambulatorio medico", conformi a quanto previsto dalle norme vigenti applicabili, con superficie minima indicativamente di 16 mq, in numero congruo alla tipologia delle attività ivi svolte e delle prestazioni erogate;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.37	• locale con funzione di Punto Prelevi, idoneo alla raccolta di campioni biologici, con: - superficie minima di 16 mq, anche suddivisi in box con pareti fisse o mobili, di altezza non inferiore ai 2 mt, idonee a garantire la riservatezza dell'utente;	X	F					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.38	- 1 o più lavabi in acciaio o ceramica, dotati di rubinetto a comando non manuale, con dispensatore di sapone e/o detergente antisettico, e con asciugamani monouso o a flusso d'aria;	X	F					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.39	- pavimenti e pareti, comprese quelle divisorie dei box, lavabili e sanificabili fino ad un'altezza di 2 mt;	X	F					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.40	- area/locale protetto per la raccolta e il trattamento del materiale biologico;	X	F					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.41	• locali/spazi, anche non dedicati, con funzione di "ambulatorio infermieristico", conformi a quanto previsto dalle norme vigenti applicabili agli ambulatori medici;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.42	• locali di lavoro per l'assistenza domiciliare;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.43	• locali/spazi (es. armadi) ad uso deposito materiale pulito;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.44	• locali/spazi (es. armadi) ad uso magazzino sanitario da gestire in conformità alle normative in materia di tenuta dei farmaci, dei dispositivi medici e dei presidi sanitari;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.45	• locale/spazio (es. armadi) per deposito materiale sporco, con uno spazio delimitato adibito al lavaggio, nonché alla sterilizzazione dei materiali laddove non venga utilizzato solo materiale monouso o non ci si avvalga di servizi esterni di sterilizzazione;	X	X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.46	• locale/spazio relax dedicato al personale medico;	X						☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA	

AU.CDC.47	• locale/spazio relax dedicato al personale infermieristico, qualora previsto H24;	F					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.48	• locali per l'attività del servizio di continuità assistenziale qualora previsto nelle H24;	X	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.49	• quando previsto, locali per i servizi di diagnostica per immagini di 1° livello;	X	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.50	• locali/spazi tecnici;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.51	• locali per le riunioni di équipe, non necessariamente dedicati;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.52	• locali per il colloquio con le persone assistite e i familiari, anche coincidente con quello previsto per le riunioni di équipe;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.53	L'organizzazione garantisce che tutti i locali/spazi presentino: • pavimenti antisdrucciolo, lavabili e disinfettabili;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.54	• pareti con rivestimento impermeabile e lavabile sino ad un'altezza di 2 m;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.55	• infissi conformi alla normativa di settore e agli utilizzi delle strutture sanitarie.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.56	La struttura garantisce la continuità operativa a seguito delle interruzioni di servizio attraverso la presenza di specifiche misure.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
REQUISITI TECNOLOGICI								
AU.CDC.57	L'organizzazione garantisce la presenza di rete e dotazioni informatiche hardware e software atte ad assicurare la piena funzionalità delle tecnologie richieste, in conformità alle normative vigenti e, in particolare, di:	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.58	• sistema integrato di prenotazione collegato al CUP aziendale/altre piattaforme informatiche per la gestione centralizzata dei dati sanitari e sociosanitari, con interoperatività con gli altri sistemi del SSR;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.59	• dispositivi digitali per l'erogazione di servizi a distanza (telemedicina), specifiche per le tipologie di prestazioni che si intendono effettuare in tali modalità (telemonitoraggio, telecontrollo medico, teleassistenza e altro), conformi alla normativa vigente e applicabile.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.60	Quando previsto, l'organizzazione garantisce dotazioni tecnologiche idonee a garantire la diagnostica per immagini di 1° livello.	X	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.61	L'organizzazione garantisce la conformità delle apparecchiature biomediche alla normativa vigente europea in materia di dispositivi e la presenza di:	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA

	• un inventario aggiornato delle apparecchiature biomediche in dotazione, nel quale sono disponibili, per ogni apparecchiatura, i dati relativi all'anno di acquisto, alla collocazione e le schede tecniche/manuali d'utilizzo; • un piano per la manutenzione preventiva (ordinaria) e programmata delle apparecchiature biomediche, che comprenda le verifiche di sicurezza elettrica.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.62								
	Gli ambulatori hanno a disposizione attrezzature di base comprendenti: • sfigmomanometro digitale; • saturimetro; • glucometro; • bilancia con altimetro per il calcolo del BMI e dotata di impedenziometria; • metro sartoriale per la misurazione della circonferenza addominale e delle anche per la sindrome metabolica; • martelletto per riflessi neurologici; • frigorifero con requisiti idonei alle sostanze da conservare (farmaci/vaccini/ reagenti), se del caso. In ogni CdC (hub e spoke) dovrà inoltre essere garantita la presenza della seguente dotazione tecnologica minima (non specialistica/ non ultraspecialista): • ecografo; • elettrocardiografo; • holter pressorio PA; • pulsossimetro; • spirometro; • DAE; • carrello / zaino emergenze.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.63								
	In aggiunta, in ogni CdC hub, per la gestione e il monitoraggio delle patologie a maggiore prevalenza, deve essere garantita la presenza della seguente strumentazione diagnostica di area specialistica: • area specialistica cardiologica: - event recorder; - holter cardiaco; • area dermatologica (ove presente): - dermatoscopia; • area oculistica (ove presente):	F	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.64								
	• area specialistica cardiologica: - event recorder; - holter cardiaco; • area dermatologica (ove presente): - dermatoscopia; • area oculistica (ove presente):	F	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.65								
AU.CDC.66								
AU.CDC.67								

AU.CDC.80	• Medici specialisti ambulatoriali interni (SAI) e dipendenti;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.81	• Equipe del Servizio per la continuità assistenziale;	X	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.82	• Infermieri di Famiglia o Comunità (IfOC);	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.83	• Assistenti Sociali;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.84	• altri professionisti della salute.	F	F				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.85	La CdC garantisce l'erogazione dei seguenti servizi di cure primarie, anche mediante modalità di telemedicina e teleassistenza e relative competenze professionali e in raccordo funzionale con le diverse unità della stessa Azienda Sanitaria, purché collocate in spazi pubblici controllati che consentano un accesso diretto e protetto agli utenti quali: • assistenza al pubblico e supporto amministrativo-organizzativo ai pazienti presso il Punto unico di accesso (PUA) sanitario;	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.86	• raccolta di campioni biologici presso il Punto prelievi;	X	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.87	• servizi diagnostici finalizzati al monitoraggio della cronicità con strumentazione diagnostica di base, anche attraverso strumenti di telemedicina, sottoposti a un sistema di controllo di qualità con l'attivazione di controlli interni ed esterni, ai sensi della normativa vigente e in presenza di apparecchiatura biomedica;	X	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.88	• servizi ambulatoriali specialistici per patologie ad elevata prevalenza, sulla base dei bisogni della popolazione di riferimento; tra questi:	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.89	- Cardiologia;	X	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.90	- Pneumologia;	X	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.91	- Diabetologia;	X	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.92	- Oculistica;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.93	- Dermatologia;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.94	- altri servizi ambulatoriali specialistici;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.95	• attività di registrazione/refertazione almeno dei dati anagrafici, data dell'esame e data della sua interpretazione, descrizione dell'esame effettuato, nominativo del medico refertante, nel rispetto del	X	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA

	trattamento dei dati;								
AU.CDC.96	● servizi promozione della salute pubblica inclusa l'attività dell'Infermiere di Famiglia o Comunità (IFeC);	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.97	● servizi di prevenzione collettiva;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.98	● ambulatori infermieristici per la gestione integrata delle cronicità e per la risoluzione di bisogni occasionali;	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.99	● interventi di prevenzione collettiva a livello di comunità, anche attraverso i consultori familiari, con il mondo educativo e scolastico per specifici interventi sulla popolazione 0÷18, ove previsti;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.100	● attività di profilassi vaccinale, in particolare per alcune fasce di età o condizioni di rischio e di fragilità, in linea con le indicazioni del dipartimento di prevenzione, ove previsto;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.101	● programmi di screening ove previsti;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.102	● servizi per la salute mentale, le dipendenze patologiche e la neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza, ove previsto;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.103	● medicina dello sport, ove previsto;	F	F	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.104	● sistema integrato di prenotazione collegato al CUP aziendale;	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.105	● servizio di assistenza domiciliare (ADI).	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.106	La CdC garantisce: ● la partecipazione della comunità;	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.107	● la valorizzazione della co-produzione attraverso le associazioni di cittadini e di volontariato;	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.108	● l'integrazione con i servizi sociali.	X	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
RISORSE UMANE E STANDARD ASSISTENZIALI									
CdC hub – Dotazioni organiche									
AU.CDC.109	La responsabilità della gestione della struttura è affidata al Direttore del Distretto di appartenenza o suo delegato.	X					☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.110	La dotazione minima delle CdC hub, al fine di assicurare i servizi descritti, è rappresentata da un totale di 7-11 Infermieri, tra i quali operano anche infermieri di Famiglia o Comunità, preposti alle attività di coordinamento, ambulatoriali, di triage e valutazione dei bisogni di salute, di assistenza domiciliare, di prevenzione e teleassistenza.	X					☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

	organizzati, indicativamente.								
AU.CDC.111	Sono inoltre presenti: • 1 assistente sociale;	X						☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.112	• 5-8 unità di personale di supporto (socio-sanitario, amministrativo).	X						☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.113	La dotazione minima della CdC hub, per quanto attiene al personale medico, garantisce una presenza medica h 24, 7 giorni su 7, anche attraverso l'integrazione con il servizio di continuità assistenziale.	X						☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.114	La presenza del personale medico è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede con ambulatorio aperto a tutti gli utenti negli orari programmati, almeno per 12 ore continuative dalle 8 alle 20. La presenza medica, in via generale, viene garantita attraverso i medici del ruolo unico dell'assistenza primaria, già titolari di incarico di assistenza primaria e di continuità assistenziale;	X			X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.115	• nelle ore notturne la garanzia di continuità assistenziale avviene anche attraverso l'attivazione della Centrale Operativa/Numero Unico, che provvede alla ricezione delle richieste, alla valutazione del bisogno e all'orientamento dell'utenza verso il setting assistenziale appropriato, con la possibilità di attivare il medico di continuità assistenziale, anche attraverso strumenti in telemedicina, per fornire consigli telefonici, interventi domiciliari, ambulatoriali o la possibilità di invio ai servizi di emergenza-urgenza;	X			X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.116	• nelle ore notturne viene assicurata la presenza fisica del servizio di continuità assistenziale in almeno una CdC hub a livello distrettuale.	X			X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.117	La dotazione minima della CdC hub, per quanto attiene al personale infermieristico, garantisce una presenza infermieristica minima h 12, 7 giorni su 7.	X						☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.118	La presenza del personale infermieristico è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede ad accesso diretto e/o su prenotazione presso la struttura per tutti gli utenti negli orari programmati, almeno per 12h continuative, di norma dalle 8 alle 20, per 6/7 giorni;	X			X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.119	• la domenica e nei giorni festivi, l'attività del personale infermieristico è articolata in modo tale da assicurare la presenza fisica del servizio di continuità assistenziale in almeno una CdC hub a livello distrettuale	X			X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.120	La documentazione relativa ai turni del personale deve essere conservata per 5 anni.	X			X			☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA

CdC spoke – Dotazioni organiche									
AU.CDC.121	La responsabilità della gestione della struttura è affidata al Direttore/Responsabile della CdC hub collegata funzionalmente o suo delegato.		X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.122	La dotazione minima della CdC spoke è funzionale alla tipologia e ai volumi di prestazioni erogate e garantisce, per quanto attiene al personale medico, una presenza medica h 12, 6 giorni su 7, anche attraverso il servizio di continuità assistenziale.		X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.123	La presenza del personale medico della CdC spoke è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede con ambulatorio aperto a tutti gli utenti negli orari programmati, almeno per 12 ore continuative dalle 8 alle 20; • in caso di festività, diverse dalla domenica, la presenza medica può essere assicurata attraverso la CdC hub di riferimento a livello distrettuale.		X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.124	La dotazione minima della CdC spoke, per quanto attiene al personale infermieristico, garantisce una presenza infermieristica minima h 12, 6 giorni su 7.		X					☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.125	La presenza del personale infermieristico della CdC spoke è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede per almeno 6 ore;		X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.127	• nei giorni festivi, diversi dalla domenica, l'attività infermieristica e/o della consulenza infermieristica h 6 è garantita, anche attraverso la Centrale Operativa/Numero Unico e strumenti in telemedicina, in almeno una CdC hub a livello distrettuale;		X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.128	• la copertura h 12 è garantita anche attivando l'infermiere e/o la consulenza infermieristica presso la CdC hub a livello distrettuale;		X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.129	La documentazione relativa ai turni del personale deve essere conservata per 5 anni.		X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
COMPETENZE DEL PERSONALE									
AU.CDC.130	L'organizzazione garantisce che tutte le figure professionali: • siano in possesso dei requisiti necessari per svolgere la professione corrispondente, secondo la normativa vigente (verifica della presenza dei titoli, eventuali abilitazioni, iscrizione agli albi e Ordini professionali);	X	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.131	• ricevano documentazione sui compiti assegnati (job description);	X	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA

AU.CDC.132	- siano inserite nella realtà lavorativa sulla base di un piano di formazione che preveda la conoscenza di: - gli ambiti organizzativo-gestionali; - le procedure operative per la gestione dell'assistenza (in funzione del profilo), con particolare attenzione all'umanizzazione delle cure, alla centralità del paziente e alla qualità delle relazioni; - la gestione del governo clinico, con particolare attenzione alle precauzioni standard per il contenimento del rischio infettivo e ai DPI; - siano sollecitati ad adempiere agli obblighi normativi di formazione continua (tutti i professionisti sanitari); - siano sollecitati ad adempiere agli obblighi formativi obbligatori in materia di: - rianimazione cardio polmonare (primo soccorso con defibrillatore semiautomatico e acquisizione della certificazione BLS); - sicurezza sui luoghi di lavoro, in funzione del profilo di rischio; - trattamento dei dati personali; - siano sottoposti a periodica valutazione degli interventi assistenziali e del mantenimento delle competenze, nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dell'assistenza.	X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.133		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.134		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.135		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.136		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.137		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.138		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.139		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.140		X	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
LINEE GUIDA, PROCEDURE, REGOLAMENTI								
AU.CDC.141	L'organizzazione predispone documentazione a supporto delle attività in forma di regolamenti interni, linee guida e documenti di riferimento nazionali e internazionali, percorsi clinico-assistenziali, procedure, istruzioni operative, protocolli.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.142	L'organizzazione si assicura che siano presenti i seguenti documenti: catalogo delle prestazioni e dei servizi erogati;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.143	carta dei servizi.	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.144	L'organizzazione si assicura che siano altresì regolamentate: le modalità di accesso di utenti, operatori, visitatori;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.145	la gestione delle eventuali urgenze;	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.146	le modalità di utilizzo di eventuali servizi sanitari erogati a distanza (telemedicina);	X	X				☐ C ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ NC ☐ NA

AU.CDC.147	● le modalità di trattamento dei dati personali.	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.148	L'organizzazione si assicura che, in funzione della tipologia di cure e assistenza, siano definite procedure scritte in merito a: ● modalità e strumenti di gestione della valutazione del bisogno attraverso strumenti validati;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.149	● criteri e modalità di erogazione delle prestazioni e di comunicazione interna.	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
GESTIONE DEL RISCHIO									
AU.CDC.150	L'organizzazione: ● effettua la valutazione dei rischi in relazione alla tipologia e al livello dell'attività svolta;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.151	● stabilisce le misure per salvaguardare la sicurezza degli operatori e degli utenti, con particolare attenzione alla prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.152	● documenta gli esiti delle misure adottate nell'ambito della sicurezza degli operatori e degli utenti;	X	X	X					
AU.CDC.153	● supporta le relative azioni di mitigazione, procedure e il monitoraggio dei risultati.	X	X	X				☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.154	L'organizzazione promuove le modalità per il monitoraggio degli eventi avversi e stabilisce le modalità della loro segnalazione.	X	X	X				☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
GESTIONE DEI FARMACI/DISPOSITIVI MEDICI/PRESIDI/PRODOTTI NUTRIZIONALI									
AU.CDC.155	L'organizzazione si assicura che, in relazione a farmaci, dispositivi medici, presidi, prodotti nutrizionali, siano definite, documentate e in linea con la normativa vigente, le modalità per il controllo di: ● giacenze;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.156	● conformità (es. marchio CE);	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.157	● scadenze;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.158	● integrità;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.159	● pulizia e sanificazione;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.160	● corretta conservazione;	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA
AU.CDC.161	● manutenzione e sicurezza.	X	X					☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA	☐ C ☐ ☐ NC ☐ NA

QUALITÀ DEI SERVIZI									
AU.CDC.162	L'organizzazione si assicura che: • sia definito un documento con criteri (indicatori) e modalità per la valutazione della qualità dei servizi erogati; • sia favorita la partecipazione del personale allo svolgimento di attività di valutazione (audit interni); • siano avviate e portate a compimento le eventuali azioni correttive richieste dagli enti di sorveglianza.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.163		X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.164		X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.165	L'organizzazione si assicura che siano definiti strumenti per la valutazione e soddisfazione dei servizi da parte dell'utenza attraverso la raccolta dei reclami e delle segnalazioni.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.166	L'organizzazione promuove le indagini svolte a seguito delle segnalazioni e si assicura che siano predisposti piani di miglioramento per risolvere i rilievi accertati.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
DOCUMENTAZIONE SANITARIA									
AU.CDC.167	L'organizzazione garantisce che: • per ogni persona assistita sia allestita documentazione clinica ambulatoriale aggiornata, contenente i dati relativi all'utente e all'attività erogata; • il sistema di archiviazione della documentazione sanitaria consenta un rapido accesso ai dati da parte degli operatori coinvolti nella cura e assistenza; • tutti i documenti e/o i dati relativi alle persone assistite siano custoditi nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati sensibili, prevedendo modalità di accesso solo al personale abilitato e protezione da accessi non autorizzati.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.168		X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	
AU.CDC.169		X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA	



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

REQUISITI RESIDENZA CASE DI COMUNITÀ

- Legenda**

C requisito conforme

NC requisito non conforme

NA requisito non applicabile
- OP** requisito valutato solo per le strutture operative

X requisito obbligatorio

F requisito facoltativo (da rendere NA se non adottato)

E requisito di accreditamento essenziale (NC critica)

REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
GESTIONE DEGLI SPAZI, LOCALI E IMPIANTI								
ACCDC.1	Per le infrastrutture, impianti e loro componenti: • è documentato il rispetto del piano e programma di manutenzione (frequenza, specifiche, ...) ad essi applicabile, in funzione dell'attività svolta, attraverso il periodico monitoraggio della sua efficacia;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.2	• è assicurato il loro potenziamento e/o la loro sostituzione (piano degli investimenti) a garanzia dell' idoneità all'uso e della sicurezza, nel rispetto delle leggi, regolamenti e altri requisiti e standard applicabili;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.3	• è disponibile la documentazione relativa agli interventi di manutenzione correttiva (straordinaria).	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.4	È garantita un'adeguata sanificazione degli ambienti e specifici percorsi sporco – pulito.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
GESTIONE DELLE TECNOLOGIE								
ACCDC.5	Per quanto riguarda le attrezzature e le dotazioni informatiche: • è monitorata la loro adeguatezza tecnologica rispetto alle esigenze per la gestione dei percorsi di cura;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.6	• è documentato il rispetto del piano e programma di manutenzione (frequenza, specifiche, ...) ad esse applicabile, in funzione dell'attività svolta, attraverso il periodico monitoraggio della sua efficacia;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.7	• è assicurato il loro potenziamento e/o la loro sostituzione (piano degli investimenti) a garanzia dell' idoneità all'uso e della sicurezza, nel rispetto delle leggi, regolamenti e altri requisiti e standard applicabili.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ACCDC.8	• è disponibile la documentazione relativa agli interventi di manutenzione correttiva (straordinaria).	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.9	Gli accessi agli archivi informatizzati sono effettuati da personale formato e autorizzato con credenziali individuali.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.10	Sono monitorate attraverso opportune registrazioni le temperature delle stanze di degenza con frequenza prestabilita.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.11	Sono tracciate le eventuali prestazioni eseguite attraverso i servizi di telemedicina.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E CICLO DELLE COMPETENZE								
ACCDC.12	L'organizzazione dispone di: • un organigramma/ funzionigramma aggiornato, che identifica le attività, le responsabilità e le funzioni e i sostituti;	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.13	• una pianta organica aggiornata, in cui sono riportati i nominativi del personale in servizio, la tipologia di rapporto di lavoro, la qualifica e le competenze specifiche.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.14	È documentato il rispetto della turnazione del personale sanitario a garanzia dei percorsi clinico – assistenziali.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.15	È documentata la presenza dei professionisti sanitari che erogano prestazioni in forma di consulenza.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.16	È nominato un responsabile per la gestione della formazione dei professionisti.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.17	Il piano annuale di formazione: • è redatto sulla base della raccolta dei fabbisogni formativi per la presa in carico assistenziale, compresi quelli relativi alla valorizzazione del ruolo della comunità (es. associazioni di volontariato);	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.18	• prevede la programmazione delle attività formative nel rispetto degli obblighi normativi;	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.19	• include una formazione strutturata sul rischio clinico ed occupazionale per il nuovo personale entro il 1° anno.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.20	La progettazione degli eventi formativi prevede: • la partecipazione agli eventi da parte di tutti i professionisti coinvolti nell'erogazione dell'assistenza;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.21	• la valutazione dell'efficacia degli stessi e la raccolta della soddisfazione da parte del personale.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ACCDC.22	L'organizzazione mette in atto un processo per la valutazione formale dell'ideità al ruolo dei neoassunti e ha stabilito le responsabilità, le modalità e i tempi per l'inserimento, affiancamento e addestramento del personale di nuova acquisizione attraverso: • documentazione inerente al ruolo;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.23	• piano di affiancamento per l'addestramento del personale;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.24	• valutazione dell'efficacia dei programmi di inserimento.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.25	L'organizzazione valuta periodicamente l'efficacia dei programmi di orientamento del nuovo personale e provvede al loro eventuale miglioramento.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.26	È documentata la partecipazione del personale alle attività formative previste dal piano di formazione, nel rispetto delle rispettive periodicità, con particolare attenzione a: • gli aspetti assistenziali legati alle patologie più frequenti;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.27	• la riabilitazione cardiotoracica (training e re-training su base biennale);	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.28	• la personalizzazione e umanizzazione delle cure;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.29	• la qualità della relazione tra professionisti sanitari, pazienti e loro familiari/caregiver nonché sulle abilità procedurali di counseling (es. empatia, congruenza, accettazione incondizionata, comunicazione di "cattive notizie");	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.30	• il governo del rischio clinico;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.31	• l'uso dei DPI previsti;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.32	• la sicurezza nei luoghi di lavoro;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.33	• l'uso delle apparecchiature e dei dispositivi medici (se previsto).	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.34	• Il trattamento dei dati personali.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.35	L'organizzazione elabora un piano di valutazione periodica (almeno annuale) del personale a dimostrazione del mantenimento delle competenze, che tenga conto degli obblighi normativi, delle capacità relazionali e di comunicazione e delle competenze tecniche nell'ottica del	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	miglioramento del servizio e della crescita professionale.							
ACCDC.36	L'organizzazione garantisce il supporto psicologico al personale con fragilità.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE								
	L'organizzazione:							
ACCDC.37	diffonde al personale il piano annuale delle attività, della qualità e della sicurezza;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.38	sviluppa relazioni con altri enti e servizi territoriali per il raggiungimento di obiettivi strategici e organizzativi.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.39	Nel piano annuale delle attività, della qualità e della sicurezza sono stati definiti gli obiettivi in funzione dell'analisi della domanda dei servizi/prestazioni territoriali con il coinvolgimento:	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
	del personale;							
ACCDC.40	dei rappresentanti della comunità di riferimento;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.41	delle associazioni di tutela del malato e dei cittadini.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
	L'organizzazione, al fine di sviluppare le reti assistenziali:							
ACCDC.42	svolge le proprie attività con collegamenti funzionali per la gestione dei servizi di diagnostica di laboratorio o di diagnostica per immagini qualora non siano disponibili all'interno della struttura, sulla base di accordi scritti;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
	attua specifici percorsi assistenziali in grado di garantire la continuità assistenziale per i pazienti/cittadini, all'interno delle reti assistenziali integrate.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.43								
ACCDC.44	L'organizzazione, al fine di effettuare una corretta presa in carico:	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
	segue le indicazioni regionali e aziendali anche in merito ai criteri prioritari per l'accesso e ai tempi di attesa;							
ACCDC.45	applica i criteri per l'eleggibilità dei pazienti.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
	Nei casi che necessitano di una presa in carico:							
ACCDC.46	applica strumenti validati e standardizzati di valutazione multidimensionale per la rilevazione dei bisogni sanitari e sociosanitari e i risultati conseguiti;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.47	garantisce che il piano assistenziale sia redatto dall'apposita unità di valutazione multidimensionale;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ACCDC.48	• garantisce che la persona assistita e i familiari/caregiver siano coinvolti nella definizione del piano assistenziale;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.49	• garantisce che il piano sia puntualmente aggiornato dall'équipe di Cura/assistenza in relazione alla modifica dei bisogni;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.50	• garantisce che il piano assistenziale contenga: - la valutazione multidimensionale dei bisogni assistenziali;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.51	- l'identificazione degli obiettivi di salute;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.52	- la pianificazione delle attività;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.53	- la definizione delle attività e delle prestazioni da erogare;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.54	- le figure professionali coinvolte e il referente del caso;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.55	- gli aggiornamenti effettuati sulla base della rivalutazione periodica dei bisogni;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.56	• verifica che le attività previste vengano effettuate;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.57	• garantisce la rivalutazione periodica del piano assistenziale, condivisa con le persone assistite e gli altri attori dell'assistenza. L'organizzazione, al fine di gestire le informazioni attraverso adeguati sistemi informativi:	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.58	• opera secondo meccanismi di coordinamento strutturale a rete: - intra - CdC con la messa in rete dei professionisti che svolgono le loro attività anche nelle forme associative con sede fisica all'interno della CdC e quelle che vi sono funzionalmente collegate;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.59	- inter - CdC con la messa in rete tra CdC hub e CdC spoke al fine di contemperare le esigenze di capillarità erogativa di prossimità con la necessità di raggiungere una massa critica per alcuni servizi a maggiore intensità specialistica e tecnologica, sia per poter rispondere in modo flessibile ai diversi contesti geografici caratterizzati da differente densità abitativa e livelli di presenza attiva dei MMG e PLS nelle strutture di CdC;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.60	- rete territoriale: con la messa in rete della CdC con gli altri settori assistenziali territoriali, quali assistenza domiciliare, specialistica ambulatoriale territoriale e ospedali di comunità, strutture di cure intermedie e residenze per anziani, hospice e rete delle cure	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	palliative, consultori familiari e attività rivolte ai minori, servizi di salute mentale, dipendenze e disabilità e altre forme di strutture intermedie e servizi;							
ACCDC.61	- rete territoriale integrata: con la messa in rete, anche tramite piattaforme informatiche, della CdC con l'attività ospedaliera di specialistica ambulatoriale o di day service, che garantisce anche l'invio dei pazienti selezionati dalla CdC per fasi di processi assistenziali e stadi di patologia che richiedono prestazioni ospedaliere e/o ambulatoriali specialistiche protette;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.62	• garantisce che il coordinamento a rete nelle direzioni elencate avvenga attraverso la Centrale Operativa Territoriale (COT), con funzione di coordinamento e raccordo tra i nodi e i professionisti delle diverse reti;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.63	• assicura la tracciabilità delle attività di presa in carico delle persone assistite e delle prestazioni erogate;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.64	• attua le procedure regionali indicate per implementare il Sistema Informativo per il monitoraggio delle cure, laddove previsto;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.65	• garantisce la consegna della copia della documentazione sanitaria, alla persona assistita o a chi ne ha diritto, nei tempi definiti dalle indicazioni nazionali e regionali.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO								
ACCDC.66	L'organizzazione ha regolamentato le modalità di accesso ai servizi dei pazienti, con particolare riferimento alle loro condizioni di fragilità, al fine di ridurre le barriere fisiche, linguistiche, culturali e di altro genere (età, genere, altre situazioni di fragilità fisica e psicologica).	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.67	La regolamentazione delle modalità di accesso dei pazienti tiene conto dei: • valori e le credenze;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.68	• principi di trasparenza;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.69	• bisogni di privacy e riservatezza;	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.70	L'organizzazione ha stabilito e applica le modalità per la gestione della documentazione istituzionale, in relazione agli aspetti di: • identificazione e rintracciabilità;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ACCDC.71	periodico aggiornamento/conferma, previsto almeno ogni tre anni o al variare delle condizioni di contesto;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.72	accesso e reperimento.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.73	Il personale dimostra di conoscere i documenti che descrivono: la struttura di governo dell'organizzazione;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.74	le responsabilità organizzative e relativi strumenti e documenti di delega delle stesse;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.75	le modalità di valutazione delle performance del personale e dei loro responsabili, compresi i relativi criteri di valutazione.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.76	Il personale dell'organizzazione opera in base a regolamenti, protocolli, linee guida e procedure inerenti a: la gestione trasparente delle prenotazioni;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.77	la gestione delle situazioni di urgenza/emergenza;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.78	la gestione dell'assistenza erogata al paziente;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.79	la valutazione socio-sanitaria iniziale, in modalità multidisciplinare e multi-professionale, mediante scale di valutazione riconosciute, validate e conformi alla normativa nazionale e regionale;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.80	i percorsi diagnostico terapeutici assistenziali differenziati, in funzione delle valutazioni socio-sanitarie dei pazienti ambulatoriali e dei risultati dei test diagnostici;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.81	la pianificazione della continuità assistenziale e delle eventuali visite periodiche dei pazienti (appropriatezza dei passaggi in cura e del follow-up).	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.82	Vi è evidenza che protocolli, procedure, percorsi diagnostico terapeutici assistenziali sono predisposti in maniera integrata con il coinvolgimento dei professionisti interessati e anche dei pazienti, familiari e associazioni di volontariato, se è prevista la loro collaborazione, sulla base di specifiche procedure.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.83	Sono disponibili e applicate procedure per garantire modalità efficaci di comunicazione con pazienti e familiari/caregiver.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.84	Il personale dell'organizzazione dispone di procedure: per la pulizia e sanificazione delle attrezzature;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.85	• per la pulizia e sanificazione degli ambienti;	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.86	• per la gestione e smaltimento dei rifiuti.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
GOVERNO DELLE CURE SICURE								
AC.CDC.87	Vi è evidenza dell'avenuta integrazione degli interventi socio-assistenziali e del trasferimento delle informazioni tra gli operatori, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di cura e assistenza del paziente anche attraverso riunioni di équipe.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.88	La pianificazione dei trattamenti contempla informazioni riguardanti: • le valutazioni cliniche multidimensionali;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.89	• la prescrizione ed eventuale somministrazione dei medicinali;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.90	• gli interventi/trattamenti;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.91	• gli obiettivi/risultati attesi;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.92	• gli operatori coinvolti.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.93	È adottato un sistema di tracciabilità della presa in carico nella documentazione sanitaria.	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.94	È previsto un colloquio di presa in carico delle persone assistite, i cui esiti sono riportati nella cartella ambulatoriale.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.95	Sono disciplinate le modalità con le quali l'utente viene informato prima dell'esecuzione delle prestazioni e il personale autorizzato a raccogliere il consenso informato.	X	X		E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.96	Il personale della struttura ha adottato e applica procedure finalizzate a garantire: • la corretta igiene delle mani;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.97	• la prevenzione e il controllo delle infezioni correlate all'assistenza, in conformità al programma regionale.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.98	• la corretta gestione dei farmaci e dispositivi medici, compreso il monitoraggio delle temperature e il controllo periodico delle scadenze;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.99	• la prevenzione dei danni derivati da errori nella gestione della terapia farmacologica, compresi quelli inerenti: - la riconciliazione, con attenzione alle interazioni con altre sostanze somministrate;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	- la prescrizione, con particolare attenzione all'uso inappropriato di acronimi, abbreviazioni, sigle e simboli; - la somministrazione, se applicabile; - la gestione dei farmaci look-alike sound-alike (LASA), quando applicabile;							
ACCDC.100	• l'identificazione del paziente;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.101	• la prevenzione del rischio di caduta accidentale;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.102	• la prevenzione delle situazioni assistenziali critiche, caratterizzate da comportamenti aggressivi, auto/etero lesivi;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.103	• la valutazione della condizione nutrizionale e del rischio di disidratazione e della gestione dei presidi per la nutrizione artificiale;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.104	• la gestione di cateteri vescicali, stomie, sondini naso-gastrici e cateteri venosi, quando applicabile;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.105	• la valutazione e gestione del dolore, anche mediante l'integrazione con le reti di terapia del dolore o delle cure palliative quando necessario;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.106	• prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.107	• prevenzione del suicidio di paziente, laddove applicabile, a causa di situazioni strutturali potenzialmente pericolose.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.108	Sono documentati i controlli sulla conformità: • del carrello/zaino per l'emergenza;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.109	• della pulizia e sanificazione degli ambienti e relativi percorsi sporco – pulito;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.110	• della pulizia e sanificazione delle attrezzature.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE								
ACCDC.111	Tutti gli operatori devono indossare un cartellino che ne permetta l'univoca identificazione personale e per qualifica.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.112	È presente una carta dei servizi aggiornata e conforme alla normativa vigente.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.113	L'aggiornamento della carta dei servizi è periodico e mai superiore a tre anni.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ACCDC.114	La carta dei servizi contiene almeno le seguenti informazioni: • le prestazioni erogate e le modalità di erogazione;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.115	• le modalità di accesso e il target di utenza assistita;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.116	• la dotazione di personale con le rispettive attribuzioni di ruoli, funzioni e compiti;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.117	• i diritti e doveri degli ospiti;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.118	• l'organizzazione della vita all'interno della struttura con particolare riguardo agli orari dei pasti ed alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.119	• le modalità di pagamento per gli eventuali costi a carico dell'utente;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.120	• modalità di raccolta di segnalazioni e reclami;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.121	• contatti.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.122	L'organizzazione predispone, redige e aggiorna la documentazione informativa per l'utenza con l'apporto dei responsabili e del personale e, se presenti, con l'apporto delle associazioni di volontariato.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.123	La documentazione informativa destinata ai pazienti e familiari/caregiver comprende le informazioni su: • gli aspetti di governo clinico e dei rischi correlati all'assistenza (es. prevenzione delle infezioni, cadute, ...);	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.124	• la somministrazione della terapia;	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.125	• la gestione di dispositivi, protesi e ausili.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
DOCUMENTAZIONE SANITARIA								
ACCDC.126	Il personale dell'organizzazione conosce e applica procedure per la gestione della documentazione sanitaria, comprendente: • la compilazione e aggiornamento della documentazione ambulatoriale, con attenzione agli aspetti medico-legali;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.127	• le attività di valutazione della qualità della documentazione ambulatoriale e di implementazione di azioni correttive se necessario;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.128	• la conservazione e accessibilità alla documentazione ambulatoriale e relativi tempi, con particolare attenzione all'accesso in sicurezza ai dati	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	in essa contenuti e la loro tenuta e integrità, nel rispetto e in ottemperanza alla normativa vigente in materia di privacy e riservatezza delle informazioni.							
ACCDC.129	Per ogni utente deve essere redatta documentazione ambulatoriale contenente tutte le informazioni sanitarie e sociali necessarie per la continuità assistenziale, periodicamente aggiornata dal personale.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.130	La raccolta delle informazioni sanitarie e sociali è inserita in un processo di informatizzazione integrato con il Fascicolo Sanitario Elettronico.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA	Non applicabile nelle more degli adeguamenti del sistema Informativo regionale.	☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.131	La documentazione ambulatoriale è conservata illimitatamente.	X	X			☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.132	La documentazione clinica ambulatoriale è aggiornata e contiene almeno i seguenti documenti: • piano assistenziale integrato (PAI);	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.133	• referti di visite ambulatoriali	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.134	• eventuale altra documentazione socio – sanitaria a supporto di un'adeguata presa in carico;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.135	• consenso informato;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.136	• strumenti di valutazione utilizzati.	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.137	In aggiunta, nella documentazione ambulatoriale è documentata la partecipazione della persona assistita nel processo di cura (empowerment).	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE								
ACCDC.138	L'organizzazione monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, effettuando periodicamente (almeno una volta all'anno) una valutazione dell'andamento del sistema di gestione per la qualità e di tutti i suoi servizi. A tal fine: • adotta modalità di misurazione quali-quantitativa delle attività erogate, con particolare riferimento a: - i criteri di eleggibilità del paziente, presa in carico e di continuità assistenziale, in aderenza alle indicazioni e agli indicatori previsti dalle Regioni;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
ACCDC.139	- i rischi connessi alla loro tipologia e livello, comprendendo tutte le situazioni di pericolo per beni, persone e ambiente;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
ACCDC.140	• effettua indagini periodiche di valutazione del clima organizzativo e della soddisfazione degli operatori;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.141	• documenta gli esiti delle attività di monitoraggio;	X	X	X				
ACCDC.142	• facilita momenti di analisi e confronto sulle criticità, promuovendo il coinvolgimento del personale e dei portatori di interesse;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.143	• include gli esiti delle valutazioni nella successiva pianificazione delle attività, della qualità e della sicurezza, tenendo conto delle indicazioni nazionali e regionali;	X	X	X	E	☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.144	• diffonde annualmente i risultati delle valutazioni;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.145	• mette in atto iniziative per il miglioramento continuo della qualità dei percorsi assistenziali sulla base dei risultati delle analisi effettuate.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO								
Il personale dell'organizzazione:								
ACCDC.146	• applica il programma per la prevenzione dei rischi ai settori, alle pratiche, alle procedure e ai processi potenzialmente rischiosi per i pazienti, gli operatori, i visitatori;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.147	• adotta il sistema di segnalazione individuato per gli eventi avversi, <i>incident reporting</i> , <i>near misses</i> accaduti durante l'erogazione delle cure, anche rilevati tramite audit.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.148	L'organizzazione: • garantisce che gli eventi avversi siano trattati e analizzati al fine di ridurre il rischio clinico, in una logica gestionale proattiva;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.149	• definisce, in relazione alle azioni di mitigazione derivanti, i ruoli, le responsabilità, i tempi e gli indicatori di monitoraggio, le modalità di verifica e gli eventuali fabbisogni formativi;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.150	• si attiene alle modalità previste dall'Azienda sanitaria per il coinvolgimento e l'informazione dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta, degli Specialisti e dei servizi distrettuali/aziendali coinvolti nel processo di prevenzione/cura/riabilitazione;	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
ACCDC.151	• comunica i risultati delle analisi agli operatori.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ INA		☐ C ☐ NC ☐ INA
VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE								

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.152	L'organizzazione effettua indagini periodiche sulla relazione tra il personale e l'organizzazione attraverso l'analisi del clima organizzativo e/o soddisfazione degli operatori.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.153	L'organizzazione ha stabilito le modalità di ascolto degli utenti e delle associazioni di volontariato attraverso la raccolta di segnalazioni/ reclami, l'ascolto attivo e/o la valutazione della soddisfazione degli utenti.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA
AC.CDC.154	L'organizzazione ha attivato una modalità sistematica di comunicazione ai responsabili delle articolazioni organizzative dei risultati delle attività di ascolto degli utenti.	X	X	X		☐ C ☐ NC ☐ NA		☐ C ☐ NC ☐ NA

26_13_1_DAS_AUT LOC_14642_1_TESTO.DOCX

Decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione 22 marzo 2026, n. 14642

Convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale in 11 Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia.

L'ASSESSORE

PREMESSO che, ai sensi degli articoli 7, comma 1, e 18, comma 3, del decreto legislativo 2 gennaio 1997, n. 9 (Norme di attuazione dello statuto speciale per la Regione Friuli -Venezia Giulia in materia di ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni), la Regione esercita, a far data dal 1° gennaio 1998, tutte le funzioni collegate al procedimento di elezione negli enti locali, compresa la fissazione della data per lo svolgimento delle elezioni e l'indizione dei comizi elettorali;

CONSIDERATO che nell'anno 2026 devono essere rinnovati gli organi di undici Comuni della Regione, tutti con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti;

VISTO l'articolo 5, comma 3 bis, della legge regionale 5 dicembre 2013, n. 19 (Disciplina delle elezioni comunali e modifiche alla legge regionale 28/2007 in materia di elezioni regionali), ai sensi del quale in tutti i casi in cui le elezioni degli organi dei comuni sono avvenute in un turno elettorale successivo a quello ordinario previsto dal comma 1 del medesimo articolo (15 aprile - 15 giugno), il rinnovo degli organi ha luogo nell'anno successivo a quello di scadenza del mandato, nel medesimo turno elettorale ordinario;

CONSIDERATO che l'ultimo rinnovo degli organi degli undici Comuni ha avuto luogo il 20 e 21 settembre 2020, fuori dal turno ordinario previsto dall'articolo 5, comma 1, della legge regionale 19/2013 e che pertanto, agli stessi si applicano le previsioni di cui dell'articolo 5, comma 3 bis, della medesima legge regionale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 13 marzo 2026, n. 307, con la quale le elezioni degli organi degli undici Comuni della Regione che devono essere rinnovati nel 2026 sono state fissate per le giornate di domenica 24 e lunedì 25 maggio 2026;

VISTO l'articolo 4 della legge regionale 5 marzo 2026, n. 3 (Disposizioni urgenti in materia di autonomie locali e funzione pubblica e altre disposizioni di settore), il quale prevede che le operazioni di votazione per le elezioni comunali dell'anno 2026 si svolgano, in deroga a quanto previsto dall'articolo 46, comma 1, della legge regionale 19/2013, nella giornata di domenica, dalle ore 7.00 alle ore 23.00, e nella giornata di lunedì, dalle ore 7.00 alle ore 15.00;

VISTO l'articolo 18, comma 2, della legge regionale 19/2013, ai sensi del quale l'Assessore regionale competente in materia di autonomie locali convoca i comizi elettorali con proprio decreto adottato non oltre il cinquantesimo giorno precedente la data delle elezioni;

RITENUTO, pertanto, di procedere alla convocazione dei comizi elettorali per l'elezione diretta dei Sindaci e dei Consigli comunali dei Comuni elencati nell'allegato A), che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto;

VISTO l'articolo 1, comma 3, della legge regionale 19/2013, ai sensi del quale la popolazione dei comuni è quella determinata dai risultati dell'ultimo censimento permanente della popolazione con decreto del Presidente della Repubblica pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana;

VISTO, pertanto, il decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2023 (Determinazione della popolazione legale della Repubblica in base al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni), pubblicato nel supplemento ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale n. 53 del 3 marzo 2023;

VISTO l'articolo 1, commi 236-bis e 236-ter della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018);

VISTA la legge regionale 19/2013;

VISTA la legge regionale 3/2026 e in particolare l'articolo 4;

DECRETA

- 1.** I comizi elettorali per l'elezione diretta dei Sindaci e dei Consigli comunali dei Comuni elencati nell'allegato A) al presente decreto, sono convocati per domenica 24 e lunedì 25 maggio 2026.
- 2.** I Consigli comunali dei predetti Comuni sono composti dal Sindaco e dal numero di consiglieri indicato nel citato allegato A).
- 3.** Ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 3/2026, le operazioni di voto si svolgono nella giornata di domenica, dalle ore 7.00 alle ore 23.00 e nella giornata di lunedì, dalle ore 7.00 alle ore 15.00.
- 4.** I Sindaci dei Comuni per i quali si procede al rinnovo degli organi sono incaricati dell'esecuzione del presente decreto e ne danno avviso agli elettori del Comune, indicando i giorni e i luoghi di riunione con manifesto da affiggere nella giornata di giovedì 9 aprile 2026.

Udine, 22 marzo 2026

ROBERTI

Allegato A)		
Comune	Abitanti	Numero consiglieri
POPOLAZIONE SINO A 15.000 ABITANTI		
ANDREIS	246	10
BARCIS	226	10
CANEVA	6.254	16
CIVIDALE DEL FRIULI	10.875	20
CLAUT	883	10
MONTEREALE VALCELLINA	4.267	16
OVARO	1.752	12
PREMARIACCO	3.973	16
TRAVESIO	1.783	12
VARMO	2.642	12
VILLESSE	1.640	12

26_13_1_DAS_PROT CIV_DCR 202 PC 2026_1_TESTO.DOCX

Decreto dell'Assessore delegato alla Protezione civile 5 marzo 2026, n. DCR/202/PC/2026

LR n. 64/1986, art. 10 comma 1, lettere a) e b) e DPREg 140/Pres. di data 17 maggio 2002, art. 4. Adozione del Piano dei finanziamenti e del potenziamento del volontariato di Protezione civile per l'anno 2026.

L'ASSESSORE

Decisione

1. È approvato il Piano dei finanziamenti e del potenziamento del volontariato di protezione civile per l'anno 2026, parte integrante al presente provvedimento, che disciplina:

A) la concessione di finanziamenti, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) della L.R.64/1986 e dell'articolo 4 del DPREg 140/Pres. di data 17.05.2002;

B) la sostituzione di dotazioni base prive della omologazione prevista dalla normativa vigente mediante la raccolta delle esigenze da parte dei Comuni da soddisfare con l'acquisto delle stesse da parte della Protezione Civile della Regione, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a) della L.R.64/1986.

2. Le domande di finanziamento di cui alla lettera A) del punto 1 vanno presentate da parte dei soggetti beneficiari, pena esclusione, entro 45 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del Piano di finanziamento e del potenziamento del volontariato di protezione civile per l'anno 2026.

3. Le comunicazioni delle esigenze di sostituzione di cui alla lettera B) del punto 1 vanno trasmesse entro 45 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. Non verranno tenute in considerazione le comunicazioni pervenute oltre tale data.

4. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

5. La concessione del finanziamento di cui alla lettera A) e la sostituzione delle dotazioni di base di cui alla lettera B) sono subordinate alla piena operatività del Gruppo comunale e dell'Associazione convenzionata.

Atti presupposti

- Legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64, e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare:

- art.10, lettera a) ai sensi del quale l'Amministrazione regionale è autorizzata a sostenere spese dirette al fine di dotare le strutture regionali, comunali, le aggregazioni intercomunali di protezione civile di cui all'articolo 7, comma 2 ter, lettera f), e le altre forme di aggregazione del volontariato di protezione civile, di apparecchiature e impianti di rilevamento e comunicazione, di attrezzature e mezzi operativi, nonché delle sedi di allocamento o deposito;

- art. 10, lettera b) ai sensi del quale l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere finanziamenti agli Enti locali, singoli od associati, ed alle Associazioni di volontariato di protezione civile, per l'acquisizione di apparecchiature e impianti di rilevamento e comunicazione, di attrezzature e mezzi operativi, nonché delle sedi di allocamento o deposito, comprese le spese per il funzionamento e il mantenimento di attrezzature e mezzi operativi;

- D.P.Reg 17 maggio 2002, n. 0140/Pres. di approvazione del Regolamento concernente i criteri e le modalità per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli e associati ed alle Associazioni di volontariato, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 25 del 19 giugno 2002;

- Decreto dell'Assessore regionale alla Protezione civile 17 aprile 2025, n. 454/PC/2025, recante "Determinazione procedure operative di gestione del Fondo di cui all'articolo 33 della legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64.

- Deliberazione della Giunta regionale 6 febbraio 2026, n. 138 di approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2026 del "Fondo regionale per la protezione civile" di cui all'articolo 33 della Legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64".

- D.P.Reg. 20 aprile 2023, n. 086/Pres., di delega all'Assessore Riccardo Riccardi a trattare gli affari di competenza della Protezione Civile della Regione.

Motivazione

La Protezione Civile della Regione, impegnata istituzionalmente nella promozione e nello sviluppo del volontariato di protezione civile, intende sostenere il potenziamento della componente volontaristica del sistema regionale di protezione civile attraverso l'implementazione dei seguenti elementi:

- garantire la mobilità in sicurezza dei volontari sul territorio mediante la sostituzione di mezzi vetusti atti al trasporto di uomini ed attrezzature considerando l'effettivo impiego degli stessi e il numero di volontari, debitamente formati, costituenti il singolo Gruppo comunale/Associazione di volontariato di protezione civile convenzionata con la Protezione Civile Regionale;
- procedere, sulla base di puntuali necessità, alla sostituzione di attrezzature e dotazioni base prive della omologazione prevista dalla normativa vigente e strettamente indispensabili a garantire la funzionalità operativa dei Gruppi comunali di protezione civile.

Il soddisfacimento di tali obiettivi è reso ancora più urgente dalle numerose situazioni emergenziali che si sono ultimamente susseguite e che hanno comportato un notevole impegno da parte del Sistema integrato di protezione civile nella gestione e superamento delle stesse con conseguente usura delle relative dotazioni.

L'analisi dei fabbisogni è stata effettuata mediante un costante dialogo con la componente volontaristica regionale. Più in particolare si è proceduto nel biennio 2024/2025 a visitare con cadenze mensili le sedi dei Gruppi comunali e delle Associazioni di volontariato convenzionate, per supportare l'operazione di analisi dello status quo e l'aggiornamento della banca dati a disposizione della SOR.

Riferimenti normativi

- Legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64, recante: "Organizzazione delle strutture ed interventi di competenza regionale in materia di protezione civile", con particolare riferimento agli articoli:
 - art. 10, comma 1, lettere a) e b);
 - art. 33, come modificato dall'art. 13, c. 16, della L.R. 14 agosto 2008, n. 9;
- legge regionale 8 agosto 2007, n. 21, recante: "Norme in materia di programmazione finanziaria e contabilità regionale", articoli 42 e 44;
- legge e regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;
- articolo 9 della legge 25 novembre 1971, n. 1041, relativo alle gestioni fuori bilancio nell'ambito delle Amministrazioni dello Stato autorizzate da leggi speciali.

Palmanova, 5 marzo 2026

RICCARDI

PIANO DEI FINANZIAMENTI E DEL
POTENZIAMENTO DEL VOLONTARIATO DI
PROTEZIONE CIVILE PER L'ANNO 2026
ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettere a) e b)
della L.R. 64/1986

SOMMARIO

LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	3
A) SOSTITUZIONE MEZZI VETUSTI.....	3
a. OBIETTIVI DEL PIANO.....	3
b. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, CRITERI DI AMMISSIBILITA' E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	4
c. TERMINI E MODALITA'DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	5
d. MODALITA'DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE.....	5
e. CONTROLLI	5
B) SOSTITUZIONI DI DOTAZIONI BASE PRIVE DELLA OMOLOGAZIONE PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE.....	6
CAPITOLATO TECNICO DELLE ATTREZZATURE DI CUI AL PUNTO B).....	7

Il presente Piano disciplina per l'anno 2026 la concessione di finanziamenti nell'ambito del piano tecnico ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b) della L.R. 64/1986 e le modalità di potenziamento del volontariato di protezione civile ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettere a) della L.R. 64/1986.

LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il presente piano di finanziamento e potenziamento vede quale obiettivo primario il rafforzamento della componente volontaristica del sistema regionale di protezione civile attraverso lo sviluppo dei seguenti elementi:

- a) garantire la mobilità in sicurezza dei volontari sul territorio mediante la sostituzione di mezzi vetusti di trasporto di uomini e attrezzature considerando l'effettivo impiego degli stessi e il numero di volontari costituenti il singolo Gruppo comunale/Associazione di volontariato di protezione civile convenzionata;
- b) procedere, sulla base di puntuali necessità, alla sostituzione di attrezzature afferenti alle dotazioni base prive della omologazione prevista dalla normativa vigente, strettamente indispensabili a garantire la funzionalità operativa.

L'impiego considerevole di volontari e mezzi negli ultimi cinque anni, nonché le richieste pervenute da parte dei Gruppi comunali e dalle Associazioni di volontariato convenzionate, in numerose circostanze, hanno di fatto definito il perimetro all'interno del quale è opportuno agire per consentire al sistema di Protezione Civile una migliore operatività.

La complessiva attività posta in essere consentirà una distribuzione delle risorse in base a elementi meritocratici predefiniti.

A) SOSTITUZIONE MEZZI VETUSTI

a. OBIETTIVI DEL PIANO

Buona parte dei mezzi in dotazione ai Gruppi comunali e alle Associazioni di protezione civile convenzionate, seppur efficienti, hanno un'età media elevata.

I contenuti del presente Piano di finanziamento e potenziamento puntano ad un graduale svecchiamento del parco macchine appartenente al Sistema regionale integrato di protezione civile.

Con i finanziamenti compresi in questa voce di spesa, disposti ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) della L.R. 64/1986, si intende favorire la sostituzione dei mezzi con data di immatricolazione antecedente al 31/12/2009 attraverso il finanziamento, previa presentazione di istanza e nei limiti delle risorse disponibili che verranno riservate per questa tipologia di finanziamento, sulla base della valutazione del numero di mezzi in dotazione e alla capacità di mobilità (intesa come numero di volontari che alla data di pubblicazione sul BUR del presente Piano risultino idonei all'impiego ai sensi della DGR 4 settembre 2025, n. 1216), dei Gruppi comunali e delle Associazioni convenzionate. I mezzi vengono finanziati al 90% del loro costo, fino ad un massimo di euro 55.000,00.

b. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, CRITERI DI AMMISSIBILITA' E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.

Beneficiari:

- Gruppi comunali di protezione civile e Associazioni di volontariato convenzionate.

Requisito di ammissibilità:

- essere proprietari di almeno un automezzo con data di immatricolazione antecedente al 31/12/2009.

Criteri di priorità:

La concessione del finanziamento per la sostituzione dei mezzi vetusti dei Gruppi comunali e delle Associazioni di volontariato convenzionate avverrà, nei limiti delle risorse che verranno assegnate, ai richiedenti che avranno presentato domanda e risultanti da apposita graduatoria redatta in applicazione dei seguenti criteri in ordine sequenziale:

1. assenza di mezzi con data di immatricolazione successiva al 31/12/2009 e, in caso di pari merito, il minor numero di mezzi totali;
2. il più alto valore del rapporto tra il numero di mezzi vetusti (si intende immatricolati prima del 31/12/2009) e il numero totale di automezzi a disposizione (compresi quelli acquisiti in comodato) del Gruppo comunale o dell'Associazione di volontariato convenzionata e, in caso di pari merito, il minor numero di mezzi totali;
3. maggior numero di volontari attivi (si intende come numero di volontari che alla data di pubblicazione sul BUR del presente Piano risultino idonei all'impiego ai sensi della DGR 4 settembre 2025, n. 1216).

La modalità di ripartizione applicata costituisce criterio di priorità di cui all'art. 4 comma 4 lettera d) del D.P.Reg 17.5.2002 n. 140/Pres. Non si darà corso all'applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del precitato regolamento in considerazione al susseguirsi dei prolungati stati di emergenza che hanno interessato il territorio regionale negli ultimi anni.

Entità del finanziamento:

L'importo finanziabile per la sostituzione dei mezzi vetusti per Gruppi comunali e Associazioni convenzionate ammonta al 90% della spesa e, comunque, fino ad un massimo di euro 55.000,00 di finanziamento.

Ciascun richiedente può presentare istanza per la sostituzione di un solo mezzo.

Concessione del finanziamento:

La concessione è subordinata alla piena operatività del Gruppo comunale o dell'Associazione convenzionata. Nel caso in cui il Gruppo comunale o l'Associazione convenzionata abbia comunicato la sospensione dell'attività, non si potrà procedere alla concessione del finanziamento fino alla ripresa dell'attività da comunicare entro il 31 dicembre 2026, termine oltre il quale l'istanza si intende decaduta.

Erogazione del finanziamento:

Il finanziamento viene erogato anticipatamente e deve essere impegnato, pena revoca, **entro 12 mesi dalla data del decreto di concessione**, termine prorogabile una sola volta al massimo per

ulteriori sei mesi. **Il rendiconto** deve essere presentato, pena revoca del finanziamento, **entro 24 mesi** dalla data del decreto di concessione, termine prorogabile una sola volta al massimo per **ulteriori 6 mesi**.

c. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le domande di finanziamento per la sostituzione dei mezzi vetusti andranno presentate, pena esclusione:

- entro **45 giorni** dalla pubblicazione sul BUR del presente piano di finanziamento e potenziamento;
- utilizzando l'apposita pagina web accessibile con le credenziali di accesso assegnate, attraverso il portale internet <http://finanziamenti.protezionecivile.fvg.it> debitamente sottoscritte digitalmente o con firma autografa accompagnata da documento d'identità dal Sindaco/Presidente dell'Associazione convenzionata.

Si precisa che eventuali richieste di finanziamento presentate con modalità diverse da quella descritta sopra verranno archiviate.

I dati contenuti nelle domande di finanziamento, dichiarati dal Sindaco/Legale rappresentante dell'Associazione convenzionata con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 76 D.P.R. 445/2000), dovranno essere conformi, a pena di esclusione dal procedimento, alle risultanze della banca dati raggiungibile dal portale internet <http://vol.protezionecivile.fvg.it> alla data di scadenza della presentazione delle domande.

Domande incomplete, non conformi ai sensi dell'alinea precedente o mancanti degli allegati previsti, dovranno essere integrate entro 20 gg dalla richiesta, pena l'esclusione.

d. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Rendicontazione spese sostenute:

La rendicontazione dei finanziamenti concessi per la linea A (SOSTITUZIONE MEZZI VETUSTI) avviene secondo le seguenti modalità:

- 1) È fatto obbligo ai Comuni beneficiari di presentare il rendiconto sull'utilizzo dei finanziamenti entro i termini stabiliti nel decreto di concessione, secondo le modalità previste dall'articolo 33, comma 8 della L.R. 64/1986, ovvero mediante presentazione di una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e dal segretario comunale o dal funzionario che svolge la funzione equipollente, che attesti che l'attività per la quale il finanziamento è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano la materia e delle condizioni eventualmente poste nel decreto di concessione.
- 2) È fatto obbligo alle Associazioni di volontariato convenzionate beneficiarie di presentare il rendiconto sull'utilizzo dei finanziamenti entro i termini stabiliti nel decreto di concessione, secondo le modalità previste dall'articolo 33, comma 9 della L.R. 64/1986, ovvero mediante presentazione dell'elenco analitico della documentazione giustificativa sottoscritto dal Legale rappresentante dell'Associazione e, ove presente, controfirmata dal Referente regionale.

e. CONTROLLI

Controlli a campione:

Il gestore del Fondo regionale per la protezione civile disporrà controlli ispettivi ai sensi dell'articolo 33, comma 9 della L.R. 64/1986.

Ai fini del suddetto controllo i beneficiari dovranno esibire tutta la documentazione inerente il procedimento amministrativo di utilizzo del finanziamento, quali a titolo esemplificativo la determina a contrarre, il contratto, gli atti di liquidazione, le fatture ed i mandati di pagamento quietanzati.

Controlli di cui all'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 44 della LR 7/2000:

Le dichiarazioni rese dal Sindaco/Legale rappresentante dell'Associazione convenzionata, all'atto della presentazione dell'istanza, potranno essere oggetto di controllo ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 44 della LR 7/2000.

Eventuali controlli con esito negativo comporteranno l'obbligo di restituzione del finanziamento concesso.

B) SOSTITUZIONI DI DOTAZIONI BASE PRIVE DELLA OMOLOGAZIONE PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE

Al fine di sostituire le attrezzature delle squadre comunali di protezione civile fortemente impegnate nella gestione dei diversi stati di emergenza succedutisi negli ultimi anni, si chiede ai Comuni di comunicare eventuali esigenze di sostituzione delle attrezzature relative alle dotazioni base prive della omologazione prevista dalla normativa vigente, rientranti tra le categorie riportate nell'allegato capitolato tecnico e in particolare:

1. GRUPPO ILLUMINANTE MOBILE (TORRI FARO);
2. GRUPPO ELETTROGENO;
3. MOTOPOMPA DA SVUOTAMENTO.

Ogni Gruppo comunale di protezione civile può comunicare un'unica esigenza per ogni singola categoria individuata nell'allegato capitolato tecnico.

Possono comunicare le esigenze di sostituzione delle attrezzature sopraindicate unicamente i Comuni in possesso di attrezzatura delle stesse tipologie di quelle riportate nell'allegato capitolato tecnico prive dei requisiti previsti dalla normativa vigente, ovvero:

- attrezzature acquistate e messe in servizio antecedentemente al 21/09/1996 e mai sottoposte a procedura di revisione ai fini dell'acquisizione della dichiarazione di rispondenza o attestazione di conformità all'allegato V del D.Lgs. 81/08.
- attrezzature acquistate e messe in servizio successivamente al 21/09/1996 e prive della marcatura CE prevista dalla direttiva 2006/42/CEE.

La sostituzione di attrezzature non conformi dei Gruppi comunali avverrà, nei limiti delle risorse che verranno assegnate per ciascuna delle categorie previste dall'allegato capitolato tecnico, ai richiedenti che avranno comunicato l'esigenza così come risultanti da apposita graduatoria redatta secondo i seguenti criteri di priorità in ordine sequenziale:

- per le categorie 1 – torri faro o 2 – gruppi elettrogeni: maggior numero di volontari attivi (si intende come numero di volontari che alla data di pubblicazione sul BUR del presente Piano risultino idonei all'impiego ai sensi della DGR 4 settembre 2025, n. 1216)

- per la **categoria 3 – motopompe da svuotamento**:
 - a. il più alto valore del rapporto tra il numero di motopompe da svuotamento non conformi (si intende le motopompe aventi le caratteristiche indicate nel precedente criterio di ammissibilità) e il numero totale di motopompe in dotazione al Gruppo comunale dell'Amministrazione comunale richiedente;
 - b. maggior numero di volontari attivi (si intende come numero di volontari che alla data di pubblicazione sul BUR del presente Piano risultino idonei all'impiego ai sensi della DGR 4 settembre 2025, n. 1216).

Ciascun Gruppo comunale in possesso di un'attrezzatura delle categorie previste (1 - torri faro, 2 – gruppi elettrogeni e 3 – motopompe da svuotamento), prive dei requisiti previsti dalla normativa vigente come sopra indicato, potrà richiederne la sostituzione con un'attrezzatura della stessa categoria (1 - torri faro, 2 – gruppi elettrogeni e 3 – motopompe da svuotamento) a scelta tra le opzioni disponibili nel capitolato tecnico allegato al presente bando.

Le comunicazioni delle esigenze di sostituzione delle attrezzature non conformi **vanno trasmesse entro 45 giorni** dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente Piano di finanziamento e potenziamento, utilizzando l'apposita pagina web accessibile con le credenziali di accesso assegnate, attraverso il portale internet <http://finanziamenti.protezionecivile.fvg.it> debitamente sottoscritte digitalmente dal Sindaco o con firma autografa accompagnata da documento d'identità. **Non verranno tenute in considerazione le comunicazioni pervenute oltre tale data.**

Tutte le comunicazioni contenenti le esigenze presentate verranno accolte per ciascun Gruppo comunale nel numero massimo di n. 1 attrezzatura per ciascuna categoria tra le proposte riportate nell'allegato capitolato tecnico.

La Protezione Civile della Regione provvederà all'acquisto delle relative dotazioni comunicate con le caratteristiche dell'allegato capitolato tecnico e alla successiva cessione in proprietà al Comune richiedente. La cessione in proprietà è subordinata alla piena operatività del Gruppo comunale. Nel caso in cui il Gruppo comunale abbia comunicato la sospensione dell'attività, non si potrà procedere alla cessione in proprietà fino alla ripresa dell'attività da comunicare entro il 31 dicembre 2026, termine oltre il quale non si darà corso alla cessione della dotazione.

Il Comune dovrà impegnarsi a servirsi dei beni ceduti in proprietà esclusivamente per finalità di protezione civile e non destinarli ad altri usi.

Il Comune con la cessione in proprietà dei beni assumerà tutti gli oneri e le spese conseguenti alla proprietà degli stessi.

Al fine di precludere l'utilizzo da parte dei volontari dei Gruppi comunali di attrezzature prive delle certificazioni previste dalla normativa vigente, a fronte della cessione in proprietà delle attrezzature richieste, il Comune dovrà produrre apposita dichiarazione di avvenuto smaltimento e cancellazione dalla banca dati raggiungibile dal portale internet della Protezione Civile della Regione.

CAPITOLATO TECNICO DELLE ATTREZZATURE DI CUI AL PUNTO B)

1 GRUPPO ILLUMINANTE MOBILE (TORRE FARO) – modello unico

Caratteristiche minime.

Il gruppo di illuminazione mobile deve avere almeno 2 fari con tecnologia LED ad alta efficienza con una potenza uguale o superiore a di 100 W cadauno, orientabili con accensione indipendente o singola o a gruppi di due;

Estensione minima del palo telescopico pari a 3 metri, il dispositivo deve essere dotato di un sistema di tiranti per la stabilizzazione e l'ancoraggio al suolo;

Impianto elettrico conforme alle norme di buona tecnica, a doppio isolamento, grado di protezione minimo IP 55 (consigliato IP65)

Il cavo di alimentazione deve avere una lunghezza superiore allo sviluppo massimo in estensione del palo telescopico, in modo da permettere il collegamento elettrico alla linea di alimentazione senza difficoltà, e sarà dotato di presa CEE con grado di protezione minimo IP 55 (consigliato IP65)

tensione operativa 220V

certificazione CE

2 GRUPPI ELETTRICI

2.1 GRUPPO ELETTRICO - tipo 1

Generatore di corrente ad inverter monofase 230 V silenziato

potenza massima di almeno 2200Watt;

frequenza 50Hz stabilizzati

motore endotermico 4 tempi, alimentato a benzina

avviamento manuale a strappo

capacità serbatoio carburante almeno 3,5 litri

sistema di raffreddamento ad aria

allarme olio motore

peso inferiore a 26Kg

autonomia di almeno 3 ore

presa 230V tipo schuko 16A

presa 12V CC

kit funzione parallelo (tra due generatori uguali)

manuale d'uso e manutenzione in italiano

certificazione CE

2.2 GRUPPO ELETTRICO - tipo 2

Generatore di corrente ad inverter monofase 230 V silenziato

potenza massima di almeno 3200Watt;

frequenza 50Hz stabilizzati

motore endotermico 4 tempi, alimentato a benzina

avviamento manuale a strappo
capacità serbatoio carburante almeno 4,5 litri
sistema di raffreddamento ad aria
allarme olio motore
peso inferiore a 50 Kg
autonomia di almeno 3 ore
presa 230V tipo schuko 16A o tipo CEE 16 A
kit funzione parallelo (tra due generatori uguali)
manuale d'uso e manutenzione in italiano
certificazione CE

3 MOTOPOMPE DA SVUOTAMENTO

3.1 MOTOPOMPA DA SVUOTAMENTO - tipo 1

Caratteristiche minime:

portata massima di almeno 1500 l/min, a 3600 rpm con 1 metro di dislivello sulla condotta aspirante ;
aspirazione/mandata da 3" - 80mm
peso motopompa inferiore a 55 Kg
diametro minimo passaggio di corpi solidi pari 35 mm
motore endotermico 4 tempi, alimentato a benzina con potenza 6KW o superiore
avviamento manuale a strappo
capacità serbatoio carburante almeno 5 litri
autonomia di almeno 2,5 ore
sistema di raffreddamento ad aria
pompa centrifuga autoadescante con corpo pompa in alluminio
capacità di auto adescamento con dislivelli di almeno 5 m in aspirazione
condotta di aspirazione di sezione e materiali adeguati lunga almeno 4 m, con tratte da 2 metri raccordate
filtro asolato e filtro scantinati
collettore di mandata di diametro e lunghezza adeguata al posizionamento a terra di un divisore a 2 vie attacco Storz B , raccordo terminale a ventaglio
chiave di manovra per giunti Storz B
allestimento con telaio con 4 maniglie per il trasporto e carrello 2 ruote
manuale d'uso e manutenzione in italiano
certificazione CE

3.2 MOTOPOMPA DA SVUOTAMENTO - tipo 2

Caratteristiche minime:

portata massima di almeno 2300 l/min, a 3600 rpm con 1 metro di dislivello sulla condotta aspirante ;

aspirazione/mandata da 4"- 100mm

peso motopompa inferiore a 75 Kg

diametro minimo passaggio di corpi solidi pari 38 mm

motore endotermico 4 tempi, alimentato a benzina con potenza 8,5KW o superiore

avviamento manuale a strappo

capacità serbatoio carburante almeno 6 litri

autonomia di almeno 2,5 ore

sistema di raffreddamento ad aria

pompa centrifuga autoadescante con corpo pompa in alluminio

capacità di auto adescamento con dislivelli di almeno 5 m in aspirazione

condotta di aspirazione di sezione e materiali adeguati lunga almeno 4 m, con tratte da 2 metri raccordate

filtro asolato e filtro scantinati

collettore di mandata di diametro e lunghezza adeguata al posizionamento a terra di un divisore a 2 vie attacco Storz B , 2 raccordi terminale a ventaglio

chiave di manovra per giunti Storz A-B

allestimento con telaio con 4 maniglie per il trasporto e carrello 2 ruote

manuale d'uso e manutenzione in italiano

certificazione CE

26_13_1_DDC_DIR GEN_14778_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore generale 23 marzo 2026, n. 14778

Nomina Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 22 posti di categoria FC dell'Area forestale e della vigilanza ambientale, posizione economica FC1, profilo professionale commissario del Corpo forestale regionale, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il proprio decreto n. 71932/GRFVG del 29 dicembre 2025 con cui è stato indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 22 posti di categoria FC dell'Area forestale e della vigilanza ambientale, posizione economica FC1, profilo professionale commissario del Corpo forestale regionale, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 1 del 7 gennaio 2026;

VISTO l'articolo 4 del bando di concorso, relativo alla nomina della Commissione giudicatrice;

VISTA la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 e s.m.i. e, in particolare, l'articolo 26, comma 2, lettera d) e l'articolo 57, comma 8;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2007, n. 143/Pres. e s.m.i., recante il Regolamento di accesso all'impiego regionale ed in particolare l'articolo 12;

ATTESO che il secondo comma del succitato articolo 4 del bando di concorso prevede che la Commissione giudicatrice possa avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche richieste;

RITENUTO necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso sopra citato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del bando di concorso, e di rimandare ad un successivo provvedimento la nomina dei componenti aggiunti alla Commissione;

RITENUTO di individuare quali componenti della Commissione:

- dott. Andrea GIORGIUTTI, dirigente regionale con incarico di comandante del Corpo forestale regionale della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, con funzioni di Presidente;
- dott. Paolo BENEDETTI, dirigente regionale con incarico di Direttore dell'Ispettorato forestale di Trieste e Gorizia della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, con funzioni di componente;

RITENUTO che la dott.ssa Erika ANDENNA, dipendente del Consorzio Boschi Carnici, sia soggetto idoneo, per competenza e curriculum professionale, a far parte della Commissione giudicatrice quale componente esterno esperto nelle materie d'esame;

ATTESO che il componente esterno all'Amministrazione regionale ha reso idonea dichiarazione ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 2, della legge regionale 9 dicembre 2016, n.18, nonché ai sensi dell'articolo 35 bis del D. Lgs. 165/2001;

VISTA l'autorizzazione a partecipare alla Commissione di cui trattasi rilasciata dal Consorzio Boschi Carnici con nota pec del 20 marzo 2026 per la sunnominata dipendente dott.ssa Erika ANDENNA;

DECRETA

1. è nominata, come di seguito specificato, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 22 posti di categoria FC dell'Area forestale e della vigilanza ambientale, posizione economica FC1, profilo professionale commissario del Corpo forestale regionale, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia:

- dott. Andrea GIORGIUTTI, dirigente regionale con incarico di comandante del Corpo forestale regionale della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, con funzioni di Presidente;
- dott. Paolo BENEDETTI, dirigente regionale con incarico di Direttore dell'Ispettorato forestale di Trieste e Gorizia della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, con funzioni di componente;
- dott.ssa Erika ANDENNA, dipendente del Consorzio Boschi Carnici, quale componente esterno, esperto nelle materie d'esame;
- dott.ssa Elisabetta LUPO, dipendente regionale appartenente alla categoria D, con funzioni di Segretario, assegnata alla Direzione generale;

2. svolgerà le funzioni di sostituto del Segretario, in caso di assenza o impedimento del titolare, un altro dipendente regionale, di categoria non inferiore alla C;

3. al componente esterno all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza di € 83,00, secondo quanto disposto dall'art. 21 della legge regionale 18/1996, importo ridotto del 10%, come previsto dall'articolo 8, comma 53, della legge regionale 23 gennaio 2007, n. 1 (Legge finanziaria 2007) e ulteriormente ridotto del 10% come disposto dall'articolo 12, comma 7, della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 22 (Legge finanziaria 2011);

4. al medesimo componente esterno compete inoltre il rimborso delle spese, ove spettanti, nella misura prevista per i dipendenti regionali;

5. si procederà con successivo provvedimento ad impegnare la spesa derivante dai punti 3 e 4;

6. si procederà altresì con successivo provvedimento alla nomina dei componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi, esperti nella conoscenza della lingua inglese e nell'utilizzo delle competenze informatiche richieste.

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 23 marzo 2026

MILAN

26_13_1_DDC_SAL DIS_14725_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore centrale salute, politiche sociali e disabilità 23 marzo 2026, n. 14725

Aggiornamento per l'anno 2026 degli importi dei benefici di cui al DPR Reg. 131/2024 "Regolamento per la disciplina degli interventi a sostegno delle adozioni, dell'affidamento familiare, dei neomaggioranni in uscita da comunità o da esperienze di affido familiare e per la definizione dei criteri di riparto delle relative risorse, ai sensi dell'articolo 35, comma 6, della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità)".

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità) e in particolare i seguenti commi dell'articolo 35:

- il comma 1 che prevede che la Regione sostenga le adozioni di minori italiani e stranieri di età superiore ai 12 anni o con handicap accertato ai sensi dell'articolo 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e l'affidamento familiare, anche attraverso la sperimentazione di progetti di affido professionale;
- il comma 4 che prevede che la Regione sostenga le famiglie nelle spese derivanti dalle procedure di adozione internazionale;

DATO ATTO che l'articolo 35, comma 6, della legge regionale 22/2021 prevede che l'erogazione dei benefici in questione sia disciplinata da apposito regolamento attuativo;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 18 ottobre 2024, n. 131/Pres (Regolamento per la disciplina degli interventi a sostegno delle adozioni, dell'affidamento familiare, dei neomaggioranni in uscita da comunità o da esperienze di affido familiare e per la definizione dei criteri di riparto delle relative risorse, ai sensi dell'articolo 35, comma 6, della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità)), con cui è stato emanato il regolamento regionale che disciplina il beneficio di cui trattasi;

VISTI in particolare i seguenti articoli del suddetto Regolamento:

- articolo 2, che concede un contributo una tantum pari a euro 1.500,00 per ogni minore di età superiore a 12 anni o con disabilità, in affidamento preadottivo;
- articolo 3, che, al comma 1 concede rimborsi spese alle famiglie affidatarie fino a un massimo di euro 3.500,00 per ciascun minore in affido e al comma 5 concede un contributo mensile pari a euro 350,00 a sostegno delle attività svolte dal referente professionale nell'ambito di progetti di affido professionale,

- articolo 4, che concede contributi a rimborso delle spese di viaggio e soggiorno derivanti dalle procedure di adozione internazionale fino a un massimo di:
 - euro 8.000,00 in caso di ISEE di valore da 0,00 a 35.000,00,
 - euro 5.000,00 in caso di ISEE di valore da 35.000,01 a 61.000,00;

RICHIAMATO, altresì, l'articolo 8 del medesimo Regolamento, che prevede che gli importi dei benefici sopra elencati siano rivalutati annualmente, con decreto del direttore centrale competente in materia di politiche sociali, sulla base dell'indice ISTAT FOI registrato nel mese di gennaio di ciascun anno;

PRESO ATTO che sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 50 del 2 marzo 2026 è stato pubblicato l'indice Istat FOI del mese di gennaio 2026, che riporta un incremento pari allo 0,8% rispetto al valore registrato nello stesso mese dell'anno precedente;

RILEVATO che, applicando la sopra indicata percentuale di incremento dell'indice Istat FOI agli importi dei benefici in questione, gli stessi risultano rivalutati come segue:

	Importi benefici come da DPRReg 131/2024	Indice ISTAT 2026	Importi rivalutati 2026
art. 2 co. 2	€ 1.500,00	0,8	€ 1.512,00
art. 3 co. 1, lett. a)	€ 3.500,00	0,8	€ 3.528,00
art. 3 co. 5	€ 350,00	0,8	€ 352,80
art. 4, co. 3, lett. a)	€ 8.000,00	0,8	€ 8.064,00
art. 4, co. 3, lett. b)	€ 5.000,00	0,8	€ 5.040,00

RITENUTO, quindi di aggiornare gli importi dei benefici suddetti per l'anno 2026, come indicato nell'ultima colonna della suddetta tabella;

RITENUTO, altresì, di provvedere alla pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 8 del Regolamento di cui al D.P.Reg. n. 131/2024;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con D.P.Reg. n. 0277/Pres del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

VISTA l'articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 893 del 19.06.2020 e ss.mm.ii;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale di data 21 novembre 2025, n. 1631 con la quale è stato conferito, ai sensi dell'art. 25 del succitato Regolamento, l'incarico di Direttore centrale della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, in capo al dott. Mauro Asaro, a decorrere dal 1° febbraio 2026 e fino al 31 gennaio 2029;

DECRETA

per le motivazioni indicate in premessa,

1. Gli importi dei benefici di cui all'articolo 35 della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità) e di cui al Regolamento emanato con D.P.Reg. 18 ottobre 2024, n. 131/Pres (Regolamento per la disciplina degli interventi a sostegno delle adozioni, dell'affidamento familiare, dei neomaggiorenni in uscita da comunità o da esperienze di affido familiare e per la definizione dei criteri di riparto delle relative risorse, ai sensi dell'articolo 35, comma 6, della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità) sono aggiornati come risulta dalla seguente tabella:

Riferimento alle disposizioni del D.P.Reg. 131/2024 che prevedono i benefici	Importi dei benefici rivalutati - anno 2026
art. 2 co. 2	€ 1.512,00
art. 3 co. 1 a)	€ 3.528,00
art. 3 co. 5	€ 352,80
art. 4, co. 3, lett. a)	€ 8.064,00
art. 4, co. 3, lett. b)	€ 5.040,00

2. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Gli effetti del presente decreto decorrono dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Trieste, 23 marzo 2026

ASARO

26_13_1_DDS_ASS FARM_14816_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici 23 marzo 2026, n. 14816

DGR 1854/2025 - L 475/1968, art.2 comma 2 bis. Procedura di trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in Comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti. Avvio e approvazione Avviso pubblico.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge 8 novembre 1991 n. 362 recante le "Norme di riordino del settore farmaceutico";

VISTA, altresì, la legge del 2 aprile 1968, n. 475 recante "Norme concernenti il servizio farmaceutico" e in particolare l'art. 2, comma 2bis, il quale:

- riserva espressamente ai farmacisti titolari di farmacie non sussidiate soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in Comuni con meno di 6.600 abitanti, la possibilità di trasferirsi, previa presentazione di apposita istanza, nelle sedi farmaceutiche vacanti e disponibili per il privato esercizio di un Comune della Regione, al quale, all'esito della revisione biennale della pianta organica spetta un numero di farmacie superiore al numero di farmacie esistenti nel territorio comunale, al fine di garantire alla popolazione ivi residente una piena assistenza farmaceutica, così escludendo dalla procedura di trasferimento le farmacie pubbliche e le farmacie aventi per titolare una società di persone o di capitali;
- stabilisce, altresì, che per tale finalità debba essere redatta apposita graduatoria regionale per titoli, che tenga conto anche dell'ordine cronologico delle istanze di trasferimento presentate e che l'intera procedura di trasferimento si perfezioni in data anteriore alle procedure di concorso ordinario per l'assegnazione di sedi farmaceutiche per il privato esercizio ai sensi dell'art. 4 della legge 8 novembre 1991, n. 362; in caso di accoglimento dell'istanza del titolare di farmacia, il relativo trasferimento si perfeziona previo pagamento di una tassa di concessione governativa una tantum pari a 5.000 euro;

VISTO, in particolare, che la citata legge n. 475/1968 e l'art. 5, comma 2, della legge regionale 13 luglio 1981 n. 43 recante "Disciplina ed esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica" dispongono che la pianta organica delle sedi farmaceutiche sia sottoposta a revisione biennale a cura dell'amministrazione comunale entro il mese di dicembre di ogni anno pari, al fine di adattarla alle eventuali variazioni, sia quantitative sia distributive della popolazione, attraverso l'applicazione di criteri demografici, topografici, urbanistici e del decentramento;

PRESO ATTO, altresì, che, in esito alla suddetta revisione biennale, anno 2024, nonché all'esercizio del diritto di prelazione da parte dei Comuni stessi nel rispetto della regola dell'alternanza prevista dagli artt. 9 e 10 della legge n. 475/1968, le Aziende sanitarie hanno trasmesso l'elenco delle sedi farmaceutiche disponibili per la procedura di trasferimento di cui all'art. 2, comma 2 bis della legge n. 475/1968 con note acquisite e conservate agli atti della Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 2015 dd. 15 dicembre 2023, avente ad oggetto "DL 1/2012, art. 11. Concorso straordinario per la copertura di sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio nella regione Friuli Venezia Giulia. Chiusura procedura concorsuale", con la quale è stato disposto tra l'altro:

- di prendere atto della conclusione della procedura del concorso straordinario indetta con DGR n. 42/2013, essendo trascorsi più di sei anni dalla data di avvio del primo interpello, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del citato DL n. 1/2012, ed essendo dunque scaduta la validità della graduatoria unica regionale;
- di approvare l'elenco delle sedi disponibili in esito alla procedura del sesto e ultimo interpello, incaricate nelle piante organiche dei rispettivi comuni, fornendo nel contempo le indicazioni per gli adempimenti conseguenti;
- di rinviare a successivo provvedimento l'adozione e l'approvazione dei criteri e delle modalità per l'espletamento della procedura di trasferimento, in ambito regionale, di farmacie soprannumerarie ai sensi del citato art. 2, comma 2 bis della L 475/1968;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1854 del 19 dicembre 2025, avente ad oggetto: "L. 475/1968. Art.2 comma 2 bis. Elenco delle sedi farmaceutiche disponibili per la procedura di trasferimento nella Regione Friuli Venezia Giulia e documento avente ad oggetto "Criteri e modalità per il trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti (art. 2, comma 2-bis, L 475/1968). Approvazione" (BURFVG n. 53 del 31 dicembre 2025), con cui è stato approvato:

- l'elenco delle sedi farmaceutiche, così come trasmesso dalle Aziende sanitarie, disponibili alla procedura di trasferimento di cui all'art. 2, comma 2 bis della legge n. 475/1968, quale allegato n. 1 alla suddetta deliberazione, dal quale risultano escluse le sedi attualmente affidate in gestione provvisoria, atteso il pieno soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica a favore della popolazione ivi residente da parte del gestore provvisorio;

- il documento avente ad oggetto "Criteri e modalità per il trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti (art. 2, comma 2-bis, L. 475/1968)", quale allegato n. 2 alla citata deliberazione, con cui sono stati individuati i criteri e le modalità per l'espletamento della procedura di trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in Comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, al fine di assicurare un corretto ed omogeneo svolgimento della procedura stessa;

PRESO ATTO che, ai sensi della succitata DGR n. 1854/2025, con particolare riferimento all'allegato 2 recante "Criteri e modalità per il trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti (art. 2, comma 2-bis, L. 475/1968)":

- le Aziende Sanitarie territorialmente competenti, al termine del procedimento di revisione biennale delle piante organiche eseguito dai Comuni (art. 2, L. n. 475/1968) in applicazione dell'art. 5, comma 4, lettera a) della LR n. 43/1981, comunicano tramite PEC al Servizio competente della Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità della Regione l'elenco delle sedi farmaceutiche disponibili per il trasferimento ex art. 2 comma 2 bis L. 475/1968, indicando per ciascuna di esse la descrizione della relativa zona di pertinenza. Tale elenco comprende le sedi di nuova istituzione o vacanti, per le quali i rispettivi Comuni non possono esercitare o non abbiano inteso esercitare, ai sensi degli artt. 9 e 10 della L. 475/1968, il diritto di prelazione. Sono da considerarsi vacanti le sedi non assegnate a conclusione del concorso straordinario ex art. 11, DL n. 1/2012;

- la Regione, sulla base delle informazioni acquisite dalle Aziende sanitarie, con provvedimento del Servizio competente della Direzione Centrale Salute politiche sociali e disabilità provvede a indire la procedura di trasferimento ex art. 2, comma 2-bis, L. 475/1968, rendendo noto l'elenco delle sedi disponibili su base regionale, nonché le modalità di partecipazione. Detto provvedimento viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione FVG (BUR) e sul Sito ufficiale della Regione (Sezione Bandi e Avvisi), nonché trasmesso alle Associazioni di categoria delle farmacie private convenzionate, agli Ordini professionali dei farmacisti, alle Aziende Sanitarie territorialmente competenti (AS/ASU), e ai Comuni interessati per il tramite delle Aziende stesse;

RITENUTO necessario, in attuazione della citata DGR n. 1854/2025, indire la procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni della Regione con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i.

PRECISATO che, ai sensi della normativa ut supra richiamata, la possibilità di trasferimento è consentita al Farmacista titolare di farmacia privata, con esclusione quindi delle farmacie convenzionate pubbliche e delle farmacie aventi a titolare una società di persone o di capitali;

RITENUTO, a tal fine, di procedere all'approvazione dell'Avviso pubblico e del modulo di domanda ai fini della partecipazione alla predetta procedura, in attuazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i e della deliberazione giuntale n. 1854/2025, rispettivamente quali allegati A e B del presente decreto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che l'elenco delle sedi disponibili su base regionale è quello di cui all'allegato n. 1 alla DGR n. 1854/2025 e che le modalità di partecipazione sono indicate nell'Avviso pubblico, allegato A al presente decreto;

RITENUTO di dover provvedere alla pubblicazione del presente decreto, unitamente ai relativi allegati, nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia e sul Sito ufficiale della Regione (Sezione Bandi e Avvisi), nonché di trasmetterlo alle Associazioni di categoria delle farmacie private convenzionate, agli Ordini professionali dei farmacisti, alle Aziende Sanitarie regionali territorialmente competenti (AS/ASU), e ai Comuni interessati per il tramite delle Aziende stesse;

VISTO il Bilancio Finanziario Gestionale 2026, approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1922 del 30 dicembre 2025, che ripartisce le categorie e i macroaggregati in capitoli e definisce la competenza alla gestione delle risorse stanziare e gli indirizzi di spesa;

VISTI:

- il "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali", emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;

- l'"Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e de-

gli Enti regionali” approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 893 del 19/06/2020 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI, altresì:

- lo Statuto regionale;
- la legge sulla contabilità generale dello Stato ed il relativo Regolamento attuativo;
- la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 “Nuove norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale”;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42), e, in particolare, l’articolo 79, il quale dispone che la decorrenza e le modalità di applicazione nei confronti delle Regioni a statuto speciale, sono stabilite, in conformità con i relativi statuti, con le procedure previste dall’art. 27 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 “Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa”;
- la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 “Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti”, con cui la Regione Friuli Venezia Giulia ha avviato il processo di adeguamento alle disposizioni del richiamato decreto legislativo n. 118/2011, eccezion fatta per il titolo II, ai sensi dell’art. 2 della medesima legge regionale;
- la legge regionale 29 dicembre 2025, n. 18 “Legge collegata alla manovra di bilancio 2026-2028”;
- la legge regionale 29 dicembre 2025, n. 19 “Legge di stabilità 2026”;
- la legge regionale 29 dicembre 2025, n. 20 “Bilancio di previsione 2026-2028”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 261 del 6 marzo 2026 con cui è stato conferito l’incarico di Direttore del Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità alla dirigente del ruolo unico regionale, dott.ssa Paola Rossi, dal giorno 10 marzo 2026 al giorno 9 marzo 2029, da intendersi quale ultimo giorno di titolarità dell’incarico;

DECRETA

per i motivi in premessa indicati e qui integralmente richiamati:

- 1.** di indire, in attuazione della DGR n. 1854/2025, la procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l’anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni della Regione con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell’art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i.;
- 2.** di approvare l’Avviso pubblico e il modulo di domanda ai fini della partecipazione alla procedura di cui al punto 1, rispettivamente quali allegati A e B del presente decreto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 3.** di precisare che l’elenco delle sedi disponibili su base regionale è quello di cui all’allegato n. 1 alla DGR n. 1854/2025 e che le modalità di partecipazione sono indicate nell’avviso pubblico di cui al punto 2;
- 4.** di provvedere alla pubblicazione del presente decreto, unitamente all’Avviso pubblico e al modulo di domanda di cui al punto 2, nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e sul Sito ufficiale della Regione (Sezione Bandi e Avvisi);
- 5.** di trasmettere il presente provvedimento alle Associazioni di categoria delle farmacie private convenzionate, agli Ordini professionali dei farmacisti, alle Aziende Sanitarie regionali territorialmente competenti (AS/ASU), e ai Comuni interessati per il tramite delle Aziende stesse.

Trieste, 23 marzo 2026

ROSSI



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato A

Avviso pubblico per la procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i., giusta DGR n. 1854/2025

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO ASSISTENZA FARMACEUTICA E DISPOSITIVI MEDICI

Visti:

- la legge 8 novembre 1991 n. 362 recante le *"Norme di riordino del settore farmaceutico"*;
- la legge 2 aprile 1968, n. 475 recante *"Norme concernenti il servizio farmaceutico"* e, in particolare, l'art. 2, comma 2bis, introdotto dall'art. 1, comma 161, della Legge 4 agosto 2017 n. 124 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza);
- la legge regionale 13 luglio 1981 n. 43 recante *"Disciplina ed esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica"* e, in particolare, l'articolo 5, comma 2;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2015 dd. 15 dicembre 2023 avente ad oggetto *"DL 1/2012, art 11. Concorso straordinario per la copertura di sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio nella regione Friuli Venezia Giulia. Chiusura procedura concorsuale"*;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1854 del 19 dicembre 2025 avente ad oggetto *"L. 475/1968. Art.2 comma 2 bis. Elenco delle sedi farmaceutiche disponibili per la procedura di trasferimento nella Regione Friuli Venezia Giulia e documento avente ad oggetto "Criteri e modalità per il trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti (art. 2, comma 2-bis, L. 475/1968). Approvazione."* (BURFVG n.53 del 31 dicembre 2025), con cui è stato approvato:
 - l'elenco delle sedi farmaceutiche, così come trasmesso dalle Aziende sanitarie, disponibili alla procedura di trasferimento di cui all'art. 2, comma 2 bis della legge n. 475/1968, quale allegato n. 1 alla suddetta deliberazione, dal quale risultano escluse le sedi attualmente affidate in gestione provvisoria, atteso il pieno soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica a favore della popolazione ivi residente da parte del gestore provvisorio;
 - il documento avente ad oggetto *"Criteri e modalità per il trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti (art. 2, comma 2-bis, L. 475/1968)"*, quale allegato n. 2 alla citata deliberazione, con cui sono stati individuati i criteri e le modalità per l'espletamento della procedura di trasferimento di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in Comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, al fine di assicurare un corretto ed omogeneo svolgimento della procedura stessa;

Precisato che, ai sensi della normativa *ut supra* richiamata, la possibilità di trasferimento è consentita al Farmacista titolare di farmacia privata, con esclusione quindi delle farmacie convenzionate pubbliche e delle farmacie aventi a titolare una società di persone o di capitali;

Precisato che l'elenco delle sedi disponibili su base regionale è quello di cui all'allegato n. 1 alla DGR n. 1854/2025 e che le modalità di partecipazione alla procedura sono indicate nel presente Avviso pubblico;

Dato atto che, ai sensi della legge 24 marzo 2012, n. 27, la competenza in materia di pianificazione territoriale delle farmacie, inclusa la localizzazione delle nuove sedi, è attribuita in via esclusiva ai Comuni;

Ritenuto di indire, con il presente Avviso pubblico e in attuazione della DGR n. 1854/2025, la procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i., e di provvedere alla pubblicazione del presente atto nel

Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia e sul Sito ufficiale della Regione (Sezione Bandi e Avvisi), nonché di trasmetterlo alle Associazioni di categoria delle farmacie private convenzionate, agli Ordini professionali dei farmacisti, alle Aziende Sanitarie regionali territorialmente competenti (AS/ASU), e ai Comuni interessati per il tramite delle Aziende stesse.

RENDE NOTO

Articolo 1 - Oggetto

1. È indetta, in attuazione della DGR n. 1854/2025, la procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i.
2. Le sedi farmaceutiche disponibili per le quali i titolari di farmacia aventi i requisiti del presente Avviso possono concorrere ai fini del trasferimento sono puntualmente indicate nel modulo di domanda e nell'allegato 1 della DGR 1854/2025 pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione FVG (BUR) e sul Sito ufficiale della Regione (Sezione Bandi e Avvisi).

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione alla procedura

1. Possono presentare domanda di trasferimento i Farmacisti titolari individuali di farmacia privata non sussidiata, soprannumeraria per decremento della popolazione, ubicata in Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia con popolazione inferiore a 6.600 abitanti al **31.12.2025**.
2. La farmacia deve risultare non sussidiata alla data di presentazione della domanda.
3. Il trasferimento è riservato, a pena di inammissibilità, ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis, L. n. 475/1968, ai Farmacisti titolari individuali di farmacia convenzionata privata, con esclusione quindi dalla procedura di trasferimento delle farmacie convenzionate pubbliche e delle farmacie aventi a titolare una società di persone o di capitali;
4. Il trasferimento della farmacia è consentito ai soli farmacisti titolari il cui trasferimento renda il numero delle farmacie aperte rimanenti nel Comune almeno pari a 1 (uno) nei Comuni con popolazione fino a 4.950 abitanti e almeno pari a 2 (due) nei Comuni con popolazione superiore a 4.950 abitanti e fino a 6.599 abitanti.
5. La competenza in materia di autorizzazione all'apertura e all'esercizio delle farmacie è in capo alle Aziende Sanitarie territorialmente competenti, ai sensi della LR. n. 43/1981 e s.m.i.

Articolo 3 - Presentazione della domanda

1. I Farmacisti titolari di cui al punto 2, interessati al trasferimento, presentano domanda alla Regione dal giorno di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale e fino alle ore **23:59 del trentesimo giorno successivo** a quello di pubblicazione, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: salute@certregione.fvg.it, riportando la seguente dicitura nell'oggetto: *Procedura regionale per il trasferimento di farmacie soprannumerarie non sussidiate di cui alla DGR 1854/2025*.
2. L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione dei propri riferimenti, né per eventuali disguidi o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a cause di forza maggiore.
3. La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposito Modulo predisposto dall'Amministrazione regionale, reperibile nella sezione "*Bandi, Avvisi e Concorsi*" del Sito ufficiale regionale, unitamente al presente Avviso e all'elenco delle sedi disponibili per il trasferimento, che deve essere sottoscritto dal titolare tramite firma digitale o firma autografa per esteso (in questo ultimo caso deve essere allegata copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità).
4. Il farmacista titolare è tenuto ad indicare la sede di interesse per il trasferimento. In caso siano disponibili più sedi, il titolare può esprimere un'unica preferenza oppure può indicare più sedi in ordine di preferenza (al valore 1 corrisponde il grado di preferenza più elevato). L'ordine di preferenza espresso in sede di domanda non potrà essere modificato.
5. La domanda deve essere in regola con le norme sull'imposta di bollo. I Soggetti esenti devono indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione.

Articolo 4 - Domande irricevibili e inammissibili

1. Sono irricevibili le domande:

- a) presentate prima del termine iniziale o dopo il termine finale o trasmesse con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
 - b) prive della copia del documento di identità in corso di validità che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda stessa se sottoscritta con firma autografa per esteso (*detta copia non è necessaria nel caso in cui l'istante sottoscriva la domanda mediante utilizzo di firma digitale certificata in corso di validità*).
2. Sono inammissibili le domande:
- a) prive di uno dei requisiti di cui al punto 2;
 - b) prive dell'indicazione di almeno una sede di interesse o riportanti un'indicazione che non permette di individuare la sede prescelta per il trasferimento.
3. In relazione alle domande valutate come irricevibili o inammissibili, il competente Servizio Assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità ne darà comunicazione al candidato tramite l'indirizzo PEC dallo stesso espressamente indicato nella domanda per l'invio delle comunicazioni inerenti la stessa.

Articolo 5 - Formazione della graduatoria

1. Il competente Servizio Assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità cura l'istruttoria delle domande e redige la graduatoria regionale per soli titoli dei partecipanti ammessi alla procedura di trasferimento.
2. La graduatoria è redatta in ordine decrescente di punteggio, ottenuto sommando i punti attribuiti in base ai criteri indicati nell'allegato 2 della DGR n. 1854/2025 e di seguito integralmente richiamati:
 - sono attribuiti 0,5 punti ogni anno intero di esercizio della farmacia in qualità di titolare della stessa, da parte del farmacista istante, attuale titolare della medesima farmacia (per l'attribuzione del punteggio si considerano pertanto solo gli anni interi);
 - sono attribuiti i seguenti punti in relazione al rapporto tra popolazione residente nel Comune in cui è ubicata la farmacia del titolare istante e numero di farmacie aperte:

Rapporto popolazione residente/numero di farmacie aperte nel Comune	Punti
inferiore a 950 abitanti	15
da 951 a 1.000 abitanti	14
da 1.001 a 1.050 abitanti	13
da 1.051 a 1.100 abitanti	12
da 1.101 a 1.150 abitanti	11
da 1.151 a 1.200 abitanti	10
da 1.201 a 1.250 abitanti	9
da 1.251 a 1.300 abitanti	8
da 1.301 a 1.350 abitanti	7
da 1.351 a 1.400 abitanti	6
da 1.401 a 1.450 abitanti	5
da 1.451 a 1.500 abitanti	4
da 1.501 a 1.550 abitanti	3
da 1.551 a 1.600 abitanti	2
da 1.601 a 1.650 abitanti	1
superiore a 1.650 abitanti	0

3. In caso di parità di punteggio, precede in graduatoria il titolare che per primo ha presentato istanza di trasferimento (faranno fede a tal fine la data e l'orario di ricezione della PEC).
4. Ad ogni vincitore è assegnata la prima sede da lui indicata in ordine di preferenza, che non risulti assegnata a un partecipante meglio collocato in graduatoria.

Articolo 6 - Approvazione della graduatoria

1. Il Direttore del Servizio Assistenza farmaceutica e dispositivi medici, all'esito dell'attività istruttoria, approva, con proprio provvedimento, la graduatoria dei titolari di farmacia partecipanti alla procedura di trasferimento.
2. Il Direttore del Servizio regionale competente, nel medesimo atto con cui approva la graduatoria, approva anche l'elenco delle domande non ammesse alla procedura di trasferimento, in quanto irricevibili o inammissibili per mancanza dei requisiti.
3. La graduatoria sarà pubblicata nel sito ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia al seguente link:
[Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - bandi e avvisi](#)

Articolo 7 - Utilizzo della graduatoria

1. L'Amministrazione regionale scorre la graduatoria con le seguenti modalità:
 - al farmacista titolare collocato in prima posizione della graduatoria è proposta per il trasferimento, tramite PEC, la prima sede da lui indicata in ordine di preferenza;
 - entro quindici giorni dalla proposta, il titolare a cui è stata trasmessa la proposta di assegnazione dovrà comunicare alla Regione, tramite PEC, l'accettazione o la rinuncia della proposta stessa;
 - l'inutile decorso del termine di quindici giorni di cui sopra equivale a rinuncia della proposta di assegnazione; in tal caso, il farmacista titolare sarà escluso dalla graduatoria;
 - ai farmacisti titolari in graduatoria nelle posizioni successive sono proposte, con le stesse modalità, secondo l'ordine di preferenza espresso, le sedi che risultino non accettate o non opzionate in ordine di preferenza da un titolare meglio collocato in graduatoria, fino all'esaurimento delle sedi disponibili;
 - la graduatoria cessa la propria validità quando sono state accettate, con le modalità di cui sopra, tutte le sedi disponibili per il trasferimento oppure quando, pur in presenza di sedi non accettate, sia terminato lo scorrimento della graduatoria stessa.

Articolo 8 - Trasferimento del titolare

1. È consentito il trasferimento di un numero massimo di farmacie per Comune pari a quello delle farmacie che risultano soprannumerarie rispetto al numero di farmacie necessario per assicurare il soddisfacimento del fabbisogno di assistenza farmaceutica territoriale in base al criterio demografico di cui all'art. 1, commi 2 e 3 della L. 475/1968.
2. Il direttore del Servizio competente della Direzione Centrale Salute, politiche sociali e disabilità, con proprio atto, notificato tramite PEC, assegna la sede farmaceutica disponibile per il trasferimento al titolare che l'ha accettata. Dalla data di notifica di tale provvedimento decorre il termine di 180 giorni per l'apertura al pubblico della farmacia nella sede accettata.
3. Ai sensi dell'allegato 2 alla DGR n. 1854/2025, il termine perentorio di 180 giorni è previsto a pena di automatica decadenza, fatta salva la possibilità di richiedere una proroga, da presentare all'Azienda sanitaria territorialmente competente, prima della scadenza del predetto termine, per, al massimo, ulteriori 6 mesi, a pena di automatica decadenza dall'assegnazione, sulla base di motivate esigenze corredate dalla relativa documentazione.
4. L'assegnazione è contestualmente notificata alla/alle Azienda/e sanitaria/e di riferimento territoriale per i successivi provvedimenti di rispettiva competenza, al Comune in cui è ubicata la sede accettata e al Comune in cui è ubicata la sede soprannumeraria del titolare che ha partecipato alla procedura di trasferimento.
5. L'autorizzazione all'apertura e all'esercizio della farmacia è rilasciata dall'Azienda Sanitaria, quale autorità competente, secondo le modalità di cui alla Legge Regionale n. 43 del 1981 e s.m.i. e in conformità alla normativa nazionale vigente.
6. L'assegnatario della sede:
 - in considerazione delle competenze proprie delle Aziende sanitaria/e e del termine perentorio per l'apertura della farmacia accettata, dovrà prontamente contattare il Servizio Farmaceutico Territoriale della Azienda sanitaria in cui insite la sede assegnata, per le indicazioni circa gli adempimenti successivi, funzionali al rilascio dell'autorizzazione all'apertura da parte della stessa Azienda;
 - dovrà comunicare all'Azienda sanitaria nel cui territorio ricade la sede soprannumeraria la rinuncia alla titolarità della farmacia dalla quale si trasferisce. Tale rinuncia non comporta automatica né immediata decadenza della titolarità, ma costituisce adempimento preliminare al trasferimento;
 - dovrà documentare altresì all'Azienda sanitaria in cui insite la sede assegnata l'avvenuto pagamento della tassa di concessione *una tantum*, pari a 5.000 euro di cui all'art.2, comma 2-bis, L. n. 475/1968. Detto adempimento costituisce condizione *sine qua non* per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura.

L'Azienda/e sanitaria/e:

- *l'Azienda sanitaria nel cui territorio è ubicata la sede rinunciata*, al fine di consentire che la data di decorrenza dell'autorizzazione all'apertura della nuova farmacia sia successiva alla data di decadenza della titolarità della sede rinunciata, adotta il provvedimento di decadenza conseguente alla rinuncia, concordando la tempistica con il Farmacista titolare che si trasferisce;
 - *l'Azienda sanitaria nel cui territorio è ubicata la sede accettata per trasferimento*, accertato l'avvenuto pagamento della tassa di concessione, adotta il provvedimento di autorizzazione all'apertura della farmacia e di contestuale riconoscimento della titolarità, previa verifica dell'avvenuta decadenza della titolarità della sede rinunciata.
7. La conclusione della procedura di trasferimento nella nuova sede farmaceutica, in applicazione anche delle disposizioni di legge relative alle incompatibilità del titolare farmacista persona fisica (artt. 8 e 9, L. 362/1991), comporta per il farmacista il trasferimento della titolarità della precedente sede e l'esclusione della possibilità di cedere la farmacia soprannumeraria.

Articolo 9 – Controlli

1. In qualsiasi momento, precedente o successivo all'autorizzazione al trasferimento, emerge la non veridicità di quanto dichiarato dal titolare, rilevata a seguito dei controlli previsti per legge o comunque accertata, il medesimo farmacista titolare decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 10 – Comunicazioni e contatti

1. Tutte le comunicazioni relative alla procedura di trasferimento avvengono mediante PEC. I richiedenti sono pertanto tenuti a verificare la validità e il corretto funzionamento della propria casella di posta elettronica certificata (PEC) e a comunicare alla Regione ogni variazione di indirizzo PEC.
2. Ai fini della presente procedura si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Rossi, Direttore del Servizio Assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità e i responsabili dell'istruttoria sono la dott.ssa Claudia Grohmann, titolare della Posizione organizzativa Coordinamento e supporto alle attività giuridico/amministrative di competenza del Centro Regionale di Farmacovigilanza e del Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici e il dott. Emanuele Tinazzo in servizio presso il Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità.
3. Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità, con sede in Via cassa di risparmio n. 10, Trieste - indirizzo mail farmaceuticasalute@regione.fvg.it (tel. 040377 5626 - 5558).

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

1. La presente procedura comporta il trattamento di dati personali comuni, quali quelli anagrafici, effettuato ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 - GDPR e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003, in conformità con quanto indicato nell'informativa riportata in calce al modulo di domanda.

Articolo 12 - Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alla vigente normativa regionale in materia.

Allegato B



**DOMANDA DI TRASFERIMENTO
DI FARMACISTA TITOLARE DI FARMACIA NON SUSSIDIATA E SOPRANNUMERARIA
(art. 2, comma 2-bis L. 475/68 e DGR n. 1854 del 19 dicembre 2025)**

ANNO 2026

Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. e ii.

Applicare

MARCA DA BOLLO (€16,00)

secondo le vigenti disposizioni in materia

Alla Regione Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
Servizio Assistenza farmaceutica e dispositivi medici
Via Cassa di Risparmio, 10 - TRIESTE
PEC: salute@certregione.fvg.it

Il/la sottoscritto/a:

Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di	Prov

in qualità di titolare della seguente farmacia non sussidiata¹ soprannumeraria per decremento della popolazione:

Ragione sociale				CRF ²
ubicata nel Comune di	CAP	Via	n.	Prov.

affidente all'Azienda Sanitaria:

☐	ASFO – Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
☐	ASUFC – Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
☐	ASUGI – Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

CHIEDE

ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis, della L. 475/1968 di partecipare alla procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i., indetta con l'Avviso pubblico allegato al Decreto del Direttore del Servizio Assistenza farmaceutica e dispositivi medici n. ___/GRFVG del __ marzo 2026.

¹ La farmacia deve risultare "non sussidiata" alla data di presentazione della domanda.

² Codice Regionale della Farmacia.

A tal fine, il richiedente individua le seguenti preferenze per il trasferimento nella/e sede/i farmaceutica/che disponibile/i per il privato esercizio, di seguito contrassegnata/e con un numero progressivo da "1" a "36", indicando con "1" il grado di preferenza più elevato, come da elenco delle sedi farmaceutiche disponibili, approvato con DGR 1854/2025:

SEDE FARMACEUTICA DISPONIBILE				ORDINE DI PREFERENZA <i>(inserire un n° progressivo, da 1 a 36³)</i>
COMUNE	PROV. (SIGLA)	N° PROGRESSIVO DELLA SEDE NEL COMUNE	ZONA	
BASILIANO	UD	2	Zona ovest del territorio comunale, comprendente i centri abitati Basagliapenta, Blessano e Villaorba	
CERCIVENTO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
DOGNA	UD	1	Tutto il territorio comunale	
DRENCHIA	UD	1	Tutto il territorio comunale	
FORNI DI SOTTO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
GRIMACCO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
LAUCO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
MAJANO	UD	2	Zona A - Majano Est con frazioni (San Salvatore, Casasola, Pers, San Eliseo, Farla)	
MARTIGNACCO	UD	2	Località Casanova - frazione di Torreano comprensiva del compendio del Centro Commerciale "Città Fiera"	
MONTENARS	UD	1	Tutto il territorio comunale	
PAGNACCO	UD	2	Zona a sud della linea rossa che divide il territorio comunale da est a ovest all'altezza dell'incrocio tra via dei Platani e via Zampis	
PREONE	UD	1	Tutto il territorio comunale	
PULFERO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
RAVASCLETTO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
RESIUTTA	UD	1	Tutto il territorio comunale	
SAURIS	UD	1	Tutto il territorio comunale	
SAVOGNA	UD	1	Tutto il territorio comunale	
STREGNA	UD	1	Tutto il territorio comunale	
TAIPANA	UD	1	Tutto il territorio comunale	
TREPPLO LIGOSULLO	UD	1	Tutto il territorio comunale	
ANDREIS	PN	1	Tutto il territorio comunale	

³ Da n° 1 (= grado di preferenza più elevato) a n° 36 (=minor grado di preferenza).

AZZANO DECIMO	PN	5	Delimitata a nord da incrocio tra Via Borgo Facca con Via Francui, Via Bosco Mantova e tratto di Via Castello Mantova e a sud-ovest con il confine con il comune di Pasiano di Pordenone, a sud-est dal confine con il comune di Chions e a sud-ovest dal confine con il comune di Pravisdomini	
BARCIS	PN	1	Tutto il territorio comunale	
CASTELNOVO DEL FRIULI	PN	1	Tutto il territorio comunale	
CAVASSO NUOVO	PN	1	Tutto il territorio comunale	
CIMOLAIS	PN	1	Tutto il territorio comunale	
CLAUZETTO	PN	1	Tutto il territorio comunale	
ERTO E CASSO	PN	1	Tutto il territorio comunale	
FIUME VENETO	PN	4	Delimitata a sud dal confine comunale, prosegue con Via Rivatte, fino a incrociare via Divisione Julia, via Piave, fino a via Palazzine di Sopra, da via Palazzine di Sopra fino a via Trieste, proseguendo su via Trieste, incrocio via Trieste e via Fratte, lungo via Fratte, incrocio via Fratte e via Tavella, lungo via Tavella, intersezione via Tavella in corrispondenza del depuratore comunale con il fiume Fiume, prosegue lungo il fiume Fiume fino alla autostrada A28, lungo l'autostrada A28 direzione Conegliano fino all'intersezione con via Leopardi, lungo via Leopardi, via Bassi fino al confine comunale con Zoppola	
FONTANAFREDDA	PN	4	Frazione di Camolli - Casut delimitazione: a nord la linea ferroviaria Venezia – Udine, a est il comune di Porcia, a sud il comune di Brugnera. S.P.50 "di Sacile", a ovest il comune di Sacile	
FRISANCO	PN	1	Tutto il territorio comunale	
TRAMONTI DI SOTTO	PN	1	Tutto il territorio comunale	
MORARO	GO	1	Tutto il territorio comunale	
RONCHI DEI LEGIONARI	GO	3	Presso Aeroporto Internazionale FVG o zona limitrofa	
RONCHI DEI LEGIONARI	GO	4	Presso Nordest Mall o zona limitrofa, zona nord ovest	
MONFALCONE	GO	9	Tratto marittimo tra il molo Fincantieri e poi fino all'incrocio con il canale del Brancolo - lungo la sponda destra del canale del Brancolo fino all'incrocio con il Comune di Staranzano – detto confine dal Brancolo verso Sud sino alla spiaggia di Marina Julia – lungo la stessa spiaggia fino alla diga foranea – dalla diga foranea alla costa marittima dell'area portuale fino all'inizio della delimitazione della sede	

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni civili, penali e amministrative previste e punite dagli artt. 75 e 76, D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

- di essere consapevole circa le modalità e i criteri di partecipazione alla presente procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i;
- di essere titolare della seguente farmacia:

Ragione sociale	del Comune di	Prov.

a far data dal:

Data di decorrenza della titolarità

- di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00:
 - a comprova, indica i seguenti dati della marca da bollo utilizzata:
data e ora di emissione
identificativo n.
oppure
 - ☐ di aver apposto la marca da bollo sulla presente domanda e di aver annullato la stessa e di non utilizzarla per qualsiasi altro adempimento ne richieda l'apposizione;
oppure
 - ☐ di essere soggetto esentato dall'apposizione della marca da bollo per il seguente motivo:
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento europeo n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati in conformità a quanto disposto dall'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR, come riportata in calce alla presente domanda;
- di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o produce e fa uso di atti falsi è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, e che l'Amministrazione regionale disporrà la decadenza da ogni beneficio conseguito con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000;

ALLEGA

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (*non necessario se la domanda è sottoscritta con firma digitale certificata*);

COMUNICA CHE

L'indirizzo PEC al quale inviare ogni comunicazione inerente alla presente domanda è il seguente:

e che il recapito telefonico è

Data	Firma

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI OTTENUTI PRESSO L'INTERESSATO**
Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

Titolare del trattamento	Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friuliveneziaigiulia@certregione.fvg.it Il Delegato al trattamento dei dati personali è il Direttore del Servizio competente in forza del "Modello organizzativo dell'Amministrazione regionale FVG in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali" adottato con DGR n. 1064 dd. 14.07.2023. Direttore del Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità e-mail: farmaceuticasalute@regione.fvg.it, PEC: salute@certregione.it
Responsabile della protezione dei dati	Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), ai sensi degli articoli 37-39 del Regolamento (UE) n. 679/2016, è incardinato presso la Direzione generale, ai sensi della D.G.R. n. 1064/2023 ed è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste e-mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it
Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR	Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel S.p.A, nominata ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) n. 679/2016 Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: privacy@insiel.it
Fonte da cui hanno origine i dati	I dati personali sono comunicati dagli interessati che intendano presentare domanda per partecipare alla procedura per la formazione della graduatoria unica regionale per titoli per l'anno 2026, finalizzata a possibili trasferimenti di farmacie non sussidiate, soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in comuni con popolazione inferiore a 6.600 abitanti, in applicazione dell'art. 2, comma 2-bis, della legge n. 475/1968 e s.m.i., in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1854 del 19 dicembre 2025. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di cui trattasi. Il rifiuto a fornire i dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla predetta procedura indetta con decreto del Direttore del Servizio assistenza farmaceutica e dispositivi medici della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità n. ____ dd. ____, disciplinata dall'Avviso pubblico allegato al citato decreto, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1854 del 19 dicembre 2025.
Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento	Il Titolare tratta i dati personali quali dati anagrafici (a titolo esemplificativo nome, cognome, data e luogo di nascita). Tali dati sono acquisiti ai sensi delle licità ex articoli 6, lettera e) nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 2, comma 2-bis della Legge 2 aprile 1968, n. 475 e s.m.i. che riserva espressamente ai farmacisti titolari di farmacie non sussidiate soprannumerarie per decremento della popolazione, ubicate in Comuni con meno di 6.600 abitanti, la possibilità di trasferirsi, previa presentazione di apposita istanza, nelle sedi farmaceutiche vacanti e disponibili per il privato esercizio di un Comune della Regione, stabilendo, altresì, che, per tale finalità, debba essere redatta apposita graduatoria regionale per titoli, che tenga conto anche dell'ordine cronologico delle istanze di trasferimento presentate. I dati personali comunicati dall'interessato al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura in riscontro all'Avviso pubblico sopra citato saranno trattati al fine di valutare la ricevibilità e l'ammissibilità della domanda e al fine di tener conto delle preferenze espresse dal richiedente per il trasferimento nella sede farmaceutica disponibile per il privato esercizio. La finalità del trattamento è l'espletamento delle funzioni istituzionali riferite alla procedura di trasferimento delle farmacie soprannumerarie ex art. 2, comma 2-bis, L.n. 475/1968 e alla relativa disciplina regionale di cui alla DGR n. 1854 del 19 dicembre 2025. I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per detta finalità.
Soggetti autorizzati al trattamento	I dati personali sono resi accessibili: ai dipendenti e collaboratori (eventualmente anche in somministrazione lavoro) del Titolare, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento, limitazione della finalità, minimizzazione dei

	dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza in conformità alla normativa di settore vigente, in particolare alle prescrizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e nel D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018 n. 101. Le persone che trattano i dati sono inoltre vincolate al segreto d'ufficio.
Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali	I dati potranno essere comunicati alle Aziende sanitarie e ai Comuni, qualora funzionali all'espletamento degli adempimenti di competenza ai sensi della normativa vigente e delle funzioni istituzionali degli enti coinvolti in relazione alla citata procedura di trasferimento della farmacia soprannumeraria. I dati personali possono essere comunicati a soggetti pubblici e privati ove previsto da norme di legge o di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali nell'ambito del procedimento sopra descritto. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al suddetto procedimento, nel rispetto delle disposizioni vigenti e non sono oggetto di diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.
Modalità del trattamento	Il trattamento dei dati avviene con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza dei dati personali.
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali vengono conservati per il periodo necessario al loro trattamento per le finalità indicate, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale e, in ogni caso, non oltre la conclusione dei controlli eseguiti sulle dichiarazioni oggetto della domanda presentate nell'ambito della procedura di trasferimento della farmacia soprannumeraria. I dati possono essere trattati anche ai fini dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e secondo le modalità previste dagli atti amministrativi regionali. I dati raccolti potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Al termine del tempo di conservazione i dati personali sono cancellati.
Diritti fondamentali dell'interessato	Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dagli artt. 15-21 del GDPR. L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

26_13_1_DDS_ED TECN_8152_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espropri 20 febbraio 2026, n. 8152/GRFVG. (Estratto)

DPR 327/2001, art. 22, comma 3. Ordinanza di pagamento dell'indennità provvisoria di esproprio condivisa dai proprietari delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera denominata "Costruzione ed esercizio dell'impianto idroelettrico Pecol Lungo e delle relative opere connesse sul rio Pecol Lungo in Comune di Paularo". Proponente: Idroelettrica Pecol Srl. Beneficiari: Idroelettrica Pecol Srl ed E-distribuzione Spa. Fascicolo LP-D-ESP-327/106.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

1. Ai sensi dell'art. 22, comma 3 e dell'art. 26, comma 1, DPR 327/2001, è ordinato alla società beneficiaria della procedura espropriativa, società Idroelettrica Pecol S.r.l., c.f. e p. iva. 02872810300, con sede legale in Comune di Paularo (UD), CAP 33027, Strada Provinciale n. 4, il pagamento a favore dei proprietari interessati dalla procedura espropriativa, che hanno condiviso l'indennità provvisoria di esproprio, secondo gli importi indicati per ciascuno nell'Allegato 1, parte integrante del presente provvedimento.
2. Il pagamento delle indennità di cui all'art. 1 del presente provvedimento, dovrà essere eseguiti entro i termini previsti dall'art. 26, comma 10, DPR 327/2001.
3. Alle indennità di esproprio da corrispondere secondo quanto previsto all'art. 1 del presente provvedimento, ove ricorrono i presupposti, si applica il regime fiscale di cui all'art. 35, DPR 327/2001.
4. Ai sensi dell'art. 26, comma 7 e comma 8 DPR 327/2001, il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e diventerà esecutivo decorsi trenta giorni dalla pubblicazione, se non è proposta da parte di terzi l'opposizione per l'ammontare dell'indennità.
5. (omissis)
6. (omissis)

Trieste, 20 febbraio 2026

MODULO

ALLEGATO 1

COMUNE	ID	FOGLIO	MAPPALI	INTESTATARI	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE	INDENNITA' DI ESPROPRIO TOTALE	QUOTA DICHIARATA	INDENNITA' PRO QUOTA
Paularo (UD)	1 41		625, 968	TREU Annunziata	omissis	omissis	omissis	8.500,00 €	5/30	1.416,66 €
				FABIANI Ilenia	omissis	omissis	omissis		1/6	1.416,66 €
				FABIANI Monica	omissis	omissis	omissis		1/6	1.416,66 €
				FABIANI Ondina	omissis	omissis	omissis		1/6	1.416,66 €

26_13_1_DDS_ED TECN_13104_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espropri 15 marzo 2026, n. 13104/GRFVG. (Estratto)

DPR 327/2001, art. 26. Ordinanza di deposito dell'indennità provvisoria di esproprio e di asservimento non condivisa dai proprietari delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera denominata "Costruzione ed esercizio dell'impianto idroelettrico Pecol Lungo e delle relative opere connesse sul rio Pecol Lungo in Comune di Paularo". Proponente: Idroelettrica Pecol Srl. Beneficiari: Idroelettrica Pecol Srl ed E-distribuzione Spa. Fascicolo LP-D-ESP-327/106.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

- 1.** Ai sensi dell'art. 26, comma 1, DPR 327/2001, è ordinato alla società beneficiaria della procedura espropriativa, società Idroelettrica Pecol S.r.l., c.f. e p. iva. 02872810300, con sede legale in Comune di Paularo (UD), CAP 33027, Strada Provinciale n. 4, il deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato, sede di Trieste, delle indennità provvisorie di esproprio e di asservimento, a favore dei proprietari delle aree, che non hanno condiviso formalmente l'indennità proposta, secondo gli importi indicati per ciascuno nell'Allegato 1, parte integrante del presente provvedimento.
- 2.** Il deposito delle indennità provvisorie di cui all'art. 1 del presente provvedimento, dovrà essere eseguito entro i termini previsti dall'art. 26, comma 10, DPR 327/2001.
- 3.** Ai sensi dell'art. 22, comma 5, DPR 327/2001, in assenza di istanza del proprietario, l'Autorità espropriante chiederà alla Commissione espropri di Udine la determinazione definitiva dell'indennità di esproprio e di asservimento.
- 4.** Ai sensi dell'art. 26, comma 7 e comma 8, DPR 327/2001, il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e diventerà esecutivo decorsi trenta giorni dalla pubblicazione, se non è proposta di terzi l'opposizione per l'ammontare dell'indennità.
- 5.** omissis

Trieste, 15 marzo 2026

MODOLO

ALLEGATO 1

COMUNE	ID	FOGLIO	MAPPALE	INTESTATARIO CATASTALE	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE	QUOTA PRESUNTA CATASTALE	INDENNITA' DI ASSERVIMENTO /ESPROPRIO
Paularo (UD)	1	41	625 e 968	FABIANI Eva	omissis	omissis	omissis	1/6	2.833,36 €
				FABIANI Nella	omissis	omissis	omissis	1/6	
Paularo (UD)	2	41	656	SILVERIO Delfino	omissis	omissis	omissis	1/1 (deceduto)	42,12 €
				SILVERIO Michael	omissis	omissis	omissis	Presunto erede	
				SILVERIO Loris		omissis	omissis	Presunto erede	
				SILVERIO Oscar		omissis	omissis	Presunto erede	
Paularo (UD)	3	41	425	FABIANI Alvio	omissis	omissis	omissis	1/8	26,78 €
				FABIANI Illo		omissis	omissis	1/8	
				FABIANI Ivana		omissis	omissis	1/8	
				FABIANI Rosanna		omissis	omissis	1/8	
				MAION Lucia		omissis	omissis	2/8	
				MAION Renata		omissis	omissis	2/8	

26_13_1_DDS_ED TECN_13726_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed esproprio 17 marzo 2026, n. 13726/GRFVG. (Estratto)

PAL LP-D-ESP-327/197/ sub 08 - ORDDEP 01. DPR 327/2001, art. 26. Ordinanza di deposito dell'80% delle indennità provvisorie di esproprio relativamente all'espropriazione delle aree necessarie per la realizzazione del lotto prioritario n. 2 PNRR della "Ciclovia Trieste-Lignano Sabbiadoro-Venezia", aree nel Comune di Palazzolo dello Stella. Proponente e beneficiario: Regione FVG.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Ai sensi degli artt. 20, comma 14 e 26, DPR 327/2001, è ordinato al dirigente del Servizio trasporto pubblico, mobilità e logistica, arch. Enzo Volponi, il deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato, sede di Trieste, a titolo di acconto pari all'80% dell'indennità di espropriazione a favore dei proprietari che non hanno condiviso formalmente l'indennità provvisoria determinata, relativamente alle aree oggetto di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione necessarie alla realizzazione dell'opera, secondo gli importi indicati per ciascun proprietario come di seguito indicati:

ID	FOGLIO	MAPPALE	CATASTO TERRENI (T) O FABBRICATI (F)	INTESTATARIO	LUOGO E DATA DI NASCITA	LUOGO E INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE	INDENNITA' ESPROPRIO PROVVISORIA	QUOTA	INDENNITA' 100% PRO QUOTA	ACCONTO 80%
5	20	572	T	CODATO Stefano	omissis	omissis	omissis	820,00 €	2/4	410,00 €	328,00 €
6	20	353	T	CODATO Silvia	omissis	omissis	omissis	4.235,00 €	1/1	4.235,00 €	3.388,00 €
8	20	192	T	CODATO Stefano	omissis	omissis	omissis	3.485,00 €	1000/1000	3.485,00 €	2.788,00 €
17	17	687	T	BERTOLI Magda	omissis	omissis	omissis	2.800,00 €	1/3	933,33 €	746,66 €
17	17	687	T	ZANCHETTA Dario	omissis	omissis	omissis	2.800,00 €	1/3	933,33 €	746,66 €
50	17	651	T	DONE' Bruna	omissis	omissis	omissis	714,00 €	1/1	714,00 €	571,20 €
78	20	517	T	TOLON Alfonso; fu Felice	omissis	DECE- DUTO		36,00 €	1000/1000	36,00 €	28,80 €

Art. 2

Ai sensi dell'art. 26, comma 7 e comma 8, DPR 327/2001, il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e diventerà esecutivo decorsi trenta giorni dalla pubblicazione, se non è proposta dai terzi l'opposizione per l'ammontare dell'indennità.

Art. 3

I depositi delle indennità di cui all'art. 1 dovranno essere eseguiti entro i termini previsti dal comma 10, art. 26, DPR 327/2001.

Trieste, 17 marzo 2026

MODULO

26_13_1_DDS_ED TECN_13727_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio edilizia tecnica ed espro-
pri 17 marzo 2026, n. 13727/GRFVG. (Estratto)

LAT LP-D-ESP-327/197/ sub 10 - ORDDEP 01. DPR 327/2001, art. 26. Ordinanza di deposito dell'80% delle indennità provvi-
sorie di esproprio relativamente all'espropriazione delle aree
necessarie per la realizzazione del lotto prioritario n. 2 PNRR
della "Ciclovía Trieste-Lignano Sabbiadoro-Venezia", aree nel
Comune di Latisana. Proponente e beneficiario: Regione F.V.G.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Ai sensi degli artt. 20, comma 14 e 26, DPR 327/2001, è ordinato al dirigente del Servizio trasporto
pubblico, mobilità e logistica, arch. Enzo Volponi, il deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato,
sede di Trieste, a titolo di acconto pari all'80% dell'indennità di espropriazione a favore dei proprietari che
non hanno condiviso formalmente l'indennità provvisoria determinata, relativamente alle aree oggetto
di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione necessarie alla realizzazione dell'opera, secon-
do gli importi indicati per ciascun proprietario come di seguito indicati:

ID	FOGLIO	MAPPALE	CATASTO TERRENI (T) O FABBRICATI (F)	INTESTATARIO	LUOGO E DATA DI NASCITA	LUOGO E INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE	INDENNITA' ESPROPRI PROVVISORIA	QUOTA	INDENNITA' 100% PRO QUOTA	ACCONTO 80%
39	37	1221	T	S.I.A.GE. SOC. IND. AGR. GEST.DI ZARAMELLA VANNI E C. SAS	omissis	omissis	omissis	352,00 €	1000/1000	352,00 €	281,60 €
40	37	1224	T	S.I.A.GE. SOC. IND. AGR. GEST.DI ZARAMELLA VANNI E C. SAS	omissis	omissis	omissis	728,00 €	1000/1000	728,00 €	582,40 €
43	37	1226	T	S.I.A.GE. SOC. IND. AGR. GEST.DI ZARAMELLA VANNI E C. SAS	omissis	omissis	omissis	2.336,00 €	1000/1000	2.336,00 €	1.868,80 €

Art. 2

Ai sensi dell'art. 26, comma 7 e comma 8, DPR 327/2001, il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e diventerà esecutivo decorsi trenta giorni dalla pubblicazione, se non è proposta dai terzi l'opposizione per l'ammontare dell'indennità.

Art. 3

I depositi delle indennità di cui all'art. 1 dovranno essere eseguiti entro i termini previsti dal comma 10, art. 26, DPR 327/2001.

Trieste, 17 marzo 2026

MODULO

26_13_1_DDS_ENER_12242_1_TESTO

**Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica
10 marzo 2026, n. 12242/GRFVG - Fascicolo: ALP-EN/GA-
SDR 15. (Estratto)**

Art. 12 della LR 19/2012. Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio del metanodotto denominato "Allacciamento biometano f.lli Brugnera Società agricola Ss. di Rivignano Teor DN 100 (4")", sito nei Comuni di Rivignano Teor e Ronchis. Titolare dell'Autorizzazione unica: Snam Rete Gas Spa.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

VISTO il D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 164, recante "Attuazione della direttiva 98/30/CE recante norme comuni per il mercato interno del gas naturale, a norma dell'articolo 41 della L. 17 maggio 1999, n. 144", ed in particolare l'articolo 31 "Dichiarazione di pubblica utilità di nuove infrastrutture di trasporto e distribuzione in presenza di capacità disponibile in quelle esistenti";

VISTO il D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di espropriazione per pubblica utilità";

(omissis)

AI SENSI dell'art. 12 della L.R. 19/2012 e dell'art. 52-sexies del D.P.R. 327/2001;

DECRETA**Art. 1**

La società SNAM RETE GAS S.P.A., C.F. 10238291008, con sede legale in San Donato Milanese - Piazza Santa Barbara, 7, è autorizzata alla costruzione ed esercizio del gasdotto "Allacciamento biometano f.lli Brugnera Società Agricola S.S. di Rivignano Teor DN 100 (4")", sito nei Comuni di Rivignano Teor e Ronchis in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché a ogni prescrizione, raccomandazione e indicazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Art. 4

Ai sensi dell'art. 52-quater del D.P.R. 327/2001, si accerta la conformità urbanistica delle opere, si appone il vincolo preordinato all'esproprio conformemente agli elaborati di variante urbanistica, nonché si approva il progetto definitivo delle opere. La Società titolare del presente provvedimento è onerata della trasmissione delle comunicazioni a tutti i proprietari catastali interessati dall'intervento, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.P.R. n. 327 del 2001. La presente autorizzazione è immediatamente efficace ai sensi dell'art. 15, comma 7 della L.R. 19/2012.

Art. 5

Ai sensi dell'art. 12, comma 3 della L.R. 19/2012, la presente autorizzazione unica contiene, tra gli altri, la dichiarazione di pubblica utilità e, ai sensi dell'art. 14, comma 9 della medesima L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante allo strumento urbanistico comunale vigente, conformemente agli elaborati di variante urbanistica, limitatamente all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.

(omissis)

Art. 15

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 10 marzo 2026

CAPROTTI

26_13_1_DDS_FOND COM_14026_1_INTESTAZIONE.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio gestione fondi comunitari e programmi regionali integrativi 18 marzo 2026, n. 14026

PR FESR 2021-2027 - Linea di intervento b.8.1.1 Interventi infrastrutturali di miglioramento della mobilità delle aree urbane da riqualificare (parcheggi, viabilità dolce, messa a disposizione di mezzi di mobilità come bici ecc.) (PN) - Procedura di attivazione n. 42 - Approvazione progetto "Realizzazione di interventi relativi alla mobilità ciclo-pedonale (PN) - (collegamento tra Polo universitario e Stazione FS)" ed assunzione impegno di spesa a carico del Fondo di finanziamento dei programmi regionali cofinanziati dal FESR di cui all'art. 1 della LR 14/2015 e smi. Numero progetto 2026/6697. Codice CUP B57H25003620006.

IL DIRETTORE DELL'UOS E DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE) 1058/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTO l'Accordo di Partenariato 2021-2027 italiano, approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione della CE n. C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;

VISTA la Decisione della Commissione europea C(2022) 9122 final del 2 dicembre 2022 che ha approvato il Programma Regionale Friuli Venezia Giulia FESR 2021-2027 per il sostegno a titolo del FESR nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Friuli Venezia Giulia in Italia, di seguito Programma, per il periodo compreso tra l'1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2014 del 23 dicembre 2022 di presa d'atto di suddetta Decisione;

VISTA la legge regionale 5 giugno 2015, n. 14, come modificata da ultimo con legge regionale 30 marzo 2021, n. 4, recante "Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale obiettivo <Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione> 2014-2020 e del Programma Regionale Obiettivo <Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita> 2021-2027 cofinanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR)";

RICHIAMATO l'articolo 3 della Legge Regionale 5 giugno 2015 n. 14 e s.m.i. citata, il quale prevede che con regolamento regionale di attuazione sono disciplinati gli aspetti relativi alla gestione e attuazione dei programmi di cui all'articolo 1 ed in particolare la gestione del Fondo fuori bilancio, la ripartizione dei compiti tra Autorità di gestione, le Strutture regionali attuatrici e gli Organismi intermedi e le procedure di gestione ordinaria e speciale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 200/Pres del 6 dicembre 2021, con cui è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del POR FESR 2014-2020 e del PR FESR 2021-2027, cofinanziati dal fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR), in applicazione a quanto previsto dall'articolo 3 della citata legge regionale n. 14/2015;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 294 del 6 marzo 2026, di modifica del Piano finanziario del Programma regionale FESR 2021-2027 del Friuli Venezia Giulia che, per la procedura di attivazione n. 42, con riferimento all'azione b.8.1 –Sviluppo delle infrastrutture e di servizi di mobilità ciclopedonale a scala urbana, suburbana, compresi i collegamenti con l'hinterland e i collegamenti urbano rurali, b.8.1.1. - Interventi infrastrutturali di miglioramento della mobilità delle aree urbane da riqualificare (parcheggi, viabilità dolce, messa a disposizione di mezzi di mobilità come bici ecc.) (PN), ha definito la dotazione finanziaria complessiva in un importo di € 500.000,00 (di cui € 424.996,00 di quota PR e di € 75.004,00 di quota PAR;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1198 del 09 agosto 2024, che modifica la deliberazione del 19 giugno 2020, n. 893 e s.m.i. con l'istituzione dell'Unità operativa specialistica "Gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi", attribuendo alla stessa anche la funzione di Struttura regionale attuatrice dell'obiettivo 5.1 – "sviluppo urbano sostenibile", che coinvolge le quattro Autorità urbane individuate dal Programma (Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine) e nei confronti delle quali la citata Unità svolge attività di supporto ai beneficiari nella predisposizione delle specifiche strategie di sviluppo urbano e gestione amministrativo-contabile delle risorse ad esse assegnate per la realizzazione delle rispettive progettualità;

CONSIDERATO che, in base a quanto disposto dall'art. 16, comma 1 bis della citata deliberazione n. 1198 del 9 agosto 2024, il Servizio gestione fondi comunitari è posto alle dipendenze della suddetta Unità operativa specialistica "Gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1258 del 30 agosto 2024 che attribuisce il ruolo di direttore centrale preposto all'Unità operativa specialistica "Gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi" presso la Direzione centrale finanze, in capo al dirigente del ruolo unico regionale, arch. Lino Vasinis, a decorrere dal giorno 1 settembre 2024 e fino al giorno 31 agosto 2027;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1630 del 21 novembre 2025, che modifica l'Allegato A della deliberazione 19 giugno 2020 n. 893 e s.m.i., rinominando il Servizio gestione fondi comunitari in "Servizio gestione fondi comunitari e programmi regionali integrativi";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2028 del 20 dicembre 2024 di approvazione dell'Elenco delle operazioni prioritarie del Comune di Pordenone, individuate dal Comune stesso nell'ambito della Strategia di sviluppo urbano 2021-2027, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 12 settembre 2024, ai sensi dell'art. 29 del citato Regolamento (UE) 2021/1060;

CONSIDERATO che, nell'Elenco di operazioni prioritarie di cui sopra è presente anche l'intervento "Realizzazione di interventi relativi alla mobilità ciclo-pedonale (PN) – (collegamento tra Polo Universitario e Stazione FS)" con beneficiario il Comune di Pordenone per il quale la Giunta regionale con la citata Delibera 2028/2024 destina l'importo complessivo di € 500.000,00;

VISTA la scheda progetto compilata dal Comune di Pordenone in qualità di beneficiario dell'intervento in oggetto e inviata dal medesimo con PEC del 27/10/2025 al Servizio gestione fondi comunitari (SRA);

VISTO il quadro economico del progetto allegato alla citata scheda progetto, che definisce nel dettaglio la ripartizione delle spese e oggetto del presente finanziamento nell'ambito del PR FESR 2021-2027 e pari a 500.000,00 euro;

CONSIDERATO che l'imputazione dell'esigibilità della spesa nelle varie annualità, così come riportato nell'allegato contabile costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, tiene conto del Piano dei costi indicato all'interno della scheda progetto e della possibilità per il Beneficiario di richiedere la liquidazione effettuata a titolo di anticipo (fino al 50% del contributo concesso) da parte della SRA;

VISTA la verifica istruttoria effettuata dalla SRA attestata da check list di data 16/03/2026 in base alla quale l'operazione in oggetto risulta conforme a quanto previsto dalle disposizioni del sistema di gestione e controllo e dalle prescrizioni previste nella medesima DGR n.2028/2024;

RITENUTO pertanto di poter approvare l'operazione "Realizzazione di interventi relativi alla mobilità ciclo-pedonale (PN) – (collegamento tra Polo Universitario e Stazione FS)", CUP B57H25003620006, identificata, nell'ambito della procedura di attivazione n. 42 relativa alla linea d'intervento b.8.1.1 del PR FESR 2021-2027, come "operazione 3", come dettagliata dal beneficiario comune di Pordenone nella Scheda progetto trasmessa con la citata PEC del 27/10/2025;

RITENUTO quindi di poter ammettere a finanziamento l'operazione in oggetto e di concedere conseguentemente al Comune di Pordenone un contributo per complessivi € 500.000,00 e di impegnare le relative risorse a valere sul "Fondo di finanziamento dei programmi regionali cofinanziati dal FESR" di cui all'articolo 1 della LR 14/2015 con le imputazioni indicate nell'allegato contabile al presente atto;

VISTO il DURC richiesto per il beneficiario comune di Pordenone C.F. 80002150938 avente sede legale in Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II n. 64, avente esito regolare e scadenza 26/03/2026;

DATO ATTO, inoltre, che il presente decreto di concessione costituisce il documento contenente le condizioni per il sostegno pubblico del progetto ai sensi dell'art. 73 par. 3 del Reg (UE)2021/1060;

VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e s.m.i. e, in particolare, l'articolo n. 25;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 432 di data 18 marzo 2016 con la quale è stata disposta l'applicazione della disciplina contabile armonizzata ex decreto legislativo 118/2011 e s.m.i. alla gestione fuori del bilancio del "Fondo di finanziamento dei programmi cofinanziati dal FESR" di cui all'articolo 1 della legge regionale 14/2015 e s.m.i.;

VISTO il decreto n. 71851/GRFVG del 24 dicembre 2025 del Soggetto pagatore di cui alla lett. g) dell'art. 2 del DPR n. 200/2021 con cui è stato approvato il bilancio di previsione per gli anni 2026-2028 e il bilancio finanziario gestionale 2026 del Fondo di finanziamento dei programmi regionali cofinanziati FESR;

VISTA la legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari);

VISTI la legge e il regolamento di contabilità generale dello Stato;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali, approvato con DPRReg. n. 277/Pres del 27 agosto 2004 e s.m.i.;

TUTTO CIÒ PREMESSO

DECRETA

1. di approvare e ammettere a finanziamento, per le motivazioni indicate in premessa, l'operazione "Realizzazione di interventi relativi alla mobilità ciclo-pedonale (PN) – (collegamento tra Polo Universitario e Stazione FS)", CUP B57H25003620006, identificata, nell'ambito della procedura di attivazione n. 42 relativa alla linea d'intervento b.8.1.1. del PR FESR 2021-2027, come "operazione 3", come dettagliata dal beneficiario Comune di Pordenone nella Scheda progetto, trasmessa dal beneficiario con PEC il 27/10/2025, con il seguente quadro economico:

Voci di spesa	Importo totale	Importo coperto dal PR FESR 2021-2027
Realizzazione di lavori pubblici		
Lavori in appalto	€ 300.000,00	€ 300.000,00
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	€ 10.500,00	€ 10.500,00
Lavori in amministrazione diretta previsti in progetto esclusi dall'appalto	€ 0,00	€ 0,00
Rilievi e indagini (stazione appaltante)	€ 0,00	€ 0,00
Rilievi e indagini (progettista)	€ 15.525,00	€ 15.525,00
Allacciamenti ai pubblici servizi e superamento interferenze	€ 0,00	€ 0,00
Imprevisti e accantonamenti di legge	€ 6.785,00	€ 6.785,00
Acquisizione aree o immobili, indennizzi	€ 0,00	€ 0,00
Spese tecniche ¹	€ 12.420,00	€ 12.420,00
Attività tecnico-amministrative e strumentali connesse alla progettazione ²	€ 6.210,00	€ 6.210,00
Commissioni giudicatrici	€ 0,00	€ 0,00
Spese per pubblicità	€ 250,00	€ 250,00
Prove di laboratorio, accertamenti e verifiche tecniche e monitoraggio ³	€ 0,00	€ 0,00
Collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico, altri collaudi specialistici	€ 0,00	€ 0,00
Verifica preventiva interesse archeologico	€ 0,00	€ 0,00
Opere artistiche	€ 0,00	€ 0,00
IVA su lavori	€ 68.310,00	€ 68.310,00
IVA residua	€ 0,00	€ 0,00

¹ Spese tecniche relative alla progettazione, alle attività preliminari, ivi compreso l'eventuale monitoraggio di parametri necessari ai fini della progettazione ove pertinente, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze dei servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, all'incentivo di cui all'[articolo 45 del codice](#), nella misura corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente

² Spese per attività tecnico-amministrative e strumentali connesse alla progettazione, di supporto al RUP qualora si tratti di personale dipendente, di assicurazione dei progettisti qualora dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'[articolo 2, comma 4, del codice](#) nonché per la verifica preventiva della progettazione ai sensi dell'[articolo 42 del codice](#)

³ Spese per prove di laboratorio, accertamenti e verifiche tecniche obbligatorie o specificamente previste dal capitolato speciale d'appalto, di cui all'[articolo 116 comma 11, del codice](#), nonché per l'eventuale monitoraggio successivo alla realizzazione dell'opera, ove prescritto

Acquisto o realizzazione di servizi		
Spese per attività di consulenza o di supporto, per commissioni giudicatrici e pubblicità connesse alle forniture e servizi (servizi)	€ 0,00	€ 0,00
Acquisizione di beni (servizi)	€ 65.573,77	€ 65.573,77
IVA su beni (servizi)	€ 14.426,23	€ 14.426,23
IVA su servizi (servizi)	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 500.000,00	€ 500.000,00

2. di concedere al Comune di Pordenone, responsabile della realizzazione dell'operazione stessa, un contributo per complessivi € 500.000,00 a copertura della relativa spesa ammessa al programma PR FESR 2021-2027 e di impegnare la somma di complessivi € 500.000,00 (cinquecentomila/00) di cui 424.996,00 di risorse PR e 75.004,00 di risorse PAR suddivise in quote di cofinanziamento (40% Unione Europea, 42% Stato e 18% Regione) a valere sul "Fondo di finanziamento dei programmi regionali cofinanziati dal FESR" di cui all'articolo 1 della legge regionale 14/2015 e s.m.i, come riportato nell'allegato contabile costituente parte integrante e sostanziale del presente atto con riferimento all'insieme dei dati riguardanti le imputazioni contabili e i relativi codici;
3. di autorizzare il soggetto pagatore, gestore del Fondo, a produrre tutte le conseguenti registrazioni contabili e di eventuale variazione al bilancio gestionale, in entrata e in spesa, derivanti dal presente atto, anche mediante l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato;
4. di dare atto che l'operazione di cui al punto 1 dovrà essere attuata secondo le seguenti condizioni:
 - a. **Spese ammissibili:**
 - i. Le spese per la realizzazione dell'operazione in oggetto devono essere sostenute e quietanzate nel periodo ricompreso tra l'1/01/2021 e il 31/12/2029 e devono essere conformi a quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 e s.m.i, laddove non in contrasto con i regolamenti (UE) 1060/2021 e 1058/2021;
 - ii. Nell'attuazione delle operazioni, tutte le spese dovranno essere generate da procedure conformi alla normativa degli appalti comunitaria, dando prova in senso ampio di aver adottato tutte le misure in grado di garantire il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione degli inviti e adeguata pubblicità, come ricordato nella comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02. In tal senso, anche qualora le normative nazionali derogino alcune situazioni specifiche, i beneficiari/attuatori delle operazioni finanziate dal PR FESR 21/27 dovranno applicare tutte le best practice in grado di dimostrare il più ampio rispetto dei principi summenzionati. Come previsto dall'art. 4 della L.R. 14/2015, nell'attuazione delle operazioni finanziate dal Programma Regionale Obiettivo "Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita" FESR per il periodo 2021-2027 si applicano esclusivamente le procedure previste dalle disposizioni statali di recepimento delle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici. In caso di mancato rispetto delle indicazioni di cui al presente comma, si applicano le rettifiche finanziarie previste dalla Decisione CE (2019) 3452 final del 14.5.2019 recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici⁴.
 - iii. Ai sensi dell'articolo 4 comma 2 della L.R. 14/2015 e s.m.i. le stazioni appaltanti nell'attuazione delle operazioni finanziate dai programmi di cui all'articolo 1, sono tenute a comunicare e restituire al Fondo le economie contributive derivanti in seguito all'aggiudicazione dei lavori, forniture e servizi o alla realizzazione degli stessi. Pertanto, non sono ammissibili le spese sostenute con le economie derivanti dalle procedure di aggiudicazione.
 - b. **Termini di realizzazione dell'operazione**
 - i. L'operazione deve essere realizzata nel rispetto delle seguenti tempistiche indicate dal beneficiario nella scheda progetto, fatte salve eventuali proroghe, concesse secondo quanto previsto alla successiva lettera ii:
 - Avvio: 01/04/2028;

⁴ Vedasi anche l'ALLEGATO alla DECISIONE CE C(2019) 3452 final che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

- Conclusione: 30/09/2028.
 - ii. Eventuale istanza di proroga, debitamente motivata, deve essere presentata da parte del beneficiario alla SRA prima della scadenza dei suddetti termini. La proroga è eventualmente autorizzata dalla medesima struttura regionale, tenuto conto dell'avanzamento e del raggiungimento degli obiettivi di spesa e di risultato, al fine di garantire i target di realizzazione e gli obiettivi finanziari a livello di programma previsti dal Reg. UE 1060/2021 e successive modifiche e integrazioni.
 - iii. Il **termine ultimo di conclusione** dell'operazione, comprensivo della proroga eventualmente autorizzata **non può comunque superare la data del 31.12.2029**.
 - iv. Il mancato rispetto del suddetto termine, sulla base del raggiungimento degli obiettivi di spesa e di risultato al fine di garantire i target di realizzazione e gli obiettivi finanziari di cui al comma ii, può comportare la revoca o la riduzione del finanziamento concesso, fatte salve le spese sostenute e ammissibili fino alla data di scadenza del termine di conclusione dell'iniziativa originariamente stabilito dal decreto di concessione, previa valutazione dell'effettiva e compiuta realizzazione del progetto secondo la sua finalità originaria e il relativo funzionamento.
- c. Variazioni all'operazione**
- i. Il beneficiario realizza l'intervento conformemente a quanto indicato nella citata scheda progetto e secondo il quadro economico approvato;
 - ii. Durante il periodo di realizzazione del progetto il beneficiario può apportare modifiche che possono prevedere anche variazioni alle categorie di spesa del quadro economico approvato con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa applicabile, previa comunicazione alla Struttura regionale attuatrice;
 - iii. Le eventuali modifiche che prevedano anche variazioni alle categorie di spesa del quadro economico approvato devono comunque mantenere immutate la natura e la funzionalità e i risultati definiti nell'ambito dell'intervento stesso.
- d. Erogazione del contributo**
- i. L'erogazione del contributo avviene su istanza del beneficiario alla Struttura regionale attuatrice (SRA), secondo le modalità e i termini riportati nel decreto di concessione. Di norma, la stessa viene disposta con apposito decreto di liquidazione da parte della SRA competente e può essere effettuata a titolo di anticipo (fino al 50% del contributo concesso) ovvero a titolo di rimborso in corrispondenza degli stati di avanzamento/rendicontazione degli interventi;
 - ii. Al fine dell'erogazione dell'anticipo, il beneficiario dovrà fare espressa richiesta alla SRA. L'erogazione a titolo di rimborso delle spese sostenute avviene per stati di avanzamento e/o a saldo a seguito di espressa richiesta alla SRA da parte del beneficiario, previa rendicontazione delle stesse e a seguito dell'effettuazione dei controlli di 1° livello previsti. I contributi sono liquidati con decreto della SRA competente di norma entro 60 giorni dalla data di ricezione dei citati documenti. Detto termine è sospeso in pendenza dei termini assegnati per l'integrazione della domanda di rimborso, nel caso in cui la stessa risulti incompleta.
- e. Modalità di rendicontazione**
- i. Ai fini della rendicontazione a SAL o finale a saldo, il beneficiario presenta alla struttura regionale attuatrice:
 - a) la **relazione tecnica illustrativa** dell'attività svolta, in cui si dà conto dei risultati parziali/finali ottenuti, della misura del conseguimento degli obiettivi prefissati e di ogni eventuale scostamento o variazione intervenuti, sia nei contenuti sia nelle risorse impiegate che nelle spese sostenute (da fornire in caso di richiesta di acconto o saldo finale);
 - b) titolo abilitativo ove richiesto nonché eventuali atti autorizzativi di cui il progetto necessita, in base alle leggi in materia di tutela dei beni culturali, del paesaggio e di tutela ambientale;
 - c) il **quadro economico della spesa sostenuta** (per SAL di avanzamento e/o SAL finale di spesa - da fornire in caso di richiesta di acconto o saldo finale);
 - d) attenersi alle indicazioni previste dalla procedura di attivazione in relazione alle modalità di rilevazione degli indicatori fisici previsti per l'operazione;
 - e) il **prospetto riepilogativo della documentazione di spesa**, complessivo per tipologia di intervento e per tipologia di spesa contenente l'elenco dei giustificativi di spesa e i riferimenti delle relative quietanze (da fornire in caso di richiesta di acconto o saldo finale);
 - f) la dimostrazione della **copertura finanziaria** dell'intero quadro economico del progetto rendicontato mediante adeguata documentazione contabile dimostrante:
 - la spesa totale sostenuta (fatture e relative quietanze di spesa);

- che i finanziamenti complessivamente ottenuti e finalizzati alla realizzazione anche parziale del progetto non superano il quadro economico finale (dichiarazione);
 - g) lo **stato finale**, corredato dal certificato di pagamento (da fornire in caso di richiesta di saldo finale);
 - h) il **verbale di ultimazione dei lavori e il certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera**, sottoscritto dal tecnico abilitato e regolarmente approvato dal beneficiario, attestante che l'opera è stata eseguita in conformità al progetto presentato e ammesso a finanziamento, alle voci di spesa ed agli importi ammessi al finanziamento come riportati nel decreto di concessione o alla eventuale variante in corso d'opera regolarmente comunicata e/o autorizzata (da fornire in caso di richiesta di saldo finale);
 - i) **dichiarazione** attestante:
 - la conformità della documentazione presentato rispetto agli originali;
 - l'eventuale presenza di altri finanziamenti che contribuiscono alla copertura dell'operazione e il rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese;
 - il rispetto delle politiche trasversali in materia di tutela ambientale, di pari opportunità, con particolare riferimento ai principi di parità di genere e di non discriminazione e di accesso per le persone con disabilità;
 - j) **check list di autocontrollo appalti** (da fornire in caso di richiesta di acconto o saldo finale);
 - k) copia degli **atti** o link di accesso agli stessi relativi alle procedure di appalto, qualora non già forniti;
 - l) **ulteriore documentazione prevista** dall'eventuale modulistica di presentazione della rendicontazione;
 - m) **coordinate bancarie** per la liquidazione dell'acconto o del saldo del contributo.
- ii. La rendicontazione è **presentata in formato elettronico**, previa sottoscrizione con firma digitale a garanzia della paternità e integrità della stessa o con altri mezzi di autenticazione equiparati, per via telematica secondo le modalità indicate dalla struttura regionale attuatrice. L'Amministrazione regionale ha facoltà di richiedere in qualunque momento l'esibizione della documentazione di spesa in originale e di effettuare gli opportuni controlli.
In sede di rendicontazione verrà valutata la rispondenza di quanto realizzato con il progetto presentato.

f. Obblighi del beneficiario

- i. I soggetti beneficiari sono obbligati al rispetto dei seguenti obblighi:
- a) **rispettare le tempistiche e gli obblighi previsti** nella scheda progetto e nel presente atto di concessione, fatte salve le proroghe autorizzate dall'ufficio competente;
 - b) **garantire il raggiungimento dei target finali** per la verifica di efficacia dell'attuazione di cui agli articoli 16, 17 e 18 del Regolamento (UE) 2021/1060 e **l'avanzamento di spesa** ai sensi degli artt. 105, 106 e 107 di cui al Titolo VII capo IV del Regolamento (UE) 2021/1060 previsti per l'intervento;
 - c) **comunicare le eventuali varianti**, realizzazioni parziali e rinunce o di altro fatto che possa pregiudicare la gestione o il buon esito dell'operazione;
 - d) attenersi alle indicazioni previste dalla procedura di attivazione in relazione alle modalità di rilevazione degli indicatori fisici previsti per l'operazione;
 - e) **comunicare**, anche successivamente all'erogazione del saldo finale, **il valore di eventuali indicatori di risultato** pertinenti che dovrà essere oggetto dei controlli successivi al saldo;
 - f) **rispettare il vincolo di stabilità delle operazioni** previsto dall'art 65 del Regolamento (UE) 2021/1060 o e presentare le dichiarazioni annuali previste;
 - g) **mantenere una contabilità separata** per tutte le transazioni relative all'iniziativa finanziata, che si sostanzia nell'organizzazione di un apposito fascicolo di progetto e nel garantire la tracciabilità delle spese relative all'iniziativa nel sistema contabile del beneficiario. I documenti, ai fini dei controlli relativi al Programma, dovranno essere conservati per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'AdG al beneficiario (secondo quanto disposto dall'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060), fermo restando il rispetto della normativa contabile rilevante;
 - h) in caso di contribuzione di altra fonte di finanziamento, il beneficiario deve **prevedere un'adeguata metodologia di imputazione delle spese** alle diverse risorse finanziarie in modo tale da garantire il **rispetto del divieto di "doppio finanziamento"** delle spese sostenute, ai

sensi dell'art. 63, paragrafo 9 del Regolamento (UE) 2021/1060 (nonché una **rendicontazione separata e tracciata delle spese** per le due fonti di finanziamento previste);

- i) **rendere disponibile la documentazione** di spesa o probatoria equivalente, anche attraverso il **caricamento** della documentazione di spesa o probatoria equivalente **sul sistema informativo del Programma**;
- j) **conservare il fascicolo di progetto**, anche in formato elettronico. In particolare, il fascicolo deve contenere l'originale della documentazione di spesa e la documentazione probatoria equivalente che è stata resa disponibile anche sul sistema informatico del Programma, insieme ad eventuale altra documentazione rilevante per il progetto non già della disponibilità della PA;
- k) consentire ed agevolare ispezioni e controlli;
- l) **rispettare quanto previsto dalla normativa specifica sugli appalti**, in particolare dall'articolo 4 della L.R. n. 14/2015 e s.m.i., dai **principi comunitari** di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, mutuo riconoscimento, pubblicità e tutela dei diritti dei singoli e, se pertinente, quanto previsto dalla normativa sugli aiuti di stato di cui all'art. 107 del TFUE;
- m) rispettare l'obbligo, per le opere pubbliche, dell'inserimento nel **Piano triennale delle opere pubbliche**;
- n) **rispettare le politiche comunitarie trasversali** in materia di pari opportunità, con particolare riferimento ai principi di parità di genere e di non discriminazione, attraverso l'adozione di misure che favoriscono la parità di trattamento fra le persone quali che siano la nazionalità, il sesso, la razza, la religione o l'origine etnica, le tendenze sessuali, le convinzioni personali, disabilità, l'età e le eventuali minorazioni fisiche; in particolare, si tiene conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione degli interventi;
- o) ai fini degli **obblighi di visibilità, trasparenza e comunicazione**, in applicazione di quanto previsto dall'art. 50 del Regolamento 2021/1060/ informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FESR entro 3 mesi dall'avvio del progetto o, se il progetto è stato avviato precedentemente alla concessione del contributo, entro 3 mesi dalla comunicazione della concessione, e almeno fino all'adozione dell'atto di approvazione della rendicontazione, con le seguenti modalità:
 - **fornendo sul sito web del beneficiario e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione** del progetto, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, che dia evidenza del sostegno finanziario pubblico ricevuto (indicando l'importo della spesa ammessa, del contributo concesso e la percentuale del contributo UE pari al 40%) distinguendo la quota FESR e che dia visibilità al Programma attraverso l'apposizione del logo Coesione Italia 21-27 Friuli Venezia Giulia e dei loghi dei finanziatori (UE, Stato e Regione) sulla base della "Card Social Network" pubblicata sul portale Europa FVG <https://europa.regione.fvg.it/> alla pagina del PR FESR nella sezione "Visibilità, trasparenza e comunicazione" destinata ai Beneficiari ("Materiali di supporto per i beneficiari");
 - **collocando un cartellone** con le informazioni sul progetto all'apertura del cantiere dal momento che si tratta di un investimento infrastrutturale sostenuto dal FESR il cui costo è pari a € 500.000,00. Il supporto deve dare evidenza al sostegno finanziario pubblico ricevuto (evidenziando l'importo della spesa ammessa, del contributo concesso e la percentuale del contributo UE pari al 40%) e deve dare visibilità al Programma attraverso l'apposizione del logo Coesione Italia 21-27 Friuli Venezia Giulia e dei loghi dei finanziatori (UE, Stato e Regione) sulla base del modello ("Cartellone orizzontale" o "Cartellone verticale") pubblicato sul portale Europa FVG <https://europa.regione.fvg.it/> alla pagina del PR FESR nella sezione "Comunicazione, visibilità e trasparenza" destinata ai Beneficiari ("Materiali di supporto per i beneficiari"). Il supporto va esposto in un luogo facilmente e chiaramente visibile al pubblico. A conclusione dei lavori il supporto deve essere sostituito da una targa permanente, con le medesime caratteristiche minime sopra previste, nel luogo di realizzazione dell'opera;
 - **apponendo il logo Coesione Italia 21-27 Friuli Venezia Giulia e i loghi dei finanziatori (UE, Stato e Regione)**, in maniera visibile **su documenti e materiali per la comunicazione** riguardanti l'attuazione del progetto, destinati al pubblico reperibili sul portale Europa FVG <https://europa.regione.fvg.it/> alla pagina del PR FESR nella sezione "Visibilità, trasparenza e comunicazione" destinata ai Beneficiari ("Materiali di supporto per i beneficiari").

Ogni qual volta richiesto ai fini degli adempimenti di visibilità e comunicazione del Programma, il beneficiario è tenuto a trasmettere una sintesi del progetto, gli obiettivi e

i risultati dello stesso, anche corredati da materiale fotografico o video di libera diffusione a fini di visibilità, promozione e divulgazione delle attività e dei risultati del progetto e del Programma. Tale materiale e le informazioni fornite potranno essere pubblicati sul sito web, sui canali social ufficiali dell'Amministrazione regionale, sui materiali divulgativi o utilizzati quale informazione descrittiva dell'avanzamento del Programma e in altre iniziative di diffusione e visibilità.

- p) **comunicare le informazioni** necessarie alla costruzione del corredo dei dati da raccogliere in relazione alle operazioni per **il popolamento del sistema informativo regionale**, nonché relazionare al Comitato di Sorveglianza in merito allo stato di avanzamento dell'operazione stessa;
- q) rispettare le seguenti prescrizioni ai fini del pieno **rispetto del principio DNSH**, ai sensi dell'art. 9 comma 4 del Regolamento (UE) 2021/1060:
- in materia di **orientamenti per la limitazione del consumo di suolo**: al fine di ridurre al minimo il consumo di suolo nel caso di interventi edilizi e/o di infrastrutturazione, dovrà essere data priorità alla riqualificazione delle strutture esistenti, adottate soluzioni che evitino quanto più possibile l'impermeabilizzazione del suolo e perseguano il mantenimento dell'invarianza idraulica;
 - relativamente alle indicazioni per la **limitazione di interferenze sulla biodiversità e vincoli relativi alle aree a rischio idrogeologico**: gli interventi, per quanto possibile, dovranno favorire l'applicazione di NBS (Nature-based solutions) e/o utilizzare tecniche di ingegneria naturalistica. Nel caso in cui si preveda di intervenire sul drenaggio superficiale, gli interventi dovranno preferibilmente ispirarsi alle logiche dei SuDS (Sustainable drainage systems) e considerare la realizzazione di opere quali: rain garden, trincee filtranti, aree di ritenzione vegetata e sistemi di fitodepurazione. Nel caso di interventi di nuova piantumazione e allestimento di aree verdi/attrezzate, nella selezione delle specie da utilizzare saranno considerati aspetti di supporto della biodiversità e rispettati requisiti in materia di contenimento delle specie invasive a sensi del Regolamento (UE) N. 1143/2014. Le infrastrutture verdi e i ripristini ambientali andranno armonizzati con le previsioni della Rete ecologica (RER) del Piano paesaggistico regionale e della Rete ecologica locale (REL) qualora istituita dal Piano regolatore comunale;
 - in materia di criteri per la **limitazione degli impatti in fase di cantiere**: in fase di attuazione saranno perseguite tutte le strategie disponibili per **l'efficace gestione operativa del cantiere** così da prevenire la dispersione di inquinanti, garantire il contenimento delle emissioni GHG (efficienza motoristica, approvvigionamento elettrico, ...) con particolare attenzione per il contenimento delle polveri e gestione degli impatti acustici;
 - In materia di qualità progettuale, per la **limitazione dell'impatto visivo/percettivo** nel caso di interventi visivamente consistenti all'interno di ambiti consolidati potranno essere fissati requisiti/criteri di qualità progettuale-architettonica atti a garantire l'adeguato inserimento paesaggistico dei manufatti e/o il rispetto dei valori estetico-percettivi caratteristici del contesto;
 - in materia di **qualità dei materiali e delle componenti** si raccomanda l'applicazione dei Criteri ambientali minimi pertinenti (CAM edilizia DM 23 giugno 2022 n. 256 ss.mm.ii);
 - in materia di **rifiuti e gestione sostenibile dei prodotti a fine vita**, sarà necessario assicurare che almeno il 70 % (in peso) dei rifiuti delle attività di costruzione e demolizione sia inviato a recupero ai sensi della Direttiva 2008/98/CE.
 - Requisiti in **materia di efficienza energetica/emissiva**: Le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate per l'investimento dovranno rispettare requisiti di efficienza energetica coerenti con gli standard più aggiornati (marchio EPA ENERGY STAR o equivalente), requisiti relativi alla presenza di sostanze pericolose (Direttiva RoHS II 2011/65/EU) e requisiti di compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE). Nel caso di acquisto di prodotti appartenenti a categorie soggette a obbligo di etichettatura energetica saranno privilegiati quelli più performanti. Nell'ambito di macchinari e apparecchiature tecnologiche sarà perseguito l'impiego delle migliori tecnologie disponibili (Best available technique).

- Criteri per la **riduzione dei rifiuti e gestione sostenibile dei prodotti a fine vita**: Le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate per l'investimento devono essere acquistate e gestite in linea con gli standard più aggiornati in termini di materiali utilizzati e durata del prodotto (ai sensi della Direttiva sulla progettazione ecocompatibile 2009/125/EC e dei relativi regolamenti attuativi) nonché delle procedure per la gestione dei rifiuti e il riutilizzo dei materiali (Direttiva RAEE 2012/19/EU).
- r) nel caso siano previsti impianti di illuminazione esterna: in sede di progettazione, si dovrà tenere conto di quanto previsto dalla **L.R. 15/07** ss.mm.ii. in materia di **contenimento dell'inquinamento luminoso e di risparmio energetico**, che prevede il regime dell'autorizzazione comunale, un progetto illuminotecnico e la certificazione del progettista di rispondenza alla legge medesima (artt. 5-6);
- s) in coerenza con le politiche in materia di **Green Public Procurement (GPP)**, in sede di gara d'appalto per la progettazione e i lavori, anche ai fini dei citati requisiti previsti per il rispetto del principio DNSH, il beneficiario dovrà applicare i CAM pertinenti e, laddove possibile, dei criteri finalizzati ad "appalti pubblici socialmente responsabili", in coerenza con quanto definito dalla guida "Acquisti sociali — Una guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici (seconda edizione)" (2021/C 237/01) della Commissione Europea;
- t) in merito all'**immunizzazione dagli effetti climatici**, la documentazione di progetto dovrà contenere **idonea trattazione del tema vulnerabilità e adattamento** ai cambiamenti climatici.

g. Controlli e ispezioni

- i. Nel corso dell'intero procedimento per la concessione ed erogazione del finanziamento, nonché per tutta la durata dei vincoli di destinazione di cui all'art. 21 comma 1 lettera e), e fino al termine ultimo previsto dall'articolo 82 del Reg. UE 2021/1060 possono essere disposti ispezioni e controlli, anche a campione da parte dell'Amministrazione Regionale. Ulteriori controlli possono essere effettuati dalle amministrazioni statali e dell'Unione europea.
- ii. La SRA competente effettua controlli amministrativi e controlli in loco, comprese le verifiche sulle dichiarazioni del beneficiario.
- iii. Nel caso in cui nell'ambito dei controlli amministrativi e/o i controlli in loco effettuati con la modalità a campione rilevino degli errori e/o delle irregolarità, la Struttura responsabile analizza la natura e l'impatto finanziario potenziale dell'errore sulla rimanente popolazione di spesa e di progetto valutando la necessità di integrare il campione ampliando la base da controllare oppure applica una rettifica forfettaria sul rendiconto in relazione alla qualificazione e quantificazione dell'errore nel campione controllato secondo le indicazioni concordate con l'AdG e riportate nel Manuale delle procedure di gestione e controllo.

h. Revoche e rideterminazione del contributo

- i. La decadenza parziale o totale conseguente alle verifiche effettuate dall'Amministrazione regionale, determina la rideterminazione del contributo o la revoca dello stesso, in relazione alle seguenti casistiche:
 - a) qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti e violazioni da parte del beneficiario rispetto al presente decreto e alla normativa di riferimento, che comportano la non ammissibilità dell'intera operazione a valere sul PR FESR;
 - b) irregolarità nelle procedure relative agli appalti pubblici che determinano la rettifica totale o parziale del contributo, applicando la Decisione della Commissione Europea C(2019) 3452 final del 14.5.2019;
 - c) il mancato rispetto delle misure di accompagnamento inerenti i criteri di selezione indicate nel Rapporto ambientale con riferimento al principio DNSH, come declinato in precedenza;
 - d) non raggiungimento dei target finali per la verifica di efficacia dell'attuazione di cui agli articoli 16, 17 e 18 del Regolamento (UE) 2021/1060 e dell'avanzamento di spesa previsto dagli artt. 105, 106 e 107 e Capo IV del Regolamento (UE) 2021/1060. In tal caso è operata una valutazione della SRA volta a verificare la necessità di una decadenza parziale in relazione al mancato raggiungimento dei medesimi target finanziari e fisici a livello di programma;
 - e) mancato rispetto del vincolo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060; si applica revoche secondo il principio di proporzionalità sulla base del periodo di inadempienza rispetto al periodo di vincolo;
 - f) presenza di rilevanti difformità tra l'iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione. In tal caso, l'ufficio competente dopo aver accertato la rilevante

difformità revoca o ridetermina il contributo concesso in relazione all'ammissibilità della relativa spesa;

- g) mancato rispetto delle disposizioni in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione, di cui agli artt. 47 e 50 par. 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060 (si applicano revoche fino al 3% del sostegno dei fondi all'operazione interessata).
- ii. Successivamente all'accertamento delle condizioni di cui al precedente punto, la SRA procederà alla revoca totale o parziale del beneficio concesso, anche in tutti i casi qui non esplicitamente previsti ma che possano ricondursi ad inadempimenti del beneficiario rispetto alle previsioni del presente decreto. L'Amministrazione regionale procede al recupero delle risorse nel caso in cui il beneficiario abbia usufruito di erogazioni relativamente al contributo revocato (totale/parziale) secondo le modalità previste agli articoli 49 e 50 della L.R. n.7/2000 e s.m.i..

i. Responsabile del procedimento, informazioni e contatti

- i. Il Responsabile del procedimento per le funzioni di gestione e controllo di 1° livello è il Direttore dell'Unità operativa specialistica Gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi presso la Direzione centrale finanze arch. Lino Vasinis.
- ii. Qualsiasi informazione relativa al procedimento di finanziamento dell'operazione in oggetto e agli adempimenti ad esso connessi può essere richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: fondicomunitari@regione.fvg.it o al seguente numero telefonico: 040 3775928.
- iii. Il Responsabile del procedimento è tenuto a rispettare quanto previsto dalle disposizioni della L. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

j. Disposizioni finali

- i. Ai sensi dell'articolo 69, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 2021/1060/sono garantite modalità di **trattazione delle denunce e reclami** concernenti finanziamenti a valere sui fondi del PR FESR 2021-2027 attraverso:
 - a) la sezione "Richieste reclami segnalazioni proposte" accessibile dall'home page del sito www.regione.fvg.it. oppure la sezione "Filo diretto con i cittadini" al seguente link: <https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezias-giulia-36659/pr-fesr-friuli-venezias-giulia-39934>. I reclami sono raccolti dalla Presidenza della Regione - Ufficio stampa e comunicazione e trattati in tempi congrui, coinvolgendo le Strutture competenti;
 - b) la sezione "Punto di contatto per l'attuazione e l'applicazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE" al seguente link <https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezias-giulia-36659/pr-fesr-friuli-venezias-giulia-39934> in relazione alle segnalazioni di casi di violazione dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'UE.
- ii. **Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche** L. 27 dicembre 2019, n. 160, dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101): in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche; con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), il trattamento dei dati forniti alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a seguito della partecipazione alla presente procedura avviene esclusivamente per le finalità della procedura stessa e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza. Lo svolgimento delle attività comporta il trattamento di dati personali ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016; ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. si precisa quanto segue:
 - a) i dati forniti sono trattati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per l'espletamento degli adempimenti connessi alla presente procedura, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
 - b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrebbe comportare la mancata assegnazione del contributo;
 - c) la raccolta e il trattamento dei dati saranno effettuati anche mediante strumenti informatici e telematici; i dati potranno essere comunicati agli enti preposti alla verifica delle dichiarazioni

rese dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. n. 33/2013;

- d) i dati anagrafici del richiedente e le informazioni circa gli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione saranno diffusi secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, e sul sito internet della Regione, al fine di divulgare gli esiti finali delle procedure amministrative;
 - e) ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060 art. 49, par. 3, 4 e 5 l'Autorità di gestione mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi.
 - f) ai sensi dell'articolo 74 paragrafo 1 lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060 i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode;
 - g) il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773710 email: presidente@regione.fvg.it PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it - gli incaricati del trattamento dei dati sono i funzionari dell'Unità operativa specialistica Gestione risorse comunitarie FESR e programmi regionali integrativi, del Servizio gestione fondi comunitari e programmi regionali integrativi, responsabili del procedimento e dell'istruttoria sulla singola pratica;
 - h) ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento in ogni momento, inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica privacy@regione.fvg.it.
5. di pubblicare il presente decreto sul Bollettino ufficiale regionale (BUR).

Trieste, 18 marzo 2026

VASINIS

26_13_1_DDS_FORM_13567_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio formazione 17 marzo 2026, n. 13567

Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025 - Annualità 2024 e 2025. "Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell'analfabetismo funzionale". Approvazione cloni presentati nel mese di febbraio 2026.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n. 306 del 27 dicembre 2021 recante "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)" e s.m.i.;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021, recante "LR 27/2007 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare:

- definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento - PiAzZA - Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1), da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+);

- definisce, in attuazione di quanto previsto dal "Programma Nazionale Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori" - GOL, gli obiettivi a sostegno dell'occupabilità dei lavoratori in transizione e disoccupati mediante l'ampliamento delle misure di politica attiva del lavoro e la promozione dello sviluppo di competenze digitali mirate all'inserimento o al reinserimento lavorativo, secondo le linee di indirizzo del "Piano Nazionale Nuove Competenze" (BOX 14);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 1 aprile 2022 di approvazione, in via definitiva, del Piano attuativo regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL);

RICHIAMATO il decreto 24 agosto 2023 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante "Modalità di riparto della seconda quota di risorse del PNRR destinate all'intervento M5C1 «1.1 Politiche attive del lavoro e formazione», nell'ambito del Programma nazionale per la Garanzia occupabilità dei lavoratori (GOL)", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 237 del 10 ottobre 2023, il quale ha, tra l'altro, ripartito tra le Regioni le risorse riferite alla seconda annualità di attuazione del Programma GOL (2023), assegnando contestualmente i relativi target;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 69 del 19 gennaio 2024 di aggiornamento all'annualità 2023 del Piano attuativo regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL);

RICHIAMATO il decreto del 30 marzo 2024 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze recante "Aggiornamento del Programma GOL" (in GU n.120 del 24 maggio 2024);

RICHIAMATO il decreto 30 marzo 2024 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze mediante il quale è stato adottato il Piano Nuove Competenze - Transizioni (PNC-Transizioni) (in GU n.120 del 24 maggio 2024);

RICHIAMATA la delibera della Giunta Regionale n. 1181 del 2 agosto 2024 di approvazione definitiva del documento "Modifiche ed aggiornamenti all'aggiornamento 2023 del Piano Attuativo Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";

RICHIAMATO il decreto dell'11 febbraio 2025 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze "Modalità di riparto della terza e quarta quota di

risorse PNRR e destinate all'intervento M5C1 1.1 - Politiche attive del lavoro e formazione - nell'ambito del Programma nazionale per la garanzia occupabilità dei lavoratori (GOL)" (GU Serie Generale n.88 del 15 aprile 2025);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1007 del 17 luglio 2025 che ha approvato in via definitiva l'“Aggiornamento 2024 e 2025 del Piano Attuativo Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”;

RICHIAMATO il decreto n. 657/LAVFORU dell'8 febbraio 2022, con il quale è stato emanato l'Avviso per la selezione di 3 ATI di enti di formazione a cui affidare, in qualità di soggetti realizzatori, lo svolgimento delle attività di carattere formativo da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021- 2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024 e con il Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - GOL 2022/2025;

VISTI i decreti n. 9129/GRFVG del 10 agosto 2022, n. 12674/GRFVG del 13 settembre 2022, n. 30673/GRFVG del 15 dicembre 2022, n. 46345/GRFVG del 30 settembre 2024, n. 52445/GRFVG del 30 ottobre 2024, e n. 48827/GRFVG del 22 settembre 2025, che hanno apportato modifiche e integrazioni all'Avviso;

DATO ATTO che con il citato decreto n. 48827/GRFVG del 22 settembre 2025, che ha da ultimo modificato l'Avviso approvato con decreto n. 657/LAVFORU/2022 e s.m.i. si è provveduto, tra l'altro, a:

- prorogare i termini per la realizzazione delle attività in senso stretto e per la chiusura di ogni attività in linea con i sopra citati aggiornamenti dei documenti programmatori FSE+ e GOL (PPO 2022 e PAR FVG)
- prorogare la durata dell'incarico dei Soggetti Realizzatori (ATI) al 30 giugno 2027;

RICHIAMATO il decreto n. 5281/LAVFORU del 31 maggio 2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i seguenti soggetti realizzatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/LAVFORU/2022:

- ATI 1 - GULIANO ISONTINO

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

- ATI 2 - FRIULI

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

- ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.R.L. Impresa sociale;

RICHIAMATO il documento “Linee Guida - Disposizioni di carattere generale”, approvato con il decreto n. 9181/GRFVG dell'11 agosto 2022, e modificato con i decreti n. 12684/GRFVG del 13 settembre 2022, n. 30775/GRFVG del 16 dicembre 2022, n. 16287/GRFVG del 12 aprile 2023 e n. 46375 del 30 settembre 2024, e n. 48848/GRFVG del 22 settembre 2025;

VISTO il decreto n. 12120/GRFVG dell'8 settembre 2022 e s.m.i., pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 38 del 21 aprile 2023, che approva le Direttive per la presentazione delle operazioni finalizzate alla costituzione di un “Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell'analfabetismo funzionale”, al fine di disciplinare le attività previste nel sopraccitato programma specifico 7/22 “Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali”;

EVIDENZIATO che le citate Direttive “Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali”, conformemente all'Avviso, prevedono la costituzione di un Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell'analfabetismo funzionale;

SPECIFICATO che, ai sensi delle Direttive citate, come da ultimo modificate con decreto n.58206/GRFVG del 21 novembre 2024, i percorsi formativi di tipo laboratoriale attuativi del Programma GOL si rivolgono ai cittadini appartenenti alle categorie di beneficiari GOL secondo quanto previsto dall'Avviso, Sezione 6, paragrafo 16- “Interventi finanziabili sul Programma GOL a valere su NextGenerationEU - PNRR”, alle schede:

- P1-ROC 7/22 - Analfabetismo funzionale/Competenze trasversali e digitali;
- P2-UP 7/22 - Analfabetismo funzionale/Competenze trasversali e digitali;
- P4-IN 7/22 - Analfabetismo funzionale/Competenze trasversali e digitali.

RICHIAMATI i decreti n. 32197/GRFVG del 28 dicembre 2022 e n. 6030/GRFVG del 16 febbraio 2023, con i quali sono stati approvati i prototipi presentati in sede di prima istanza dall'ATI 3 - Destra Tagliamento in nome e per conto di tutte le altre ATI selezionate;

RICHIAMATI i paragrafi 4 e 5 della Direttiva i quali definiscono le UCS applicabili nell'ambito della gestione finanziaria delle attività di cui alla Direttiva medesima;

PRECISATO che gli atti adottati dalla Regione Friuli Venezia Giulia per l'aggiornamento o l'integrazione delle Unità di Costo Standard specificano i tempi e le modalità di applicazione di dette modifiche;

DATO ATTO che a seguito della riorganizzazione di cui alla sopraccitata Deliberazione della Giunta Regionale n. 1116 del 25 luglio 2023, il Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo è stato soppresso e alcune delle relative funzioni di struttura regionale attuatrice (SRA), in relazione

agli interventi riferiti al Programma Regionale del Fondo sociale europeo Plus (FSE+) 2021-2027, sono state attribuite al Servizio formazione della Direzione centrale Lavoro, formazione, istruzione e famiglia; **DATO ATTO**, altresì, che con Deliberazione della Giunta regionale n. 1331 del 25 agosto 2023 sono state approvate le variazioni relative all'assegnazione di azioni del PR FSE+ 2021-2027 a nuove o diverse strutture regionali attuatrici, provvedendo ad individuare il Servizio formazione quale nuova SRA di riferimento dell'azione g.3, concernente le misure di carattere informativo, orientativo, formativo finalizzate a contrastare l'analfabetismo funzionale presente nel territorio, come specificato nell'Allegato 1 alla suddetta deliberazione;

VISTA la delibera giuntale n. 1419 dell'8 settembre 2023 di aggiornamento della "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2022" (PPO 2022), approvato con DGR n. 1423 del 17/09/2021 e s.m.i., in cui espressamente il programma specifico 7/22 "Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali" viene assegnato al Servizio formazione;

RICHIAMATI i seguenti decreti di concessione sulle annualità (GOL) 2024 e 2025:

- per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO il decreto n. 48957/GRFVG del 22 settembre 2025, CUP D21J22000730001
- per ATI 2 - FRIULI il decreto n. 50045/GRFVG del 26 settembre 2025, CUP D21J22000740001
- per ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO il decreto n. 49314/GRFVG del 24 settembre 2025, CUP D21J22000750001;

DATO ATTO della ricezione, da parte dell'amministrazione regionale, dell'Atto d'obbligo e dell'Informativa privacy sottoscritti dalle ATI;

RICHIAMATO il decreto n. 50684/GRFVG del 30 settembre 2025 che, ai sensi del punto 22.04, paragrafo 22, dell'Avviso ha provveduto alla ripartizione per Percorso GOL delle risorse relative alle annualità (GOL) 2024 e 2025, nell'ambito delle dotazioni complessive assegnate a ciascuna ATI;

EVIDENZIATO che ai sensi del citato decreto n. 50684/GRFVG/2025 le risorse disponibili a valere sui Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL, annualità (GOL) 2024 e 2025, sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.199.494,85	5.642.266,09	3.040.125,11	12.881.886,05
P2 - Upskilling	5.509.065,51	7.401.750,59	3.988.157,85	16.898.973,95
P3 - Reskilling	3.866.122,82	5.194.361,34	2.798.788,30	11.859.272,46
P4- Lavoro e Inclusione	246.617,24	331.344,63	178.532,72	756.494,59

RICHIAMATO il decreto n. 49986/GRFVG del 26 settembre 2025, con il quale è stato disposto il trasferimento al Programma GOL di n. 147 operazioni approvate e finanziate, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027;

RICHIAMATO il decreto n. 67649/GRFVG del 5 dicembre 2025, ai sensi del quale le risorse residue disponibili all'approvazione a valere sui Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL annualità (GOL) 2024 e 2025, per effetto, tra l'altro, del trasferimento a valere su risorse PNRR - GOL delle suddette 147 operazioni, sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.198.374,85	5.631.458,09	3.040.125,11	12.869.958,05
P2 - Upskilling	5.273.641,51	7.050.266,59	3.852.525,85	16.176.433,95
P3 - Reskilling	3.141.934,89	4.284.870,34	2.420.713,30	9.847.518,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

RICHIAMATO il decreto n. 12567/GRFVG dell'11 marzo 2026, con il quale sono state da ultimo approvate e finanziate operazioni FPGO_COP presentate entro le ore 17:00 del 16 febbraio 2026, ed a seguito del quale la disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE
P1 - Reinserimento occupazionale	4.197.182,85	5.629.074,09	3.040.125,11	12.866.382,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.221.149,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.369.153,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

VISTE le operazioni-clone relative al Catalogo Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali, pervenute nel mese di febbraio 2026 a valere sul PNRR -Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1- Programma GOL (annualità 2024 e 2025);

PRESO ATTO che sono pervenuti 2 cloni;

RITENUTO di approvare i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (Allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione e l'autorizzazione di 2 operazioni-clone per complessivi € 2.384,00, a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Programma GOL (annualità 2024 e 2025), come di seguito indicato:

P1-ROC

ATI 1 - GIULIANO ISONTINO: n. 1 clone per totali € 1.192,00

ATI 2 - FRIULI: n. 1 clone per totali € 1.192,00;

EVIDENZIATO le risorse residue disponibili all'approvazione a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.221.149,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.369.153,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione giuntale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 1167, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio formazione alla dott.ssa Elisa Marzinotto dal 2 agosto 2023 all'1 agosto 2026;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della presentazione delle operazioni clone relative al Catalogo Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali presentate a valere sul Programma GOL (annualità 2024 e 2025) nel mese di febbraio 2026, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (Allegato 1 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione e l'autorizzazione di 2 operazioni-clone per complessivi € 2.384,00, a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Programma (annualità 2024 e 2025) come di seguito indicato:

P1-ROC

ATI 1 - GIULIANO ISONTINO: n. 1 clone per totali € 1.192,00

ATI 2 - FRIULI: n. 1 clone per totali € 1.192,00.

3. Le risorse residue disponibili all'approvazione a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.221.149,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.369.153,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

Trieste, 17 marzo 2026

MARZINOTTO



ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI CLONE APPROVATE

PNRR - Programma GOL

ATI 1 - GIULIANO ISONTINO

Capofila : I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE

PERCORSO 1

NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE CLONE	PROGETTO TITOLO	TIPOLOGIA CLONE	CODICE PROTOTIPO	SOGGETTO EROGATORE	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
2026/3712	12/02/2026 10:26:34	2026/3712/0	LEGGERE IL CONTRATTO DI LAVORO E LA BUSTA PAG.	- REINSERIMENTO OCCUPAZIONALE - Catalogo Analfab. funz.Comp.Tra.Dig.	263 OR230294	FORMINDUSTRIA FVG SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	1.192,00	1.192,00
Tot. operazioni:		1				Summa:	1.192,00	1.192,00

Totale operazioni per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO :1

Totale approvato per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO : 1.192,00



ATI 2 - FRIULI

Capofila : ENA.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE

PERCORSO 1

NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE CLONE	PROGETTO TITOLO	TIPOLOGIA CLONE	CODICE PROTOTIPO	SOGGETTO EROGATORE	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
2026 / 3939	13/02/2026 10:29:53	2026/ 3939/0	LEGGERE IL CONTRATTO DI LAVORO E LA BUSTA PAG.	- REINserimento occupazionale - Catalogo Analfab. funz.Comp. Tra.Dig.	263 OR2320284	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	1.192,00	1.192,00
Tot. operazioni:		1				Summa:	1.192,00	1.192,00

Totale operazioni per ATI 2 - FRIULI :1

Totale approvato per ATI 2 - FRIULI :

1.192,00

Totale operazioni approvate :2

Totale approvato :

2.384,00

26_13_1_DDS_FORM_14225_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio formazione 19 marzo 2026, n. 14225

Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. Annualità 2024 e 2025. Formazione permanente per gruppi omogenei - Coprogettati. Approvazione operazioni FPGO_COP presentate entro le ore 17:00 del 2 marzo 2026.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n. 306 del 27 dicembre 2021 recante "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)" e s.m.i.;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021, recante "LR 27/2007 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare:

- definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento - PiAZZA - Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1), da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+);

- definisce, in attuazione di quanto previsto dal "Programma Nazionale Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori" - GOL, gli obiettivi a sostegno dell'occupabilità dei lavoratori in transizione e disoccupati mediante l'ampliamento delle misure di politica attiva del lavoro e la promozione dello sviluppo di competenze digitali mirate all'inserimento o al reinserimento lavorativo, secondo le linee di indirizzo del "Piano Nazionale Nuove Competenze" (BOX 14);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 1 aprile 2022 di approvazione, in via definitiva, del Piano attuativo regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL);

RICHIAMATO il decreto 24 agosto 2023 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante "Modalità di riparto della seconda quota di risorse del PNRR destinate all'intervento M5C1 «1.1 Politiche attive del lavoro e formazione», nell'ambito del Programma nazionale per la Garanzia occupabilità dei lavoratori (GOL)", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 237 del 10 ottobre 2023, il quale ha, tra l'altro, ripartito tra le Regioni le risorse riferite alla seconda annualità di attuazione del Programma GOL (2023), assegnando contestualmente i relativi target;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 69 del 19 gennaio 2024 di aggiornamento all'annualità 2023 del Piano attuativo regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL);

RICHIAMATO il decreto del 30 marzo 2024 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze recante "Aggiornamento del Programma GOL" (in GU n.120 del 24 maggio 2024);

RICHIAMATO il decreto 30 marzo 2024 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze mediante il quale è stato adottato il Piano Nuove Competenze - Transizioni (PNC-Transizioni) (in GU n.120 del 24 maggio 2024);

RICHIAMATA la delibera della Giunta Regionale n. 1181 del 2 agosto 2024 di approvazione definitiva del documento "Modifiche ed aggiornamenti all'aggiornamento 2023 del Piano Attuativo Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";

RICHIAMATO il decreto dell'11 febbraio 2025 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze "Modalità di riparto della terza e quarta quota di risorse PNRR e destinate all'intervento M5C1 1.1 - Politiche attive del lavoro e formazione - nell'ambito del Programma nazionale per la garanzia occupabilità dei lavoratori (GOL)" (GU Serie Generale n.88 del 15 aprile 2025);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1007 del 17 luglio 2025 che ha approvato in via definitiva l'“Aggiornamento 2024 e 2025 del Piano Attuativo Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”;

RICHIAMATO il decreto n. 657/LAVFORU dell'8 febbraio 2022 con il quale è stato emanato l'Avviso per la selezione di 3 ATI di enti di formazione a cui affidare, in qualità di soggetti realizzatori, lo svolgimento delle attività di carattere formativo da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021- 2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024 e con il Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - GOL 2022/2025;

VISTI i decreti n. 9129/GRFVG del 10 agosto 2022, n. 12674/GRFVG del 13 settembre 2022, n. 30673/GRFVG del 15 dicembre 2022, n. 46345/GRFVG del 30 settembre 2024, n. 52445/GRFVG del 30 ottobre 2024 e n. 48827/GRFVG del 22 settembre 2025 che hanno apportato modifiche e integrazioni all'Avviso;

DATO ATTO che con citato decreto n. 48827/GRFVG del 22 settembre 2025, che ha da ultimo modificato l'Avviso approvato con decreto n. 657/2022 e s.m.i. si è provveduto, tra l'altro, a:

- aggiornare la dotazione finanziaria degli interventi che trovano attuazione nell'ambito PNRR - Programma GOL riferibili alle annualità 2024 e 2025
- prorogare i termini per la realizzazione delle attività in senso stretto e per la chiusura di ogni attività in linea con i sopra citati aggiornamenti dei documenti programmatori FSE+ e GOL (PPO 2022 e PAR FVG)
- prorogare la durata dell'incarico dei Soggetti Realizzatori (ATI) al 30 giugno 2027;

RICHIAMATO il decreto n. 5281/LAVFORU del 31 maggio 2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i seguenti soggetti realizzatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/LAVFORU/2022:

- ATI 1 - GULIANO ISONTINO

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

- ATI 2 - FRIULI

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

- ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.R.L. Impresa sociale;

RICHIAMATO il documento “Linee Guida - Disposizioni di carattere generale”, approvato con il decreto n. 9181/GRFVG dell'11 agosto 2022, e modificato con i decreti n. 12684/GRFVG del 13 settembre 2022, n. 30775/GRFVG del 16 dicembre 2022, n. 16287/GRFVG del 12 aprile 2023, n. 46375 del 30 settembre 2024 e n. 48848/GRFVG del 22 settembre 2025;

VISTO il decreto n. 18561/GRFVG del 22 ottobre 2022 e s.m.i., con il quale è stato approvato il documento “Direttiva FPGO_COP - Formazione permanente per gruppi omogenei - Coprogettati;

RICHIAMATI i paragrafi 24 e 25 della Direttiva i quali definiscono le UCS applicabili nell'ambito della gestione finanziaria delle attività di cui alla Direttiva medesima;

PRECISATO che gli atti adottati dalla Regione Friuli Venezia Giulia per l'aggiornamento o l'integrazione delle Unità di Costo Standard specificano i tempi e le modalità di applicazione di dette modifiche;

DATO ATTO che il punto 9.05 del paragrafo 9 del citato Avviso definisce la dotazione finanziaria complessiva degli interventi che trovano attuazione nell'ambito del PNRR - Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1 “Politiche attive del lavoro e formazione” - Programma GOL, a valere sulle annualità (GOL) 2024 e 2025, ripartendole in relazione ai singoli Percorsi GOL;

DATO ATTO che il punto 22.03, paragrafo 22, dell'Avviso ripartisce tra le citate ATI le risorse disponibili sul Programma GOL anche per le annualità (GOL) 2024 e 2025;

RICHIAMATI i seguenti decreti di concessione sulle annualità (GOL) 2024 e 2025:

- per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO il decreto n. 48957/GRFVG del 22 settembre 2025, CUP D21J22000730001
- per ATI 2 - FRIULI il decreto n. 50045/GRFVG del 26 settembre 2025, CUP D21J22000740001
- per ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO il decreto n. 49314/GRFVG del 24 settembre 2025, CUP D21J22000750001

RICHIAMATO il decreto n. 50684/GRFVG del 30 settembre 2025 che, ai sensi del punto 22.04, paragrafo 22, dell'Avviso ha provveduto alla ripartizione per Percorso GOL delle risorse relative alle annualità (GOL) 2024 e 2025, nell'ambito delle dotazioni complessive assegnate a ciascuna ATI;

EVIDENZIATO che ai sensi del citato decreto n. 50684/GRFVG/2025 le risorse disponibili a valere sui Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL, annualità (GOL) 2024 e 2025, sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.199.494,85 €	5.642.266,09 €	3.040.125,11 €	12.881.886,05 €
P2 - Upskilling	5.509.065,51 €	7.401.750,59 €	3.988.157,85 €	16.898.973,95 €
P3 - Reskilling	3.866.122,82 €	5.194.361,34 €	2.798.788,30 €	11.859.272,46 €
P4- Lavoro e Inclusione	246.617,24 €	331.344,63 €	178.532,72 €	756.494,59 €

RICHIAMATO il decreto n. 49986/GRFVG del 26 settembre 2025, con il quale è stato disposto il trasferimento al Programma GOL di n. 147 operazioni approvate e finanziate, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027;

RICHIAMATO il decreto n. 67649/GRFVG del 5 dicembre 2025, ai sensi del quale le risorse residue disponibili all'approvazione a valere sui Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL annualità (GOL) 2024 e 2025, per effetto del trasferimento a valere su risorse PNRR - GOL delle suddette 147 operazioni, sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.198.374,85	5.631.458,09	3.040.125,11	12.869.958,05
P2 - Upskilling	5.273.641,51	7.050.266,59	3.852.525,85	16.176.433,95
P3 - Reskilling	3.141.934,89	4.284.870,34	2.420.713,30	9.847.518,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

RICHIAMATO il decreto n. 13567/GRFVG del 17 marzo 2026, con il quale sono state da ultimo approvate operazioni clone relative al Catalogo Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali presentate nel mese di febbraio 2026, ed a seguito del quale la disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.221.149,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.369.153,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

PRECISATO che le operazioni FPGO_COP, conformemente alla Direttiva, come da ultimo modificata con decreto n. 53601/GRFVG del 14 ottobre 2025, sono riconducibili a percorsi di Reinserimento Occupazionale, Upskilling o Reskilling;

DATO ATTO della ricezione, da parte dell'amministrazione regionale, dell'Atto d'obbligo e dell'Informativa privacy sottoscritti dalle ATI;

SPECIFICATO che le proposte di operazioni FPGO_COP sono presentate dal Soggetto Realizzatore alla SRA competente, dal 3 novembre 2022, con modalità a sportello con cadenza quindicinale entro le ore 17:00 del quindicesimo e l'ultimo giorno di ogni mese;

SPECIFICATO che il paragrafo 14.04 della Direttiva prevede che, qualora la scadenza del termine di presentazione coincida con il sabato, o con una giornata festiva, il termine utile è posticipato al primo giorno lavorativo successivo;

VISTE le operazioni FPGO_COP a valere sul PNRR -Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1- Programma GOL pervenute entro le ore 17:00 del 2 marzo 2026;

CONSTATATO che è pervenuta 1 operazione a valere sul programma GOL annualità 2024 e 2025;

EVIDENZIATO che le operazioni FPGO_COP vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1952 del 16 dicembre 2022 e s.m.i.;

EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 28461/GRFVG del 1° dicembre 2022, modificato con decreto n. 29059/GRFVG del 7 dicembre 2022, ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate entro le ore 17:00 del 2 marzo 2026, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 17 marzo 2026;

PRESO ATTO, dal citato verbale, che l'operazione presentata è stata valutata positivamente ed è approvabile;

CONSIDERATO che la selezione delle operazioni FPGO_COP presentate sul programma GOL, annualità 2024 e 2025, determina la predisposizione del seguente documento:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento, a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Programma GOL - annualità 2024 e 2025, di 1 operazione FPGO_COP per complessivi euro 83.640,00 che si realizza nell'ambito territoriale ATI 1 - GIULIANO ISONTINO;

EVIDENZIATO che la disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.137.509,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.285.513,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione giuntale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 1167, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio formazione alla dott.ssa Elisa Marzinotto dal 2 agosto 2023 all'1 agosto 2026;

DECRETA

1. In relazione alla Direttiva indicata in premessa ed a seguito delle operazioni FPGO_COP presentate a valere sul Programma GOL, annualità 2024 e 2025, entro le ore 17:00 del 2 marzo 2026, è approvato il seguente documento:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento, a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Programma GOL - annualità 2024 e 2025, 1 operazione FPGO_COP per complessivi euro 83.640,00 che si realizza nell'ambito territoriale ATI 1 - GIULIANO ISONTINO.

3. La disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.137.509,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.285.513,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

Trieste, 19 marzo 2026

MARZINOTTO



ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

Programma GOL

ATI	Soggetto Capofila	Linea intervento	NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE PROGETTO	CUP	Progetto - Titolo	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
ATI 1 - GIULIANO ISONTINO	I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE	PNRR - GOL 2024-2025 - P3 - RESKILLING - FPCCO Coprogettati	2026/5119	26/02/2026 162113	2026/5119/0	D21J22000730001	FORMAZIONE PER PREPARATORI DEI TRENI	83.640,00	83.640,00
			N.ro operazioni :		1			83.640,00	83.640,00
			Totale N.ro operazioni :		1		Totale con finanziamento :	83.640,00	83.640,00

26_13_1_DDS_FORM_14604_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 21 marzo 2026, n. 14604

Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. Annualità 2024 e 2025. "Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata (QA)". Approvazione dei cloni QA presentati nel mese di febbraio 2026.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n. 306 del 27 dicembre 2021 recante "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)" e s.m.i.;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021, recante "LR 27/2007 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare:

- definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento - PiAzZA - Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1), da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+);
- definisce, in attuazione di quanto previsto dal "Programma Nazionale Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori" - GOL, gli obiettivi a sostegno dell'occupabilità dei lavoratori in transizione e disoccupati mediante l'ampliamento delle misure di politica attiva del lavoro e la promozione dello sviluppo di competenze digitali mirate all'inserimento o al reinserimento lavorativo, secondo le linee di indirizzo del "Piano Nazionale Nuove Competenze" (BOX 14);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 1 aprile 2022 di approvazione, in via definitiva, del Piano attuativo regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL);

RICHIAMATO il decreto 24 agosto 2023 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante "Modalità di riparto della seconda quota di risorse del PNRR destinate all'intervento M5C1 «1.1 Politiche attive del lavoro e formazione», nell'ambito del Programma nazionale per la Garanzia occupabilità dei lavoratori (GOL)", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 237 del 10 ottobre 2023, il quale ha, tra l'altro, ripartito tra le Regioni le risorse riferite alla seconda annualità di attuazione del Programma GOL (2023), assegnando contestualmente i relativi target;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 69 del 19 gennaio 2024 di aggiornamento all'annualità 2023 del Piano attuativo regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL);

RICHIAMATO il decreto del 30 marzo 2024 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze recante "Aggiornamento del Programma GOL" (in GU n.120 del 24 maggio 2024);

RICHIAMATO il decreto 30 marzo 2024 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze mediante il quale è stato adottato il Piano Nuove Competenze - Transizioni (PNC-Transizioni) (in GU n.120 del 24 maggio 2024);

RICHIAMATA la delibera della Giunta Regionale n. 1181 del 2 agosto 2024 di approvazione definitiva del documento "Modifiche ed aggiornamenti all'aggiornamento 2023 del Piano Attuativo Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";

RICHIAMATO il decreto dell'11 febbraio 2025 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze "Modalità di riparto della terza e quarta quota di risorse PNRR e destinate all'intervento M5C1 1.1 - Politiche attive del lavoro e formazione - nell'ambito del Programma nazionale per la garanzia occupabilità dei lavoratori (GOL)" (GU Serie Generale n.88 del 15 aprile 2025);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1007 del 17 luglio 2025 che ha approvato in via definitiva l'“Aggiornamento 2024 e 2025 del Piano Attuativo Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”;

RICHIAMATO il decreto n. 657/LAVFORU dell'8 febbraio 2022 con il quale è stato emanato l'Avviso per la selezione di 3 ATI di enti di formazione a cui affidare, in qualità di soggetti realizzatori, lo svolgimento delle attività di carattere formativo da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021- 2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024 e con il Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - GOL 2022/2025;

VISTI i decreti n. 9129/GRFVG del 10 agosto 2022, n. 12674/GRFVG del 13 settembre 2022, n. 30673/GRFVG del 15 dicembre 2022, n. 46345/GRFVG del 30 settembre 2024, n. 52445/GRFVG del 30 ottobre 2024 e n. 48827/GRFVG del 22 settembre 2025 che hanno apportato modifiche e integrazioni all'Avviso;

DATO ATTO che con citato decreto n. 48827/GRFVG del 22 settembre 2025, che ha da ultimo modificato l'Avviso approvato con decreto n. 657/2022 e s.m.i. si è provveduto, tra l'altro, a:

- aggiornare la dotazione finanziaria degli interventi che trovano attuazione nell'ambito PNRR - Programma GOL riferibili alle annualità 2024 e 2025
- dare attuazione alle misure di Qualificazione abbreviata (QA) nell'ambito dei percorsi GOL di RESKILLING e LAVORO E INCLUSIONE
- prorogare i termini per la realizzazione delle attività in senso stretto e per la chiusura di ogni attività in linea con i sopra citati aggiornamenti dei documenti programmatori FSE+ e GOL (PPO 2022 e PAR FVG)
- prorogare la durata dell'incarico dei Soggetti Realizzatori (ATI) al 30 giugno 2027;

RICHIAMATO il decreto n. 5281/LAVFORU del 31 maggio 2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i seguenti soggetti realizzatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/LAVFORU/2022:

- ATI 1 - GIULIANO ISONTINO

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

- ATI 2 - FRIULI

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

- ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.R.L. Impresa sociale;

RICHIAMATO il documento “Linee Guida - Disposizioni di carattere generale”, approvato con il decreto n. 9181/GRFVG dell'11 agosto 2022, e modificato con i decreti n. 12684/GRFVG del 13 settembre 2022, n. 30775/GRFVG del 16 dicembre 2022, n. 16287/GRFVG del 12 aprile 2023, n. 46375 del 30 settembre 2024 e n. 48848/GRFVG del 22 settembre 2025;

VISTO il decreto n. 17074/GRFVG del 13 ottobre 2022 e s.m.i., con il quale è stato approvato il documento “Direttive qualificazione abbreviata (QA)”;

RICHIAMATO il decreto n. 6394/GRFVG del 20 febbraio 2023 con il quale sono stati approvati i prototipi QA presentati entro la scadenza del 30 gennaio 2023, costituenti il Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata;

RICHIAMATO il decreto n. 30057/GRFVG del 26 giugno 2023 con il quale è stato approvato l'aggiornamento del Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata;

RICHIAMATO il paragrafo 25 della Direttive i quale definisce le UCS applicabili nell'ambito della gestione finanziaria delle attività di cui alle Direttive medesime;

PRECISATO che gli atti adottati dalla Regione Friuli Venezia Giulia per l'aggiornamento o l'integrazione delle Unità di Costo Standard specificano i tempi e le modalità di applicazione di dette modifiche;

DATO ATTO che il punto 9.05 del paragrafo 9 del citato Avviso definisce la dotazione finanziaria complessiva degli interventi che trovano attuazione nell'ambito del PNRR - Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1 “Politiche attive del lavoro e formazione” - Programma GOL, a valere sulle annualità (GOL) 2024 e 2025, ripartendole in relazione ai singoli Percorsi GOL;

DATO ATTO che il punto 22.03, paragrafo 22, dell'Avviso ripartisce tra le citate ATI le risorse disponibili sul Programma GOL anche per le annualità (GOL) 2024 e 2025;

RICHIAMATI i seguenti decreti di concessione sulle annualità (GOL) 2024 e 2025:

- per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO il decreto n. 48957/GRFVG del 22 settembre 2025, CUP D21J22000730001

- per ATI 2 - FRIULI il decreto n. 50045/GRFVG del 26 settembre 2025, CUP D21J22000740001

- per ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO il decreto n. 49314/GRFVG del 24 settembre 2025, CUP D21J22000750001

DATO ATTO della ricezione, da parte dell'amministrazione regionale, dell'Atto d'obbligo e dell'Informativa privacy sottoscritti dalle ATI;

RICHIAMATO il decreto n. 50684/GRFVG del 30 settembre 2025 che, ai sensi del punto 22.04, paragrafo 22, dell'Avviso ha provveduto alla ripartizione per Percorso GOL delle risorse relative alle annualità (GOL) 2024 e 2025, nell'ambito delle dotazioni complessive assegnate a ciascuna ATI;

EVIDENZIATO che ai sensi del citato decreto n. 50684/GRFVG/2025 le risorse disponibili a valere sui Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL, annualità (GOL) 2024 e 2025, sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.199.494,85	5.642.266,09	3.040.125,11	12.881.886,05
P2 - Upskilling	5.509.065,51	7.401.750,59	3.988.157,85	16.898.973,95
P3 - Reskilling	3.866.122,82	5.194.361,34	2.798.788,30	11.859.272,46
P4- Lavoro e Inclusione	246.617,24	331.344,63	178.532,72	756.494,59

RICHIAMATO il decreto n. 49986/GRFVG del 26 settembre 2025, con il quale è stato disposto il trasferimento al Programma GOL di n. 147 operazioni approvate e finanziate, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027;

RICHIAMATO il decreto n. 67649/GRFVG del 5 dicembre 2025, ai sensi del quale le risorse residue disponibili all'approvazione a valere sui Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL annualità (GOL) 2024 e 2025, per effetto del trasferimento a valere su risorse PNRR - GOL delle suddette 147 operazioni, sono le seguenti:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.198.374,85	5.631.458,09	3.040.125,11	12.869.958,05
P2 - Upskilling	5.273.641,51	7.050.266,59	3.852.525,85	16.176.433,95
P3 - Reskilling	3.141.934,89	4.284.870,34	2.420.713,30	9.847.518,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

RICHIAMATO il decreto n. 14225/GRFVG del 19 marzo 2026, con il quale sono state da ultimo approvate le operazioni FPGO_COP presentate entro le ore 17:00 del 2 marzo 2026, ed a seguito del quale la disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.137.509,89	3.878.990,34	2.269.013,30	8.285.513,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

VISTE le operazioni clone QA presentate nel mese di febbraio 2026 a valere sul Programma GOL, annualità 2024 e 2025;

CONSIDERATO che sono pervenuti 5 cloni;

RITENUTO di approvare i seguenti documenti:

ELENCO delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione e l'autorizzazione di 5 operazioni clone per complessivi euro 286.482,00, a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Programma GOL - annualità 2024 e 2025, come di seguito indicato:

P3-RE

ATI 1 - GIULIANO ISONTINO: n. 1 clone per complessivi euro 79.638,00

ATI 2 - FRIULI: n. 3 cloni per complessivi euro 179.744,00

ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO - n. 1 clone per complessivi euro 27.100,00;

EVIDENZIATO che la disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.057.871,89	3.699.246,34	2.241.913,30	7.999.031,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione giuntale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto “Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali”, così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 1167, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio formazione alla dott.ssa Elisa Marzinotto dal 2 agosto 2023 all'1 agosto 2026;

DECRETA

- In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della presentazione delle operazioni clone QA relative al Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata a valere sul Programma GOL annualità 2024 e 2025 nel mese di febbraio 2026, sono approvati i seguenti documenti:
 - elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante).
- L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento, a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Programma GOL - annualità 2024 e 2025, di 5 operazioni clone per complessivi euro 286.482,00 come di seguito indicato:
 P3-RE
 ATI 1 - GIULIANO ISONTINO: n. 1 clone per complessivi euro 79.638,00
 ATI 2 - FRIULI: n. 3 cloni per complessivi euro 179.744,00
 ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO - n. 1 clone per complessivi euro 27.100,00.
- La disponibilità residua a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1) - Percorsi n. 1, 2, 3 e 4 del Programma GOL (annualità 2024 e 2025) è la seguente:

PERCORSO	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE 2024 e 2025
P1 - Reinserimento occupazionale	4.195.990,85	5.627.882,09	3.040.125,11	12.863.998,05
P2 - Upskilling	4.770.345,51	7.009.942,59	3.852.525,85	15.632.813,95
P3 - Reskilling	2.057.871,89	3.699.246,34	2.241.913,30	7.999.031,53
P4- Lavoro e Inclusione	180.397,24	325.184,63	178.532,72	684.114,59

- Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;



ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI CLONE APPROVATE

PNRR - Programma GOL

Capofila : I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE

ATI 1 - GIULIANO ISONTINO

PERCORSO 3

NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE CLONE	PROGETTO TITOLO	TIPOLOGIA CLONE	CODICE PROTOTIPO	SOGGETTO EROGATORE	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
2026/2928	04/02/2026 09:51:39	2026/2928/0	TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENI	- RESKILLING - Qualificazione Abbreviata QA	FP2305499325	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE	79.638,00	79.638,00
Tot. operazioni:		1				Somma:	79.638,00	79.638,00

Totale operazioni per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO :1

Totale approvato per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO : 79.638,00



Capofila : EN.A.I.P. (ENTE A.C.I.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE

ATI 2 - FRIULI

PERCORSO 3

NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE CLONE	PROGETTO/TITOLO	TIPOLOGIA CLONE	CODICE PROTOTIPO	SOGGETTO EROGATORE	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
2026/2818	03/02/2026 1011811	2026/7818/0	MAGAZZINIERE	- RESKILLING - Qualificazione Abbreviata QA	FP2305499335	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI 'GIOVANNI MICESIO' - ONLUS	82.000,00	82.000,00
2026/4754	23/02/2026 1223544	2026/4754/0	TINTEGGIATORE CARTONGESSISTA	- RESKILLING - Qualificazione Abbreviata QA	FP2305499314	CENTRO IDILE PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA - CEFS	64.288,00	64.288,00
2026/4756	23/02/2026 1428220	2026/4756/0	ASSISTENTE FAMILIARE DOMICILIARE	- RESKILLING - Qualificazione Abbreviata QA	FP2335379401	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	33.456,00	33.456,00
Tot. operazioni:		3				Somma:	179.744,00	179.744,00

Totale operazioni per ATI 2 - FRIULI :3

Totale approvato per ATI 2 - FRIULI :

179.744,00



ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

Capofila : IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE

PERCORSO 3

NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE CLONE	PROGETTO TITOLO	TIPOLOGIA CLONE	CODICE PROTOTIPO	SOGGETTO EROGATORE	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
2026/4314	17/02/2026.1021.01	2026/4314/0	BABY SITTER	- RESKILLING - Qualificazione Abbreviata QA	FP235378402	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE	27.100,00	27.100,00
Tot. operazioni:		1				Somma:	27.100,00	27.100,00

Totale operazioni per ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO :1

Totale approvato per ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO :

27.100,00

Totale operazioni approvate :5

Totale approvato :

286.482,00

26_13_1_DDS_PERS SSR_14672_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio personale SSR e formazione 23 marzo 2026, n. 14672

Art. 32 ACN dei medici pediatri di libera scelta. Approvazione dell'avviso di pubblicazione dell'elenco degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta per l'anno 2026.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'articolo 32 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 502 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni - Triennio 2019 - 2021 (di seguito in breve ACN), reso esecutivo in data 25.07.2024, il quale reca i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione degli incarichi vacanti relativi ai medici pediatri di libera scelta;

VISTO, in particolare, il comma 1 dell'articolo 32 dell'ACN, secondo il quale entro la fine di marzo di ogni anno ciascuna Regione pubblica sul Bollettino Ufficiale l'elenco degli ambiti territoriali carenti e di quelli che si renderanno disponibili nel corso dell'anno come individuati dalle Aziende;

VISTA la nota prot. n. 0151159 del 29.01.2026 con la quale è stato richiesto alle Aziende di procedere alla rilevazione degli ambiti territoriali carenti di pediatri di libera scelta e di quelli che si renderanno disponibili nel corso dell'anno in esito alle eventuali richieste di mobilità intraaziendale presentate dai pediatri già titolari di incarico a tempo indeterminato;

CONSIDERATO che, a seguito di tali verifiche, le Aziende hanno individuato e comunicato alla Regione gli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta e di quelli che si renderanno disponibili nel corso dell'anno;

RITENUTO quindi di approvare l'avviso di pubblicazione dell'elenco degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta per l'anno 2026, unitamente ai modelli di domanda, tutti allegati al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che le domande per l'assegnazione dell'incarico devono essere inviate dai pediatri interessati all'Azienda sanitaria territorialmente competente entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione con le modalità ivi indicate;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 06 giugno 2025, n. 724, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio personale SSR e Formazione presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità alla dott.ssa Michela Azzan, a decorrere dal 9 giugno 2025 e fino all'8 giugno 2028;

DECRETA

Per le motivazioni in premessa esplicitate, che si intendono qui integralmente riportate:

1. di approvare l'avviso di pubblicazione dell'elenco degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta per l'anno 2026, unitamente ai modelli di domanda, tutti allegati al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che le domande per l'assegnazione dell'incarico devono essere inviate dai pediatri interessati all'Azienda sanitaria territorialmente competente entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione con le modalità ivi indicate;
3. Di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e di darne pubblicità sul sito istituzionale della Regione.

Udine, 23 marzo 2026

AZZAN

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

AVVISO

**PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI VACANTI DI PEDIATRA DI LIBERA SCELTA
PRESSO LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA
GIULIA RELATIVI ALL'ANNO 2026**

Art. 1**Ambiti carenti**

1. Ai sensi dell'art. 34 dell'accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta – triennio 2019 – 2021 si pubblicano gli ambiti territoriali ad oggi carenti di medici pediatri di libera scelta e quelli che si renderanno disponibili nel corso dell'anno individuati dalle competenti Aziende sanitarie riportati nella tabella di seguito:

ELENCO DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA PER L'ANNO 2026		
AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	AMBITI TERRITORIALI CARENTI	INCARICHI VACANTI
Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina via G. Sai, 1-3 34128 TRIESTE PEC: asugi@certsanita.fvg.it	Trieste	n. 1 con vincolo di apertura nel Comune di San Dorligo della Valle
	Grado	n. 1
	Gorizia	n. 1
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale Via Pozzuolo, 330 33100 UDINE PEC: asufc@certsanita.fvg.it	Artegn, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Osoppo, Trasaghis, Venzona.	n. 1
	Buttrio, Cividale del Friuli, Corno di Rosazzo, Drenchia, Grimacco, Manzano, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna, Torreano	n. 1
	Basiliano, Bertiolo, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Sedegliano, Talmassons, Varmo	n. 1
	Aquileia, Cervignano del Friuli, Fiumicello Villa Vicentina, Ruda, Terzo di Aquileia.	n. 2
Azienda sanitaria Friuli Occidentale Via della Vecchia Ceramica, 1 33170 PORDENONE PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it	Ambito del Livenza	1
	Ambito del Noncello	1 con decorrenza 29.6.2026

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

	Ambito del Sile	1 con decorrenza 1.5.2026 e vincolo a Prata di Pordenone
	Ambito delle Dolomiti Friulane	1 con vincolo a Spilimbergo

- Per gli incarichi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno è indicata la data a decorrere dalla quale l'ambito sarà effettivamente carente. Gli adempimenti procedurali diretti al conferimento dell'incarico da parte dell'Azienda trovano attuazione a partire da tale data. È comunque fatta salva ogni eventuale variazione sull'effettiva decorrenza che dovesse intervenire in ambito aziendale.
- In sede di pubblicazione degli ambiti territoriali carenti vengono indicate le zone all'interno dell'ambito territoriale in cui deve essere comunque assicurata l'assistenza ambulatoriale. Tale indicazione costituisce vincolo all'apertura di uno studio nella zona indicata, vincolo che si protrae per un periodo di due anni, trascorso il quale il medico può chiedere all'Azienda di rimuovere tale vincolo, in caso di pubblicazione di una nuova zona carente nell'ambito di scelta.

Art. 2**Requisiti di partecipazione**

- Ai sensi dell'art. 32, comma 5, dell'ACN possono concorrere al conferimento degli incarichi:
 - a) per trasferimento:** pediatri titolari di incarico a tempo indeterminato nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia da almeno due anni nell'ambito territoriale di provenienza e pediatri titolari di incarico a tempo indeterminato iscritti da almeno quattro anni in un elenco di pediatri di libera scelta di altra Regione;
 - b) per graduatoria:** pediatri inclusi nella graduatoria regionale valida per l'anno 2026;
 - c) per diploma** pediatri che abbiano acquisito il diploma di specializzazione in pediatria, o discipline equipollenti, successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale per l'anno in corso;
 - d) per titolo:** pediatri in possesso del diploma di specializzazione in pediatria, o discipline equipollenti, non compresi nella lettera precedente;
- I pediatri già titolari di incarico a tempo indeterminato possono concorrere all'assegnazione solo per trasferimento.
- Per i titoli di studio conseguiti all'estero nella domanda di partecipazione vanno indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento rilasciato dal Ministero della Salute e deve essere allegata copia dello stesso.

Art. 3**Tipologia di incarico**

- Dal momento del conferimento dell'incarico il pediatra è tenuto ad operare nella AFT/UCCP di assegnazione. In caso di disponibilità di più incarichi nel medesimo ambito territoriale afferenti a diverse AFT, l'Azienda individua l'AFT di assegnazione tenendo conto delle preferenze eventualmente espresse dall'interessato.
- Si applicano contestualmente le modalità e i termini previsti dall'art. 31 dell'ACN per l'apertura dello studio professionale nell'ambito territoriale assegnato tenendo conto delle eventuali prescrizioni di zona stabilite dall'Azienda e indicate all'art. 1 in cui deve essere comunque assicurata l'assistenza ambulatoriale.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**Art. 4****Criteri per l'assegnazione degli incarichi**

1. I pediatri di cui all'articolo 2, lettera a) - per trasferimento - sono graduati in base all'anzianità di incarico a tempo indeterminato, detratti i periodi di eventuale sospensione dall'incarico di cui all'articolo 21, comma 1.
2. I medici di cui all'articolo 2, lettera b) - per graduatoria - sono graduati calcolando:
 - a) Punteggio riportato nella graduatoria regionale;
 - b) Punti 6 a coloro che nell'ambito territoriale dichiarato carente per il quale concorrono abbiano la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino al conferimento dell'incarico;
 - c) Punti 10 ai pediatri residenti nell'ambito della Regione da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino al conferimento dell'incarico.
3. In caso di pari posizione in graduatoria, i pediatri di cui all'art. 2, lettere a) e b) sono graduati nell'ordine della anzianità di specializzazione, del voto di specializzazione e della minore età.
4. I pediatri di cui all'articolo 2, lettera c) - per diploma - e lettera d) - per titolo - sono graduati nell'ordine della anzianità di specializzazione, del voto di specializzazione e della minore età.
5. Le Aziende interpellano i pediatri secondo il seguente ordine:
 - a) pediatri di cui alla lettera a) che hanno fatto domanda per trasferimento;
 - b) pediatri di cui alla lettera b) che hanno fatto domanda per graduatoria;
 - c) pediatri di cui alla lettera c) che hanno fatto domanda per diploma, con priorità di interpello per i residenti nell'ambito carente, in Azienda, in seguito nella Regione e da ultimo fuori Regione;
 - d) pediatri di cui alla lettera d) che hanno fatto domanda per titolo, con priorità di interpello per i residenti nell'ambito carente, in Azienda, in seguito nella Regione e da ultimo fuori Regione.

Art. 5**Modalità di presentazione delle domande**

1. I pediatri interessati al conferimento di un incarico presentano apposita domanda secondo redatta secondo gli schemi costituenti i seguenti allegati:
 - I. Domanda per trasferimento (Allegato 1)
 - II. Domanda per graduatoria (Allegato 2)
 - III. Domanda per diploma (Allegato 3)
 - IV. Domanda per titolo (Allegato 4)
2. La domanda va presentata entro e non oltre il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione del presente avviso.
3. La domanda va presentata, entro il termine perentorio sopra indicato, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale dell'interessato all'Azienda sanitaria territorialmente competente:
 - o asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - o asufc@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - o asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO)
4. Nell'oggetto del messaggio via PEC va indicata la dicitura **"Domanda incarichi vacanti PLS 2026"**.
5. Alla domanda va applicata una marca da bollo da euro 16,00 che deve essere debitamente annullata.
6. A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata una copia di un documento di identità in corso di validità (fronte/retro).
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di scadenza, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso. La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scansionata e presentata unitamente alla copia del documento di identità. Tutte le scansioni devono essere in formato PDF.

8. La presentazione delle domande con qualsiasi modalità diversa da quella descritta nel presente avviso comporta l'esclusione dal procedimento di assegnazione degli incarichi vacanti.
9. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento di recapito successivo alla presentazione della domanda.
10. L'Amministrazione competente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del medico o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, del sistema informatico o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6**Criteri per la compilazione della domanda**

1. il candidato, a pena di inammissibilità della domanda, è tenuto ad indicare gli ambiti territoriali carenti per i quali intende concorrere. È sufficiente presentare una sola domanda per tipologia, nella quale è possibile indicare tutti gli ambiti territoriali carenti per i quali si concorre.
2. Il candidato rende le dichiarazioni previste nella domanda come autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci (art. 75 e 76 del DPR medesimo).
3. L'Amministrazione si riserva di procedere in ogni tempo, anche successivamente all'accettazione dell'incarico, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni e la sussistenza dei requisiti.
4. Le dichiarazioni devono essere complete e riportare gli elementi informativi necessari per l'effettuazione dei relativi controlli. Le domande vanno, quindi, necessariamente compilate in modo chiaro e leggibile e i candidati sono tenuti a fornire correttamente i dati specificamente richiesti. La mancata indicazione degli elementi necessari comporta l'impossibilità di valutazione da parte dell'Amministrazione.
5. Non sono ammesse successive integrazioni delle domande già inviate e/o l'eventuale invio di documenti correlati o allegati in forma separata dalla domanda. Nel caso di invio di più domande, si terrà conto soltanto dell'ultima pervenuta, purché giunta entro i termini.
6. I pediatri possono essere ammessi a regolarizzare la domanda unicamente nel caso in cui le dichiarazioni presentino irregolarità od omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000. L'eventuale termine fissato per la regolarizzazione ha carattere di perentorietà. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, della irregolarità rilevata e/o l'inosservanza del termine perentorio fissato comportano l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.
7. Con la presentazione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso e dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Art. 7**Pubblicità e richiesta di informazioni**

1. Il presente avviso, unitamente ai suoi allegati, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e reso disponibile sul sito internet della Regione www.regione.fvg.it.
2. Per informazioni è disponibile l'indirizzo medicinaconvenzionata.salute@regione.fvg.it

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**Art. 8****Graduatoria ed esclusioni**

1. Le graduatorie predisposte dall'Azienda sanitaria territorialmente competente ai sensi del presente Avviso sono pubblicate sui siti internet delle Aziende Sanitarie.
2. Fatto salvo quanto già specificato, l'esclusione dalla procedura di assegnazione di cui al presente avviso ha luogo nei seguenti casi:
 - Domanda pervenuta oltre il termine;
 - Carenza dei requisiti di partecipazione;
 - Domanda inviata con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
 - Mancata sottoscrizione autografa della domanda qualora non sia sottoscritta con firma digitale;
 - Mancato invio della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Non sono altresì accolte le domande:
 - Prive dell'indicazione degli ambiti territoriali carenti per i quali si intende concorrere;
 - Incomplete delle generalità e dei recapiti dei candidati o totalmente illeggibili.
4. Le esclusioni sono rese note ai candidati mediante pubblicazione del provvedimento di adozione della graduatoria e tramite PEC.

Art. 9**Procedure di convocazione e di interpello**

1. La pubblicazione delle graduatorie sul sito internet delle Aziende Sanitarie territorialmente competenti è accompagnata da un avviso di convocazione rivolto ai candidati nel quale sono indicati la data, l'orario e la sede di convocazione degli stessi. La data di convocazione è comunicata con un preavviso minimo di 15 giorni.
2. La pubblicazione vale quale comunicazione personale ai candidati, che pertanto devono presentarsi nella data, sede e orario indicati nell'avviso di convocazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.
3. Il pediatra interpellato deve, a pena di decadenza, dichiarare l'ambito territoriale per il quale accetta l'incarico o rinunciare all'assegnazione.
4. La mancata presentazione costituisce rinuncia all'incarico. Il pediatra oggettivamente impossibilitato a presentarsi può dichiarare, mediante posta elettronica certificata, la propria disponibilità all'accettazione con l'indicazione dell'ordine di priorità tra gli ambiti territoriali carenti per i quali abbia presentato domanda.
5. Il pediatra che accetta l'incarico non può partecipare all'assegnazione di incarichi pubblicati nel corso dello stesso anno.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare tempi, luoghi e modalità della convocazione previa comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet della Regione, con un preavviso di almeno 15 giorni.

SI RACCOMANDA QUINDI DI TENERE MONITORATI I SITI DELLE AZIENDE SANITARIE:

- www.asugi.sanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
- www.asufc.sanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
- www.asfo.sanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO)

Art. 10**Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

2. Il presente avviso resta comunque soggetto a qualsiasi futura diversa disposizione, anche contrattuale, o provvedimento, anche giurisdizionale, che dovesse eventualmente intervenire successivamente alla sua pubblicazione, per cui l'Amministrazione si riserva l'eventuale revoca, modifica, sospensione delle procedure sopra indicate.

Nota informativa sul procedimento

La presente nota informativa assolve all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e dall'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

Amministrazione e struttura competente

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità

Via Cassa di Risparmio n. 10, Trieste – PEC: salute@certregione.fvg.it

Responsabile del procedimento

Direttore del Servizio Personale SSR e formazione della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
dott.ssa Michela Azzan

.

Responsabile dell'istruttoria

Titolare della Posizione organizzativa "Gestione attività giuridico amministrative della contrattazione territoriale e della medicina convenzionata" avv. Sonia Borghese del Servizio Personale SSR e formazione
Referente dell'istruttoria avv. Fabiana Strano del Servizio Personale SSR e formazione

Oggetto del procedimento

Pubblicazione degli incarichi vacanti di pediatra di libera scelta presso le aziende sanitarie della regione Friuli Venezia Giulia

È possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico ed esercitare i diritti previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) inviando apposita richiesta via PEC alla struttura competente.

Allegato 1

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI PEDIATRI DI
LIBERA SCELTA anno 2026
(per trasferimento)Bollo
€ 16,00

All'Azienda

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____
ai sensi dell'articolo 32, comma 5, lettera a) e b) dell'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera
scelta, di data 21 maggio 2024, reso esecutivo in data 25.07.2024,

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta per i seguenti ambiti
(in assenza di indicazioni la domanda è inammissibile):

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

a tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle responsabilità amministrative
e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici
eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del
D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue:

- di essere nato/a a _____ prov. () in data _____

- di risiedere a _____ prov. () CAP _____

via _____ n. _____ tel: _____ / _____

indirizzo e-mail _____

PEC _____

Codice fiscale _____

Allegato 1

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

☐ di essere pediatra titolare di incarico a tempo indeterminato iscritto da almeno due anni nel medesimo elenco di provenienza della Regione Friuli Venezia Giulia:

Azienda _____ ambito territoriale _____ dal _____;

oppure

☐ di essere pediatra titolare di incarico a tempo indeterminato iscritto da almeno quattro anni negli elenchi dei medici pediatri di libera scelta della Regione _____;

Azienda _____ ambito territoriale _____ dal _____;

☐ di aver conseguito il diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso)

_____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;

☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;

☐ di aver conseguito il diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 (specificare la disciplina _____) in data _____ con voto _____ presso l'Università di _____;

(se il diploma di specializzazione è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso)

_____;

☐ di essere/non essere **(1)** stato sospeso dall'attività di pediatria di libera scelta, ai sensi dell'art. 18, comma 1, dell'A.C.N. nei seguenti periodi:

dal _____ al _____

dal _____ al _____

☐ di avere/non avere **(1)** presentato domanda ad altre Aziende, per l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti

Azienda _____

Azienda _____

☐ di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 20 dell'ACN.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso.

Allegato 1

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, chiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza _____

☐ il domicilio sotto indicato: _____

comune _____ () CAP _____

via _____ n. _____

Tel. ____/____

In fede.

data _____

Firma _____

NOTE

(1) cancellare la parte che non interessa

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,
1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____

- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____

Firma

Allegato 1

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni del presente avviso relativo agli incarichi vacanti di pediatri di libera scelta relativi all'anno 2026 nella Regione FVG si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- la domanda va presentata, entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale dell'interessato al seguente indirizzo PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente:
 - asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - asufc@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO).

Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "domanda incarichi vacanti di pediatria 2026".

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso. La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente.

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI PEDIATRI DI LIBERA
SCELTA – 2026
(per graduatoria)
(comprensivo di dichiarazioni sostitutive)

Bollo
€ 16,00

All'Azienda _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____
iscritto nella graduatoria regionale dei medici pediatri di libera scelta della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia,
valevole per l'anno 2026, ai sensi dell'art. 32, comma 5, lettera c) dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i medici
pediatri di libera scelta di data 21.5.2024, reso esecutivo in data 25.7.2024

chiede

l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta segnatamente per i seguenti ambiti (in
assenza di indicazione la domanda è inammissibile):

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive
modifiche, consapevole delle responsabilità amministrative e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento
emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____

via _____ n. _____ dal _____ a tutt'oggi

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

precedenti residenze:

dal _____ al _____ Comune di _____ prov. _____

dal _____ al _____ Comune di _____ prov. _____

dal _____ al _____ Comune di _____ prov. _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;

☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;

☐ di aver conseguito il diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 (specificare la disciplina _____) in data _____ con voto _____ presso l'Università di _____;

(se il diploma di specializzazione è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso)

_____;

dichiara inoltre

1) di essere/non essere **(1)** titolare di un rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

periodo: dal _____;

2) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore, responsabile di strutture convenzionate con il SSN ai sensi del D.P.R., n. 120/88 e s.m.i., o accreditate ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

3) esercitare/non esercitare **(1)** attività che configurino conflitto di interessi con il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale o sia titolare o compartecipe di quote di imprese o società anche di fatto che esercitino attività che configurino conflitto di interessi col rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico di medicina generale o di specialista ambulatoriale interno, veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi):

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS:

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

8) di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____;

9) di intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 15-octies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni:

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____;

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento di dati personali.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ (_) CAP _____

via _____ Tel. ____/_____

In fede.

data _____

Firma _____

NOTE

(1) Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____

Firma _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti di pediatri di libera scelta relativi all'anno 2026 nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- La domanda va presentata, **entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato al seguente indirizzo PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente:
 - asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - asufc@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO).

Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "domanda incarichi vacanti di pediatria 2026".

- Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA –2026

(pediatri che hanno acquisito il diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti successivamente al 31.1.2025)

Bollo
€ 16,00

All'Azienda _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

ai sensi dell'articolo 32, comma 5, lettera d), dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta di data 21.05.2024, reso esecutivo il 25.07.2024, e

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta, segnatamente per i seguenti ambiti (*in assenza di indicazione la domanda è inammissibile*):

1) Ambito _____ Azienda _____

2) Ambito _____ Azienda _____

3) Ambito _____ Azienda _____

4) Ambito _____ Azienda _____

5) Ambito _____ Azienda _____

6) Ambito _____ Azienda _____

7) Ambito _____ Azienda _____

8) Ambito _____ Azienda _____

9) Ambito _____ Azienda _____

10) Ambito _____ Azienda _____

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle responsabilità amministrative e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue

☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____

via _____ n. _____

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;☐ di aver conseguito il diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 (specificare la disciplina _____) in data _____ con voto _____ presso l'Università di _____;

(se il diploma di specializzazione è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso)

_____;

dichiara inoltre1) di essere/non essere **(1)** titolare di un rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

2) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore, responsabile di strutture convenzionate con il SSN ai sensi del D.P.R., n. 120/88 e s.m.i., o accreditate ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

3) esercitare/non esercitare **(1)** attività che configurino conflitto di interessi con il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale o sia titolare o compartecipe di quote di imprese o società anche di fatto che esercitino attività che configurino conflitto di interessi col rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico di medicina generale o di specialista ambulatoriale interno, veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi):

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS:

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

8) di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N.:

Soggetto _____

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Indirizzo _____
attività _____;

9) di intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 15-
octies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni:

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____;

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul
trattamento di dati personali.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla
presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ (_) CAP _____

via _____ Tel. ____/____

In fede.

data _____

Firma _____

NOTE

(1) Cancellare la parte che non interessa.

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/La sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Firma _____

Data _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti di pediatri di libera scelta relativi all'anno 2026 nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- La domanda va presentata, entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale dell'interessato al seguente indirizzo PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente:
 - asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - asufo@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO).

Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "*domanda incarichi vacanti di pediatria 2026*".

- Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA –2026

(pediatri in possesso del diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti)Bollo
€ 16,00

All'Azienda _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

ai sensi dell'articolo 32, comma 5, lettera e), dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta di data 21.05.2024, reso esecutivo il 25.07.2024, e

chiededi partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici pediatri di libera scelta, segnatamente per i seguenti ambiti (*in assenza di indicazione la domanda è inammissibile*):

1) Ambito _____ Azienda _____

2) Ambito _____ Azienda _____

3) Ambito _____ Azienda _____

4) Ambito _____ Azienda _____

5) Ambito _____ Azienda _____

6) Ambito _____ Azienda _____

7) Ambito _____ Azienda _____

8) Ambito _____ Azienda _____

9) Ambito _____ Azienda _____

10) Ambito _____ Azienda _____

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle responsabilità amministrative e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____

via _____ n. _____

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;

☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;

☐ di aver conseguito il diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 (specificare la disciplina _____) in data _____ con voto _____ presso l'Università di _____;

(se il diploma di specializzazione è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso)

_____;

dichiara inoltre

1) di essere/non essere **(1)** titolare di un rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

2) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore, responsabile di strutture convenzionate con il SSN ai sensi del D.P.R., n. 120/88 e s.m.i., o accreditate ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

3) esercitare/non esercitare **(1)** attività che configurino conflitto di interessi con il rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale o sia titolare o compartecipe di quote di imprese o società anche di fatto che esercitino attività che configurino conflitto di interessi col rapporto di lavoro con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

Attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico di medicina generale o di specialista ambulatoriale interno, veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi):

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS:

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

8) di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N.:

Soggetto _____

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

Indirizzo _____
attività _____;

9) di intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 15-octies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni:

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____;

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento di dati personali.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ (_) CAP _____

via _____ Tel. _____ / _____

In fede.

data _____

Firma _____

NOTE

(1) Cancellare la parte che non interessa.

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/La sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Aziende sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Firma _____

Data _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti di pediatri di libera scelta relativi all'anno 2026 nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- La domanda va presentata, **entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato al seguente indirizzo PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente:
 - asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - asufc@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO).

Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "*domanda incarichi vacanti di pediatria 2026*".

- Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

26_13_1_DDS_PERS SSR_14673_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio personale SSR e formazione 23 marzo 2026, n. 14673

Art. 34 dell'ACN dei medici di medicina generale. Approvazione dell'avviso di pubblicazione degli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria per l'anno 2026.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'articolo 34 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 502 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni - Triennio 2022-2024 (di seguito in breve ACN), reso esecutivo in data 15.01.2026, il quale reca i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione degli incarichi vacanti relativi ai medici del ruolo unico di assistenza primaria;

VISTO, in particolare, il comma 1 dell'articolo 34, secondo il quale entro la fine di marzo di ogni anno ciascuna Regione pubblica sul Bollettino Ufficiale l'elenco degli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria e di quelli che si renderanno disponibili nel corso dell'anno individuati dalle Aziende;

VISTA la nota prot. n. 0151159 del 29.01.2026 con la quale è stato richiesto alle Aziende di procedere alla rilevazione degli incarichi vacanti in esito alle eventuali richieste di completamento dell'impegno settimanale con attività a rapporto orario, di completamento dell'incarico fino a 38 ore settimanali e di mobilità intraaziendale presentate dai medici già titolari di incarico;

CONSIDERATO che, a seguito di tali verifiche, le Aziende hanno individuato e comunicato alla Regione gli incarichi vacanti del ruolo unico di assistenza primaria ad oggi esistenti;

RITENUTO quindi di approvare l'avviso di pubblicazione dell'elenco degli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria per l'anno 2026, unitamente ai modelli di domanda, tutti allegati al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che le domande per le assegnazioni degli incarichi devono essere inviate dai medici interessati entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione con le modalità ivi indicate;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 06 giugno 2025, n. 724, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio personale SSR e Formazione presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità alla dott.ssa Michela Azzan, a decorrere dal 9 giugno 2025 e fino all'8 giugno 2028;

DECRETA

Per le motivazioni in premessa esplicitate, che si intendono qui integralmente riportate:

- 1.** Di approvare l'avviso di pubblicazione dell'elenco degli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria per l'anno 2026, unitamente ai modelli di domanda, tutti allegati al presente provvedimento, di cui costituiscono parte integrante;
- 2.** Di precisare che le domande per l'assegnazione degli incarichi devono essere inviate dai medici interessati entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia con le modalità ivi indicate;
- 3.** Di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e di darne pubblicità sul sito istituzionale della Regione.

Udine, 23 marzo 2026

AZZAN

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

AVVISO

**PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI VACANTI DI MEDICO DEL RUOLO UNICO DI
ASSISTENZA PRIMARIA PRESSO LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE
AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA RELATIVI ALL'ANNO 2026
AI SENSI DELL'ART. 34 DELL'ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE PER LA DISCIPLINA
DEI RAPPORTI CON I MEDICI DI MEDICINA GENERALE – TRIENNIO 2022 - 2024**

Art. 1**Ambiti carenti**

1. Gli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria ad oggi disponibili o che si renderanno disponibili nel corso dell'anno sono riportati nell'elenco allegato al presente Avviso (**Allegato 1**).
2. Per gli incarichi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno è indicata la data a decorrere dalla quale l'incarico sarà effettivamente vacante. Gli adempimenti procedurali diretti al conferimento dell'incarico da parte dell'Azienda trovano attuazione a partire da tale data. È comunque fatta salva ogni eventuale variazione sull'effettiva decorrenza che dovesse intervenire in ambito aziendale.
3. In sede di pubblicazione degli incarichi le Aziende possono indicare le zone all'interno dell'ambito territoriale in cui deve essere comunque assicurata l'assistenza ambulatoriale. Tale indicazione costituisce vincolo all'apertura di uno studio nella zona indicata, vincolo che si protrae per un periodo di due anni, trascorso il quale il medico può chiedere all'Azienda di rimuovere tale vincolo, in caso di pubblicazione di una nuova zona carente nel medesimo ambito territoriale.

Art. 2**Requisiti di partecipazione**

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 5, dell'ACN possono concorrere al conferimento degli incarichi:
 - a) per trasferimento:** medici titolari di incarico a tempo indeterminato del ruolo unico di assistenza primaria da almeno due anni nella stessa Azienda della Regione FVG e quelli titolari in altra Regione da almeno quattro anni;
 - b) per graduatoria:** medici inclusi nella graduatoria regionale valida per l'anno in corso;
 - c) per diploma** medici che abbiano acquisito il diploma di formazione specifica in medicina generale successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale per l'anno in corso;
 - d) per titolo:** medici in possesso del titolo di formazione specifica in medicina generale o titolo equipollente, non compresi nella lettera precedente;
 - e) medici in formazione con borsa di studio:** laureati in medicina e chirurgia abilitati all'esercizio della professione iscritti con borsa di studio al corso di formazione specifica in medicina generale presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12, e s.m.i.;
 - f) medici in formazione senza borsa di studio:** laureati in medicina e chirurgia abilitati all'esercizio della professione ammessi, con graduatoria riservata senza borsa di studio, al corso di formazione specifica in medicina generale presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del D.L. 30 aprile 2019, n. 35 convertito, con modificazioni, dalla Legge 25 giugno 2019, n. 60;
2. I medici già titolari di incarico del ruolo unico di assistenza primaria a tempo indeterminato possono concorrere all'assegnazione solo per trasferimento.
3. I medici in formazione già titolari di incarico temporaneo alla scadenza del termine per la presentazione della domanda non possono concorrere ad un altro incarico temporaneo di cui all'art. 34, comma 18, dell'ACN.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

4. Per i titoli di studio conseguiti all'estero nella domanda di partecipazione vanno indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento rilasciato dal Ministero della Salute e deve essere allegata copia dello stesso.

Art. 3

Tipologia di incarico

1. In applicazione dell'art. 38, comma 1, dell'ACN, gli incarichi che vengono assegnati comportano lo svolgimento di attività a ciclo di scelta e attività oraria pari a 38 ore settimanali, con progressiva riduzione dell'attività oraria rispetto all'aumento delle scelte in carico fino al massimale di 1.500 assistiti.
2. Ai medici di cui all'art. 2, lettere e) ed f) viene attribuito un incarico temporaneo con obbligo di apertura dello studio e progressiva modulazione dell'attività a ciclo di scelta e su base oraria, come stabilito nell'articolo 38, comma 9 dell'ACN.
2. Dal momento del conferimento dell'incarico il medico è tenuto a svolgere l'attività oraria presso le sedi individuate dall'Azienda in ambito distrettuale, anche presso le AFT, le UCCP, le Case della Comunità hub e spoke.
3. Si applicano contestualmente le modalità e i termini previsti dall'art. 33 dell'ACN per l'apertura dello studio professionale nell'ambito territoriale assegnato tenendo conto delle eventuali prescrizioni di zona stabilite dall'Azienda e indicate nell'elenco allegato 1 in cui deve essere comunque assicurata l'assistenza ambulatoriale.

Art. 4

Criteri per l'assegnazione degli incarichi

1. I medici di cui all'articolo 2, lettera a) - per trasferimento - sono graduati in base all'anzianità di incarico a tempo indeterminato di medico del ruolo unico di assistenza primaria ed all'anzianità nei settori confluiti nel ruolo unico di assistenza primaria ai sensi dell'ACN 28 aprile 2022 (Assistenza Primaria, Continuità Assistenziale), detratti i periodi di eventuale sospensione dall'incarico di cui all'articolo 22, comma 1. In caso di servizi contemporanei se ne valuta uno solo.
2. I medici di cui all'articolo 2, lettera b) - per graduatoria - sono graduati calcolando:
 - a) Punteggio riportato nella graduatoria regionale;
 - b) Punti 5 a coloro che abbiano la residenza nell'ambito territoriale in cui è pubblicato l'incarico per il quale concorrono da almeno due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale;
 - c) Punti 20 ai medici residenti nell'ambito della Regione da almeno due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale.

In caso di pari posizione in graduatoria, sono graduati nell'ordine della minore età, del voto di laurea e della anzianità di laurea.

La Regione prevede che l'assegnazione degli incarichi di cui alla lettera b) avvenga secondo le seguenti percentuali di riserva:

 - 80% a favore dei medici in possesso del titolo di formazione specifica in medicina generale;
 - 20% a favore dei medici in possesso di titolo equipollente al titolo di formazione specifica in medicina generale.
3. I medici di cui all'articolo 2, lettera c) - per diploma - e lettera d) - per titolo - sono graduati nell'ordine della minore età al conseguimento del diploma, del voto di laurea e della anzianità di laurea.
4. I medici di cui all'articolo 2, lettera e) - medici in formazione con borsa - e lettera f) - medici in formazione senza borsa - sono graduati, nel rispetto dell'annualità di frequenza del corso (terza, seconda, prima) a partire dalla data di effettivo inizio dello stesso. In caso di pari anzianità sono graduati secondo la minore età al conseguimento del diploma di laurea, il voto di laurea e l'anzianità di laurea.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

5. Le Aziende interpellano prioritariamente i medici di cui alla lettera a) che hanno fatto domanda per trasferimento.
6. La Regione interPELLa successivamente i medici secondo il seguente ordine: lettera b) sulla base delle percentuali di riserva di cui al comma 2. Per ciascuna delle lettere c), d), e) ed infine f), la Regione interPELLa prioritariamente i residenti nell'ambito pubblicato, poi nell'Azienda, quindi nella Regione e da ultimo fuori Regione.

Art. 5**Modalità di presentazione delle domande**

1. I medici interessati al conferimento di un incarico presentano apposita domanda secondo redatta secondo gli schemi costituenti i seguenti allegati:
 - I. Domanda per trasferimento (Allegato 2)
 - II. Domanda per graduatoria (Allegato 3)
 - III. Domanda per diploma (Allegato 4)
 - IV. Domanda per titolo (Allegato 5)
 - V. Domanda per medici in formazione con borsa (Allegato 6)
 - VI. Domanda per medici in formazione con riserva (Allegato 7).
2. La domanda va presentata entro e non oltre il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione del presente avviso.
3. La domanda va presentata, entro il termine perentorio sopra indicato, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale dell'interessato all'indirizzo PEC:
 - a) dell'Azienda sanitaria territorialmente competente in caso di domanda per trasferimento:
 - o asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - o asufc@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - o asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO)
 - b) della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità in tutti gli altri casi:
 - o salute@certregione.fvg.it
4. Nell'oggetto del messaggio via PEC va indicata la dicitura **"domanda incarichi RUAP anno 2026"**.
5. Alla domanda va applicata una marca da bollo da euro 16,00 che deve essere debitamente annullata.
6. A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata una copia di un documento di identità in corso di validità (fronte/retro).
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di scadenza, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso. La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scansionata e presentata unitamente alla copia del documento di identità. Tutte le scansioni devono essere in formato PDF.
8. La presentazione delle domande con qualsiasi modalità diversa da quella descritta nel presente avviso comporta l'esclusione dal procedimento di assegnazione degli incarichi vacanti.
9. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento di recapito successivo alla presentazione della domanda.
10. L'Amministrazione competente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del medico o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, del sistema informatico o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**Art. 6****Criteri per la compilazione della domanda**

1. Il candidato - a pena di inammissibilità della domanda - è tenuto a indicare gli ambiti/incarichi vacanti per cui intende concorrere. È sufficiente presentare una sola domanda nella quale sono indicati tutti gli ambiti/incarichi vacanti per cui si intende concorrere.
2. Il candidato rende le dichiarazioni previste nella domanda come autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci (art. 75 e 76 del DPR medesimo).
3. L'Amministrazione si riserva di procedere in ogni tempo, anche successivamente all'accettazione dell'incarico, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni e la sussistenza dei requisiti.
4. Le dichiarazioni devono essere complete e riportare gli elementi informativi necessari per l'effettuazione dei relativi controlli. Le domande vanno, quindi, necessariamente compilate in modo chiaro e leggibile e i candidati sono tenuti a fornire correttamente i dati specificamente richiesti. La mancata indicazione degli elementi necessari comporta l'impossibilità di valutazione da parte dell'Amministrazione.
5. Non sono ammesse successive integrazioni delle domande già inviate e/o l'eventuale invio di documenti correlati o allegati in forma separata dalla domanda. Nel caso di invio di più domande, si terrà conto soltanto dell'ultima pervenuta, purché giunta entro i termini.
6. I medici possono essere ammessi a regolarizzare la domanda unicamente nel caso in cui le dichiarazioni presentino irregolarità od omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000. L'eventuale termine fissato per la regolarizzazione ha carattere di perentorietà. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, della irregolarità rilevata e/o l'inosservanza del termine perentorio fissato comportano l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.
7. Con la presentazione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso e dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Art. 7**Pubblicità e richiesta di informazioni**

1. Il presente avviso, unitamente ai suoi allegati, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e reso disponibile sul sito internet della Regione www.regione.fvg.it.
2. Per informazioni è disponibile l'indirizzo medicinaconvenzionata.salute@regione.fvg.it
3. Per informazioni relative ad agevolazioni e incentivi per l'apertura degli studi rivolgersi direttamente agli uffici di medicina convenzionata aziendali.

Art. 8**Graduatoria ed esclusioni**

1. Le graduatorie predisposte dalla Regione ai sensi del presente Avviso sono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e sono rese disponibili sul sito internet della Regione www.regione.fvg.it, in "Bandi e avvisi".
2. Fatto salvo quanto già specificato, l'esclusione dalla procedura di assegnazione di cui al presente avviso ha luogo nei seguenti casi:
 - Domanda pervenuta oltre il termine;
 - Carenza dei requisiti di partecipazione;
 - Domanda inviata con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
 - Mancata sottoscrizione autografa della domanda qualora non sia sottoscritta con firma digitale;
 - Mancato invio della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Non sono altresì accolte le domande:

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

- Prive dell'indicazione degli incarichi vacanti per i quali si intende concorrere;
 - Incomplete delle generalità e dei recapiti dei candidati o totalmente illeggibili.
4. Le esclusioni sono rese note ai candidati mediante pubblicazione del provvedimento di adozione della graduatoria e tramite PEC.

Art. 9**Procedure di convocazione e di interpello**

1. La pubblicazione delle graduatorie sul sito internet della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è accompagnata da un avviso di convocazione rivolto ai candidati nel quale sono indicati la data, l'orario e la sede di convocazione degli stessi. La data di convocazione è comunicata con un preavviso minimo di 15 giorni.
2. La pubblicazione vale quale comunicazione personale ai candidati, che pertanto devono presentarsi nella data, sede e orario indicati nell'avviso di convocazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.
3. Il medico interpellato deve, a pena di decadenza, dichiarare l'incarico che accetta o rinunciare all'assegnazione.
4. La mancata presentazione costituisce rinuncia all'incarico. Il medico oggettivamente impossibilitato a presentarsi può dichiarare, mediante posta elettronica certificata, la propria disponibilità all'accettazione con l'indicazione dell'ordine di priorità tra gli incarichi per i quali abbia presentato domanda.
5. Il medico che accetta l'incarico non può partecipare all'assegnazione di incarichi pubblicati nel corso dello stesso anno.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare tempi, luoghi e modalità della convocazione previa comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet della Regione, con un preavviso di almeno 15 giorni.

SI RACCOMANDA QUINDI DI TENERE MONITORATO IL SITO DELLA REGIONE www.regione.fvg.it

Art. 10**Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.
2. Il presente avviso resta comunque soggetto a qualsiasi futura diversa disposizione, anche contrattuale, o provvedimento, anche giurisdizionale, che dovesse eventualmente intervenire successivamente alla sua pubblicazione, per cui l'Amministrazione si riserva l'eventuale revoca, modifica, sospensione delle procedure sopra indicate.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**Nota informativa sul procedimento**

La presente nota informativa assolve all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e dall'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

Amministrazione e struttura competente

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità

Via Cassa di Risparmio n. 10, Trieste – PEC: salute@certregione.fvg.it

Responsabile del procedimento

Direttore del Servizio Personale SSR e formazione della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
dott.ssa Michela Azzan

.

Responsabile dell'istruttoria

Titolare della Posizione organizzativa "Gestione attività giuridico amministrative della contrattazione territoriale e della medicina convenzionata"

I referenti dell'istruttoria saranno individuati con successiva comunicazione.

Oggetto del procedimento

Assegnazione degli incarichi vacanti di medico del ruolo unico di assistenza primaria presso le aziende sanitarie della regione Friuli Venezia Giulia

Fasi e termini del procedimento

Il procedimento è disciplinato dall'art. 34 dell'Accordo collettivo nazionale dei medici di medicina generale e si articola come segue:

- Presentazione domande: entro 20 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso sul BUR
- Formazione delle graduatorie
- Pubblicazione delle graduatorie sul BUR
- Convocazione
- Assegnazione degli incarichi

È possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico ed esercitare i diritti previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) inviando apposita richiesta via PEC alla struttura competente.

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

e-mail: presidente@regione.fvg.it PEC: regione.friuliveneziaigiulia@certregione.fvg.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, e-mail: privacy@regione.fvg.it; PEC privacy@certregione.fvg.it;

INSIEL SPA è Responsabile del trattamento dei dati personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del *"Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del sistema informativo integrato regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel spa"*.

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato e integrato dal D.lgs n. 101/2018 e del Regolamento europeo 2016/679/UE (General Data Protection Regulation) la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dall'interessato e il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, proporzionalità.

Il trattamento dei dati forniti dagli interessati o, comunque, assunti in fase istruttoria è funzionale agli adempimenti connessi, strumentali e conseguenti alle procedure di cui al presente avviso. Il loro conferimento è indispensabile per le attività di cui sopra. Il loro eventuale mancato conferimento, la loro inesatta o parziale comunicazione preclude l'attività di gestione delle procedure di assegnazione degli incarichi in parola.

Il trattamento dei dati è effettuato avvalendosi sia di mezzi informatici che cartacei protetti e non accessibili al pubblico. Il trattamento dei dati comprende anche la loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia nelle sole misure necessarie e proporzionali alle finalità del presente procedimento.

I dati forniti possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nazionali per finalità connesse all'espletamento delle procedure di cui al presente avviso e/o per assolvere, nell'ambito dell'istruttoria, a obblighi previsti dalla normativa vigente.

Gli interessati hanno diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, presentare reclamo al Garante dei dati personali, rivolgendo le richieste alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

ALL. 1 INCARICHI VACANTI RUAP 2026

AZIENDA SANITARIA	DISTRETTO	AMBITO TERRITORIALE CARENTE	COMUNI DELL'AMBITO	INCARICHI VACANTI	DECORRENZE E VINCOLI	Disponibilità studio medico a condizioni agevolate per attività a ciclo di scelta*	Contributo d'ingresso art. 22 AIR 2025*
Azienda sanitaria universitaria Giuliana Isoncina - ASUGI	Trieste 1	Trieste - circoscrizione 3-4-5-6	Trieste - circoscrizione 3-4-5-6	49	n. 2 dal 01/04/2026; n. 1 dal 28/07/2026; n. 1 dal 25/10/2026; n. 1 dal 31/12/2026.		
	Trieste 2	Trieste - circoscrizione 7 Val Maura	Trieste - circoscrizione 7 Val Maura	18			
		Trieste Altopiano ovest	Trieste circoscrizione 1 - 2, Duino Aurisina, Monrupino, Sgonico	13			
		Muggia, San Dorligo della Valle	Muggia, San Dorligo della Valle	6	n. 1 dal 01/12/2025		
	Alto Isonzino	Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, San Lorenzo Isontino, Farra d'Isonzo, Romans d'Isonzo, Villesse	Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, San Lorenzo Isontino, Farra d'Isonzo, Romans d'Isonzo, Villesse	12	n. 1 dal 01/01/2026		
		Gorizia	Gorizia, Mossa, San Floriano del Collio, Savogna d'Isonzo	15			
	Basso Isonzino	Monfalcone, Staranzano	Monfalcone, Staranzano	17	n. 2 con vincolo di apertura ambulatorio in Largo Isonzo – Monfalcone; n. 2 con vincolo di apertura in zona S. Polo Monfalcone; n. 1 con vincolo di apertura in zona centro – Monfalcone; n. 2 con vincolo di apertura nel Comune di Staranzano; n. 3 senza vincolo di cui 1 con decorrenza 28.1.2027		
		Grado	Grado	3			
		Doberdò del Lago	Doberdò del Lago, Fogliano Redipuglia, Ronchi dei Legionari, Sagrado, San Canzian d'Isonzo, San Pier d'Isonzo, Turriaco	13	n. 1 con vincolo di apertura a Fogliano Redipuglia; n. 2 con vincolo di apertura a Ronchi dei Legionari; n. 1 con vincolo di apertura a San Canzian d'Isonzo; n. 1 con vincolo di apertura a Turriaco; n. 1 con vincolo di apertura a Sagrado		
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale - ASUFC	Torre	Povoletto	Attimis, Faedis, Povoletto, Cussacco, Rema del Rojale, Tricesimo	6			3 quote
		Tarcento	Tarcento, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana	4	1 Tarcento		
	Natisone	Cividale del Friuli	Cividale del Friuli, Moimacco, Prepetto, Remanzacco, Torreano	5			2 quote
		Ambito Valli del Natisone	Drenchia, Grimacco, Puffero, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna	7		Corno di Rosazzo e Premariacco	
		Manzano	Buttrio, Corno di Rosazzo, Manzano, Premariacco, San Giovanni al Natisone	2			
	Friuli Centrale	Udine	Udine	4			
		Tavagnacco	Martignacco, Pagnacco, Tavagnacco	23			
		Zugliano	Campoformido, Pasian di Prato, Pozzuolo del Friuli, Pavia di Udine, Pradamano	8			
	Medio Friuli	Codroipo	Codroipo, Bertio, Camino al Tagliamento, Codroipo, Mereto di Tomba, Sedegliano, Varmo, Basiliano, Castions di Strada, Lestizza, Mortegliano, Talmassons	14		Basiliano, Talmassons, Lestizza, Varmo, Codroipo e Mortegliano	4 quote
	Collinare	San Daniele del Friuli	Buja, Colloredo di Montalbano, Fagagna, Majano, Moruzzo, Treppo Grande, Coseano, Dignano, Flabiano, Forgaria nel Friuli, Ragogna, San Daniele del Friuli, Rive d'Arcano, San Vito di Fagagna	11	1 Majano 1 San Daniele del Friuli		
	Carnia	Tolmezzo	Amaro, Ampezzo, Arta Terme, Cavazzo Carnico, Cervineto, Comeglians, Enemonzo, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Lauco, Ovaro, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravascletto, Raveo, Rigolato, Sappada, Sauris, Socchieve, Sutrio, Tolmezzo, Treppo Ligosullo, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio	13		Tolmezzo, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Lauco, Preone, Raveo, Villa Santina e Cervineto	7 quote

ALL. 1 INCARICHI VACANTI RUAP 2026

	Gemonese/Canale del Ferro/Val Canale	Gemona del Friuli	Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Moggio Udinese, Montenars, Ogozzo, Trasaghis, Venzona, Chiusaforte, Dogna, Malborghetto Valbruna, Pontebba, Resiutta, Resia, Tarvisio	10		Tarvisio e Moggio Udinese	5 quote
	Agro Aquileiese	Cervignano del Friuli	Cervignano del Friuli	2			11 quote
		Aquileia	Aquileia, Fiumicello, Villa Vicentina, Terzo d'Aquileia	4		Villa Vicentina e Fiumicello	
		Aiello del Friuli	Aiello del Friuli, Campolongo Tapogliano, Ruda, San Vito al Torre, Visco	4		Bicinicco e S. Maria La Longa	
		Palmanova	Bagnaria Ars, Chiopris Viscone, Palmanova, Torviscosa, Trivignano Udinese	8		Cervignano del Friuli	
		Bicinicco	Bicinicco, Gonars, Santa Maria la Longa	2		Trivignano Udinese, Chiopris Viscone e Torviscosa	
	Riviera Bassa Friulana	Latisana	Latisana, Lignano Sabbiadoro, Ronchis	6		Ronchis	8 quote
	Riviera Bassa Friulana	Palazzolo dello Stella	Palazzolo dello Stella, Pocenja, Preccenico, Rivignano Teor	4		Palazzolo dello Stella e Pocenja	
	Riviera Bassa Friulana	San Giorgio di Nogaro	Carlino, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Porpetto, San Giorgio di Nogaro	5		Marano Lagunare, Carlino, San Giorgio di Nogaro e Porpetto	
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale - ASFO	Dolomiti Friulane	Spilimbergo	Spilimbergo	3			
		Travesio	Travesio, Sequais, Castelnuovo del Friuli, Clauzetto, Pinzano al Tagliamento, Vito d'Asio	3			
		Maniago	Maniago, Frisanco, Vajont, Vivaro, Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Montebelluna, Valcellina, Cavasso Nuovo, Meduno, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Arba, Fanna	13	2 Monterale Cimolais Vajont 2 Manigo		
	Noncello	Cordenons	Cordenons	7			
		Porcia	Porcia	6			
		Pordenone	Pordenone	16			
		Roveredo in piano	Roveredo in piano, San Quirino	5			
		Zoppola	Zoppola	2			
	Livenza	Aviano	Aviano	3			
		Brugnera	Brugnera	6			
		Caneva, Polcenigo, Budoia	Caneva, Polcenigo, Budoia	4			
		Fontanafredda	Fontanafredda	9			
		Sacile	Sacile	7			
	Tagliamento	Cordovado, Morsano al Tagliamento, Sesto al Reghena	Cordovado, Morsano al Tagliamento, Sesto al Reghena	6	Morsano al Tagliamento		
		San Vito al Tagliamento,	San Vito al Tagliamento,	5			
		Valvasone-Arzene, Casarsa della Delizia, San Giorgio della Richinvelda, San Martino al Tagliamento	Valvasone-Arzene, Casarsa della Delizia, San Giorgio della Richinvelda, San Martino al Tagliamento	10			
	Sile	Azzano Decimo	Azzano Decimo	5			
		Chions, Pravisdomini	Chions, Pravisdomini	5			
		Fiume Veneto,	Fiume Veneto,	2			
		Pasiano di Pordenone, Prata di Pordenone	Pasiano di Pordenone, Prata di Pordenone	5			

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICO DI RUOLO
UNICO DI ASSISTENZA PRIMARIA anno 2026
(per trasferimento)Bollo
€ 16,00

All'Azienda

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____
ai sensi dell'articolo 34 dell'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, di data 5 novembre
2025, reso esecutivo in data 15.01.2026,

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medico del ruolo unico di assistenza primaria per i
seguenti ambiti (in assenza di indicazioni la domanda è inammissibile):

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

a tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle responsabilità amministrative
e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici
eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del
D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue:

- di essere nato/a a _____ prov. () in data _____
- di risiedere a _____ prov. () CAP _____
via _____ n. _____ tel: _____ / _____
indirizzo e-mail _____
PEC _____
Codice fiscale _____

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

☐ di essere titolare di incarico a tempo indeterminato del ruolo unico di assistenza primaria da almeno due anni nella stessa Azienda della Regione Friuli Venezia Giulia:

Azienda _____ dal _____

oppure

☐ di essere titolare di incarico a tempo indeterminato del ruolo unico di assistenza primaria da almeno quattro anni nella Regione _____

Azienda _____ dal _____

☐ di aver conseguito il diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso)

_____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;

☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;

☐ di essere/non essere (1) stato sospeso dall'incarico del ruolo unico di assistenza primaria nei seguenti periodi:

dal _____ al _____

dal _____ al _____

☐ di avere/non avere (1) presentato domanda ad altre Aziende della regione, per l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti

Azienda _____

Azienda _____

☐ di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 21 dell'ACN.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento di dati personali contenuta nell'avviso.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo pec _____

☐ la propria residenza

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ (____) CAP _____

via _____ Tel. ____/_____

In fede.

data _____

Firma _____

Allegato 2

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

NOTE

(1) cancellare la parte che non interessa

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____

Firma _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti relativi all'anno 2026 di medici del ruolo unico di assistenza primaria nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- La domanda va presentata, **entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato al seguente indirizzo PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente:
 - asugi@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI)
 - asufc@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)
 - asfo.protgen@certsanita.fvg.it - Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO)

Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "**domanda incarichi vacanti di medico RUAP 2026**".

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

Allegato 2**DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC dell'Azienda sanitaria territorialmente competente.

Allegato 3

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICO DEL RUOLO
UNICO DI ASSISTENZA PRIMARIA anno 2025
(per graduatoria)Bollo
€ 16,00Alla Regione Autonoma
Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale salute, politiche sociali e
disabilità
Via Cassa di Risparmio, 10
34124 TRIESTE
PEC: salute@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

iscritto/a nella graduatoria regionale per i medici di medicina generale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia valevole per l'anno 2026, ai sensi dell'art. 34, comma 5, lettera b) dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale di data 05.11.2025, reso esecutivo in data 15.01.2026,

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medico di ruolo unico di assistenza primaria segnatamente per i seguenti ambiti (*in assenza di indicazione la domanda è inammissibile*):

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

Agli effetti dell'articolo 34, commi 13, 14, 15, 16 dell'A.C.N. **chiede**, inoltre, di poter accedere alla seguente riserva di assegnazione (**barrare una sola casella**):

- ☐ riserva del 80% per i medici in possesso del titolo di formazione specifica in medicina generale;
- ☐ riserva del 20% per i medici in possesso del titolo equipollente al titolo di formazione specifica in medicina generale.

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle responsabilità amministrative e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue:

☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____

via _____ n. _____ dal _____ a tutt'oggi

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

precedenti residenze:

dal _____ al _____ Comune di _____ prov. _____

dal _____ al _____ Comune di _____ prov. _____

dal _____ al _____ Comune di _____ prov. _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;

☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;

☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale di cui al D.L.vo n. 256/91, n. 368/99 e n. 277/2003, conseguito in data _____ Regione _____;

oppure

☐ di essere in possesso del titolo equipollente al titolo di formazione specifica in medicina generale conseguito all'estero - indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso:

_____;

oppure

☐ di essere in possesso del titolo equipollente al titolo di formazione in medicina generale di cui al D.L.vo n. 368/99 e s.m. e i. (medici abilitati all'esercizio professionale entro il 31/12/1994);

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

dichiara inoltre

1) di non essere titolare di qualsiasi rapporto convenzionale ai sensi dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale reso esecutivo in data 15.01.2026;

2) di essere/non essere **(1)** ¹ titolare di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, pubblico o privato, o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

3) di esercitare/non esercitare **(1)** altre attività o sia titolare o compartecipe delle quote di imprese che possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di specialista ambulatoriale interno/veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi/ di pediatra di libera scelta **(1)**

Azienda sanitaria _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

¹ Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

8) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore ovvero di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

9) id intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento di dati personali.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ () CAP _____

via _____ Tel. ____/ _____

In fede.

data _____

Firma _____

Allegato 3

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____
Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____ Firma _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria relativi all'anno 2026 nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- La domanda va presentata, **entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato all'indirizzo PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità: salute@certregione.fvg.it

Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "domanda incarichi vacanti di medico RUAP 2026"

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

Allegato 4

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI DI RUOLO
UNICO DI ASSISTENZA PRIMARIA- anno 2025**(per diploma di formazione specifica in medicina generale acquisito successivamente al 31.01.2025)**Bollo
€ 16,00Alla Regione Autonoma
Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale salute, politiche sociali e
disabilità
Via Cassa di risparmio, 10
34124 TRIESTE
PEC: salute@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

ai sensi dell'art. 34, comma 5, lettera c) dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici
di medicina generale di data 05.11.2025, reso esecutivo in data 15.01.2026,**chiede**di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici di ruolo unico di assistenza primaria per i
seguenti ambiti *(in assenza di indicazione la domanda è inammissibile)*:

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle responsabilità
amministrative e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza
dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt.
75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 cit.)**dichiara** quanto segue:☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____

via _____ n. _____

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale di cui al D.L.vo n. 256/91, n. 368/99 e n. 277/2003, conseguito in data _____ Regione _____;☐ di avere/non avere usufruito **(1)**¹ dell'integrazione della borsa di studio ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 8/2025

(se titolo di formazione specifica in medicina generale conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

dichiara inoltre

1) di non essere titolare di qualsiasi rapporto convenzionale ai sensi dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale reso esecutivo in data 15.01.2026;

2) di essere/non essere **(1)** titolare di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, pubblico o privato, o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

3) di esercitare/non esercitare **(1)** altre attività o sia titolare o compartecipe delle quote di imprese che possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

¹ Cancellare la parte che non interessa

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di specialista ambulatoriale interno/veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi/ di pediatria di libera scelta **(1)**)

Azienda sanitaria _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

8) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore ovvero di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

9) id intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento di dati personali.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza _____

☐ il domicilio sotto indicato: _____

Comune _____ (_) CAP _____

Allegato 4

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

via _____ Tel. _____ / _____

In fede.

data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____

Firma _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria relativi all'anno 2026 nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- In considerazione delle attuali misure restrittive dettate dal Governo rispetto alla circolazione delle persone, legate all'emergenza sanitaria COVID-19, la domanda va presentata, **entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato all'indirizzo PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità: salute@certregione.fvg.it. Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "*domanda incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria 2025*".

Allegato 4**DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

Allegato 5

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI DI RUOLO
UNICO DI ASSISTENZA PRIMARIA- anno 2025**(per titolo di formazione specifica in medicina generale)***(comprensivo di dichiarazioni sostitutive)*

Bollo
€ 16,00

Alla Regione Autonoma
Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale salute, politiche sociali e
disabilità
Via Cassa di risparmio, 10
34124 **TRIESTE**
PEC: salute@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

ai sensi dell'art. 34, comma 5, lett. d) dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di
medicina generale, di data 05.11.2025, reso esecutivo in data 15.01.2026.

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici di ruolo unico di assistenza primaria per i
seguenti ambiti *(in assenza di indicazione la domanda è inammissibile)*:

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle responsabilità
amministrative e penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza
dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt.
75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 cit.)

dichiara quanto segue:

☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Allegato 5

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. () CAP _____

via _____ n. _____

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale di cui al D.L.vo n. 256/91, n. 368/99 e n. 277/2003, conseguito in data _____ Regione _____;

(se titolo di formazione specifica in medicina generale conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

dichiara inoltre

1) di non essere titolare di qualsiasi rapporto convenzionale ai sensi dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale reso esecutivo in data 15.01.2026;

2) di essere/non essere **(1)** titolare di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, pubblico o privato, o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

3) di esercitare/non esercitare **(1)** altre attività o sia titolare o compartecipe delle quote di imprese che possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.

Soggetto _____

(1) Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 5

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di specialista ambulatoriale interno/veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi/ di pediatria di libera scelta **(1)**)

Azienda sanitaria _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

8) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore ovvero di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

9) id intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le prescrizioni dell'avviso e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento di dati personali.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

- ☐ l'indirizzo PEC _____
- ☐ la propria residenza _____
- ☐ il domicilio sotto indicato: _____

Comune _____ (_) CAP _____

(1) Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 5

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

via _____ Tel. _____ / _____

In fede.

data _____

Firma _____

(

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda (n.b. La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, deve essere annullata tramite apposizione della data e della firma in parte sulla stessa marca e in parte sul modulo); attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____

Firma _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni del presente avviso relativo agli incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria relativi all'anno 2026 nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione**, la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante **deve sempre indicare i dati informativi necessari**, affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.** dell'avviso in parola;
- In considerazione delle attuali misure restrittive dettate dal Governo rispetto alla circolazione delle persone, legate all'emergenza sanitaria COVID-19, la domanda va presentata, **entro il suddetto termine perentorio, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato all'indirizzo PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità: salute@certregione.fvg.it. Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "**domanda incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria 2025**".

(1) Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 5

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste
e-mail: presidente@regione.fvg.it PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, e-mail: privacy@regione.fvg.it; PEC privacy@certregione.fvg.it ;
3. INSIEL SPA è Responsabile del trattamento dei dati personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del sistema informativo integrato regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel spa".
4. Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato e integrato dal D.lgs n. 101/2018 e del Regolamento europeo 2016/679/UE (General Data Protection Regulation) la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dall'interessato e il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, proporzionalità.
5. Il trattamento dei dati forniti dagli interessati o, comunque, assunti in fase istruttoria è funzionale agli adempimenti connessi, strumentali e conseguenti alle procedure di cui al presente avviso. Il loro conferimento è indispensabile per le attività di cui sopra. Il loro eventuale mancato conferimento, la loro inesatta o parziale comunicazione preclude l'attività di gestione delle procedure di assegnazione degli incarichi in parola.
6. Il trattamento dei dati è effettuato avvalendosi sia di mezzi informatici che cartacei protetti e non accessibili al pubblico. Il trattamento dei dati comprende anche la loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia nelle sole misure necessarie e proporzionali alle finalità del presente procedimento.

(1) Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 5**DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITA'**

7. I dati forniti possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nazionali per finalità connesse all'espletamento delle procedure di cui al presente avviso e/o per assolvere, nell'ambito dell'istruttoria, a obblighi previsti dalla normativa vigente.
8. Gli interessati hanno diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, presentare reclamo al Garante dei dati personali, rivolgendo le richieste alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

(1) Cancellare la parte che non interessa.

Allegato 6

DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI DEL RUOLO UNICO DI
ASSISTENZA PRIMARIA anno 2025
**(medico iscritto con borsa di studio al corso di formazione specifica in medicina generale presso la Regione
Autonoma Friuli Venezia Giulia)**

Bollo
€ 16,00

Alla Regione Autonoma
Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
Via Cassa di Risparmio, 10
34121 TRIESTE
PEC: salute@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

ai sensi dell'articolo 34, comma 5, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale di data 05.11.2025, reso esecutivo il 15.01.2026,

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici del ruolo unico di assistenza primaria per i seguenti ambiti (*in assenza di indicazioni la domanda è inammissibile*):

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

Il/La sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, del D.P.R. innanzi citato, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 cit.),

dichiara quanto segue:

☐ di essere nato/a a _____ Prov. (____) in data _____

Allegato 6

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____

via _____ n. _____ dal _____ a tutt'oggi

tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;☐ di essere iscritto al corso di formazione specifica in medicina generale con borsa di studio del triennio _____/_____ presso il Centro di formazione per l'assistenza sanitaria della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia☐ data di inizio del corso* _____(* Per coloro che sono entrati a seguito di scorrimento della graduatoria indicare la data di inizio della frequenza)
di frequentare:☐ il primo anno ☐ il secondo anno ☐ il terzo anno☐ di non essere già titolare di incarico a tempo indeterminato/temporaneo del ruolo unico di assistenza primaria;☐ di usufruire/non usufruire **(1)**¹ dell'integrazione della borsa di studio ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 8/2025**dichiara inoltre**1) di essere/non essere **(1)** titolare di qualsiasi rapporto convenzionale ai sensi dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale reso esecutivo in data 15.01.2026:

Attività _____

Indirizzo _____

periodo: dal _____;

2) di essere/non essere **(1)** titolare di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, pubblico o privato, o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

¹ Cancellare la parte che non interessa

Allegato 6

3) di esercitare/non esercitare **(1)** altre attività o sia titolare o compartecipe delle quote di imprese che possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di specialista ambulatoriale interno/veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi/ di pediatra di libera scelta **(1)**)

Azienda sanitaria _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

6) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

7) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

8) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore ovvero di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

9) id intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____

Allegato 6

Il/La sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni fissate dall'Accordo collettivo nazionale per la disciplina normativa e per il trattamento economico dei medici di medicina generale del quale è ad integrale conoscenza.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ (____) CAP _____

via _____ Tel. ____ / _____

In fede.

data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/La sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda; attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Firma

Data _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni dell'avviso relativo agli incarichi vacanti relativi all'anno 2026 per i medici del ruolo unico di assistenza primaria nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione** la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante **deve sempre indicare i dati informativi necessari** affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R. e sul sito istituzionale della Regione** dell'avviso in parola;
- la domanda è presentata esclusivamente **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato all'indirizzo PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità: salute@certregione.fvg.it. Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "*domanda incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria 2025*".

Allegato 6

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

Allegato 7

DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI DEL RUOLO UNICO DI
ASSISTENZA PRIMARIA anno 2025
**(medico iscritto per graduatoria riservata senza borsa di studio al corso presso la Regione Autonoma Friuli
Venezia Giulia)**

Bollo
€ 16,00

Alla Regione Autonoma
Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
Via Cassa di Risparmio, 10
34121 TRIESTE
PEC: salute@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

ai sensi dell'articolo 34, comma 5, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale di data 05.11.2025, reso esecutivo il 15.01.2026,

chiede

di partecipare all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici del ruolo unico di assistenza primaria per i seguenti ambiti (*in assenza di indicazione la domanda è inammissibile*):

- 1) Ambito _____ Azienda _____
- 2) Ambito _____ Azienda _____
- 3) Ambito _____ Azienda _____
- 4) Ambito _____ Azienda _____
- 5) Ambito _____ Azienda _____
- 6) Ambito _____ Azienda _____
- 7) Ambito _____ Azienda _____
- 8) Ambito _____ Azienda _____
- 9) Ambito _____ Azienda _____
- 10) Ambito _____ Azienda _____

Il/La sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, del D.P.R. innanzi citato, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 cit.),

dichiara quanto segue:

☐ di essere nato/a a _____ Prov. () in data _____

Allegato 7

Codice fiscale _____

☐ di risiedere a _____ prov. (____) CAP _____
via _____ n. _____ dal _____ a tutt'oggi
tel: ____/____ indirizzo e-mail _____ pec _____

☐ di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ conseguito in data _____ con voto _____;

(se titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza rilasciato dal Ministero della Salute e allegare copia dello stesso) _____;

☐ di aver conseguito l'abilitazione all'Esercizio Professionale in data/sessione _____;

☐ di essere iscritto all'ordine dei Medici di _____ dal _____;

☐ di essere iscritto al corso di formazione specifica in medicina generale per graduatoria riservata senza borsa di studio del triennio _____/_____ presso il Centro di formazione per l'assistenza sanitaria della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

☐ data di inizio del corso _____

(Per coloro che sono entrati a seguito di scorrimento della graduatoria indicare la data di inizio della frequenza)
di frequentare:

☐ il primo anno ☐ il secondo anno ☐ il terzo anno

☐ di **non essere** titolare di incarico a tempo indeterminato/temporaneo del ruolo unico di assistenza primaria

dichiara inoltre

1) di essere/non essere **(1)**¹ titolare di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, pubblico o privato, o di altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

2) di esercitare/non esercitare **(1)** altre attività o sia titolare o compartecipe delle quote di imprese che possano configurare conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale:

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

¹ Cancellare la parte che non interessa

Allegato 7

3) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di medico specialista ambulatoriale accreditato con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

4) di svolgere/non svolgere **(1)** attività di specialista ambulatoriale interno/veterinario ed altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi/ di pediatra di libera scelta **(1)**)

Azienda sanitaria _____

Indirizzo _____

attività _____

periodo: dal _____;

5) di svolgere/non svolgere **(1)** funzioni fiscali per conto di Azienda sanitari o dell'INPS

Soggetto _____

Indirizzo _____

ambito territoriale _____

periodo: dal _____;

6) di fruire/non fruire **(1)** del trattamento per invalidità assoluta e permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al Decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale;

7) di essere/non essere **(1)** proprietario, comproprietario, socio, azionista, gestore, amministratore, direttore ovvero di operare/non operare **(1)** a qualsiasi titolo, in presidi, strutture sanitarie, stabilimenti o istituzioni private operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.N.

Soggetto _____

Indirizzo _____

attività _____

8) id intrattenere/non intrattenere **(1)** con una Azienda un apposito rapporto instaurato ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni

Azienda _____

Indirizzo _____

Tipo di rapporto _____

Il/La sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni fissate dall'Accordo collettivo nazionale per la disciplina normativa e per il trattamento economico dei medici di medicina generale del quale è ad integrale conoscenza.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nell'avviso, richiede che eventuali comunicazioni dirette inerenti alla presente domanda siano inoltrate presso:

☐ l'indirizzo PEC _____

☐ la propria residenza

Allegato 7

☐ il domicilio sotto indicato:

Comune _____ (____) CAP _____

via _____ Tel. ____/____

In fede.

data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/la sottoscritto/a Dott./ssa _____

Nato/a a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni non veritiere,

1. **di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo** di euro 16,00 tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo della presente domanda; attestando di seguito i dati della marca da bollo utilizzata:

- data e ora di emissione _____
- identificativo n. _____

2. di conservare l'originale della presente domanda per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione.

Data _____

Firma _____

AVVERTENZE

Ferme restando le disposizioni del 'avviso relativo agli incarichi vacanti relativi all'anno 2026 per i medici del ruolo unico di assistenza primaria nella Regione FVG, si ricorda:

- **a pena d'esclusione** la presente domanda va sottoscritta e va allegata copia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro) in quanto trattasi di elementi indispensabili e, pertanto, la loro mancanza non configura irregolarità formale sanabile;
- in base all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183, "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato." Pertanto, il dichiarante deve sempre indicare i dati informativi necessari affinché si possa provvedere agli adempimenti di cui all'art. 71 del precitato D.P.R. n. 445/2000;
- **il termine perentorio di presentazione della domanda è di 20 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R. e sul sito istituzionale della Regione** dell'avviso in parola;
- la domanda è presentata esclusivamente **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** personale dell'interessato all'indirizzo PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità: salute@certregione.fvg.it. Nell'oggetto del messaggio va indicata la dicitura "domanda incarichi vacanti di medici del ruolo unico di assistenza primaria 2025".

Ai fini dell'accertamento del rispetto dell'anzidetto termine, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione della comunicazione, come risultante dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della PEC. Il termine ultimo di invio è fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale valida rilasciata da un certificatore accreditato oppure è sottoscritta manualmente, scannerizzata e presentata unitamente a copia scannerizzata di un documento di identità. Le scansioni sono in formato PDF.

Non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria oppure da PEC non personale, anche se indirizzate alla PEC della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità

26_13_1_DDS_SVIL RUR_13791_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio sviluppo rurale 18 marzo 2026, n. 13791

PS PAC 2023-2027. CSR FVG 2023-2027. - Bando per l'accesso all'intervento SRD13 "Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli" - Proroga termini presentazione domande di sostegno.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- il regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSN PAC) approvato in via definitiva dalla Commissione con decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022, successivamente modificato con decisioni C(2023)6990 del 23 ottobre 2023, C(2024) 6849 del 30 settembre 2024, C(2024) 8662 di data 11 dicembre 2024, C(2025)3805 di data 18 giugno 2025, C(2025)8022 del 27 novembre 2025 e con decisione della Commissione C(2026) 745 del 11 febbraio 2026 final, che prevede, tra l'altro, l'intervento SRD13 "Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli";
- la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023), la quale all'articolo 3, comma 1 stabilisce che l'Amministrazione regionale è autorizzata a dare attuazione agli interventi di sviluppo rurale regionali inseriti nel PSN PAC;
- la legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24, articolo 3, commi da 68 a 72, con la quale è stato istituito presso l'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA, l'Organismo pagatore regionale per la Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia (OPR FVG);
- le seguenti deliberazioni di Giunta regionale:
 - 13 gennaio 2023, n. 26 avente ad oggetto "Piano strategico della PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione", e le successive deliberazioni 23 novembre 2023, n. 1876 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione versione 2.0), 20 dicembre 2024, n. 2019 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Versione 3.0. Approvazione), 7 marzo 2025, n. 281 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 4.0. Approvazione) e 1° agosto 2025, n. 1087 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 5.0. Approvazione), 16 gennaio 2026, n. 31 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 6.0. Approvazione.) e 6 marzo 2026, n. 291 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 7.0. Approvazione.) con le quali sono state recepite nel CSR, quale documento attuativo regionale del PSP, le modifiche apportate al PSP medesimo;
 - 21 novembre 2025, n. 1674, con la quale è stato adottato il bando per l'accesso all'intervento per lo

sviluppo rurale SRD13 "Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli" del Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico della PAC 2023 - 2027 (di seguito "Bando") e in particolare l'articolo 16, comma 1, che fissa al 26 febbraio 2026 il termine di presentazione delle domande di sostegno;

CONSIDERATO il decreto prot. n. 8807/GRFVG del 25 febbraio 2026 col quale il termine di presentazione delle domande di sostegno a valere sul bando per l'accesso all'intervento per lo sviluppo rurale SRD13 "Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli" è stato prorogato al 19 marzo 2026;

CONSIDERATA la richiesta di proroga di Coldiretti, di cui alla nota prot. n. 10 di data 17 marzo 2026, motivata dalla evidenziata difficoltà, segnalata dai propri associati, di reperire i preventivi di spesa necessari per l'accesso al bando in questione entro la tempistica di apertura del bando in questione, con conseguente rischio di esclusione di progetti meritevoli di finanziamento;

RAVVISATE, inoltre, le rappresentate necessità di poter fruire di un differimento del termine per il puntuale caricamento delle domande in via di perfezionamento, caratterizzate da un'evidente complessità anche per la consistenza degli investimenti prospettati;

RITENUTO opportuno, alla luce delle motivazioni rappresentate, prorogare, ai sensi dell'articolo 16, comma 3 del bando, il termine di presentazione delle domande di sostegno, al fine di permettere ai soggetti potenziali beneficiari la presentazione delle domande e favorire quindi la massima partecipazione al bando di cui trattasi;

RITENUTO pertanto opportuno prorogare il termine per la presentazione delle domande di sostegno alle ore 12.00 del 2 aprile 2026;

VISTI:

- il regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale di cui al Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso);

DECRETA

1. di prorogare alle ore 12.00 del 2 aprile 2026 il termine di presentazione delle domande di sostegno a valere sul bando per l'accesso all'intervento per lo sviluppo rurale SRD13 "Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli" del Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico della PAC 2023 - 2027, adottato con deliberazione di Giunta regionale 21 novembre 2025, n. 1674.

2. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Udine, 18 marzo 2026

IACOLETTIG

26_13_1_DDS_VAL AMB_13776_1_TESTO.DOCX

Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 18 marzo 2026, n. 13776

DPR 357/1997 - DGR 1183/2022. Valutazione di incidenza per la richiesta di autorizzazione al cambio di destinazione d'uso per la trasformazione del bosco in prato/pascolo, ai sensi dell'art. 42 LR 9/2007 e smi, di una proprietà in località Prati di Cretta in Comune di Sappada (UD). Nella documentazione catastale i terreni in oggetto sono censiti presso il Catasto terreni nei mappali 4-35-36-37-40-44-69-73-285-287-369-373-375-379-381-384 del foglio n. 17 del Comune censuario di Sappada (UD). (SIC/914). Proponente: sig. Fauner Filippo.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 concernente il Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli Habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1183 di data 5 agosto 2022 con la quale vengono dati nuovi indirizzi applicativi in materia di valutazione di incidenza di cui al precitato D.P.R. 357/1997;

VISTA l'istanza di data 16 gennaio 2026 con la quale il sig. Fauner Filippo ha chiesto di sottoporre a valutazione di incidenza la richiesta di autorizzazione al cambio di destinazione d'uso per la trasformazione del bosco in prato/pascolo, ai sensi dell'art. 42 L.R. 9/2007 e s.m.i., di una proprietà in località Prati di Cretta in Comune di Sappada (Ud). Nella documentazione catastale i terreni in oggetto sono censiti presso il Catasto Terreni nei mappali 4-35-36-37-40-44-69-73-285-287-369-373-375-379-381-384 del Foglio n. 17 del Comune censuario di Sappada (UD), riguardante la ZPS IT3230089 "Dolomiti del Cadore e del Comelico";

CONSTATATO che il procedimento amministrativo di valutazione di incidenza è stato avviato in 21 gennaio 2026, a seguito del completamento dell'istanza;

VISTA la documentazione trasmessa e in particolare lo Studio di incidenza ambientale a firma del Dott. For. Giulio Massaro;

VISTO il parere del Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche (nota prot. 0228134 di data 19 febbraio 2026), il quale ritiene che può essere formulato un parere favorevole per l'intervento in oggetto nel rispetto delle seguenti indicazioni.

"Nell'area sono rilevabili alcuni nuclei di pecceta (habitat Natura 2000 cod. 9410) ben conservati che coprono una porzione ridotta (non più del 20% della superficie totale). La loro esatta estensione è in corso di definizione nell'ambito della procedura di trasformazione di bosco ai sensi della L.R. 9-2007 ed il progetto definitivo dovrà recepirli come aree da conservare. Oltre a questa modifica, il proponente dovrà tenere conto di tre superfici tutelate visualizzabili nella cartografia degli habitat nell'applicativo Eagle FVG. Si tratta di due torbiere basse alcaline subalpine (cod. 7230) sui mappali 40 (4600 mq) e 73 (700 mq) e di un'ontaneta ad ontano bianco (cod. 91E0*) sul mappale n. 69, che costituisce il margine verso monte della più ampia formazione presente sulle sponde del Rio Fauner (in gran parte esterna alla proprietà interessata) e che dovrà essere preservata. Per evitarne il danneggiamento delle torbiere, dovranno essere adottate le misure atte a prevenire il calpestio del bestiame (per esempio recinzioni). In fase esecutiva, andrà posta particolare attenzione ai rinverdimenti laddove sia prevista l'estirpazione di ceppaie ed un successivo ripristino morfologico e vegetazionale. Dovranno essere utilizzate sementi adatte all'altitudine dell'area (1250-1400 m circa) e i primi sfalci dovranno avere una frequenza idonea ad eliminare le specie esotiche invasive, che tendono ad insediarsi velocemente sui terreni denudati e a ostacolare l'insediamento delle specie prative autoctone";

CONSIDERATO che nella Relazione istruttoria di data 12 marzo 2026 predisposta dal Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale ambiente, energia e sviluppo sostenibile è stato rilevato in particolare:

- Da un punto di vista vegetazionale, gli 11 ettari interessati, sono caratterizzati da una situazione eterogenea: oltre ai boschi di neoformazione, il progetto interferisce con aree inquadrare quale habitat Natura 2000 "9410 - Foreste acidofile montane e alpine di Picea (Vaccinio-Piceetea)", habitat "6520 - Praterie montane da fieno", habitat "7230 - Torbiere basse alcaline subalpine", habitat "91E0* - Foreste alluvionali di Alnus glutinosa e Fraxinus excelsior". I nuclei di pecceta (habitat Natura 2000 cod. 9410) presenti e, che coprono una porzione ridotta (non più del 20% della superficie totale), risultano ben conservati. La loro esatta estensione è però in corso di definizione nell'ambito della procedura di trasformazione di bosco ai sensi della L.R. 9-2007, il progetto definitivo quindi dovrà recepirli come aree da conservare.

Il proponente inoltre dovrà tenere conto delle tre superfici tutelate visualizzabili nella cartografia degli habitat nell'applicativo Eagle FVG. Si tratta di due torbiere basse alcaline subalpine (cod. 7230) sui mappali 40 (4600 mq) e 73 (700 mq) e di un'ontaneta ad ontano bianco (cod. 91E0*) sul mappale n. 69, che costituisce il margine verso monte della più ampia formazione presente sulle sponde del Rio Fauner (in gran parte esterna alla proprietà interessata) e che dovrà essere preservata. Per evitarne il danneggiamento delle torbiere, dovranno essere adottate le misure atte a prevenire il calpestio del bestiame (per esempio recinzioni). In fase esecutiva, andrà posta particolare attenzione ai rinverdimenti laddove sia prevista l'estirpazione di ceppaie ed un successivo ripristino morfologico e vegetazionale. Dovranno essere utilizzate sementi adatte all'altitudine dell'area (1250-1400 m circa) e i primi sfalci dovranno avere una frequenza idonea ad eliminare le specie esotiche invasive, che tendono ad insediarsi velocemente sui terreni denudati e a ostacolare l'insediamento delle specie prative autoctone.

- Da un punto di vista faunistico durante il cantiere ci sarà un disturbo temporaneo da parte dei mezzi d'opera. La proposta precisa che i lavori non saranno eseguiti nel periodo riproduttivo dell'avifauna, per i siti montani tra il 1° marzo ed il 15 luglio. L'intervento non ha quindi un impatto sugli obiettivi di conser-

vazione fissati per gli habitat/specie per i quali il Sito è stato designato, in quanto l'attuazione dell'intervento non pregiudica, ritarda o interrompe i progressi compiuti per il loro raggiungimento.

- Una volta terminati gli interventi non sono individuabili possibili impatti se non quelli dovuti allo sfalcio dell'erba per la produzione di fieno con mezzi agricoli motorizzati o il pascolamento di animali di allevamento.

- In relazione al disturbo sulla FLORA, non sono prevedibili impatti sulle specie vegetali poiché la maggior parte di quelle indicate nel Formulario standard del sito Natura 2000 sono specie di ambienti aperti, quindi anche favorite dall'intervento di apertura e ripristino prateria, mentre le azioni dell'intervento incidono esclusivamente su ambienti forestali di sottobosco (nemorali). Per quanto riguarda invece le poche specie nemorali indicate nel Formulario standard del sito Natura 2000, il proponente dichiara che, durante i sopralluoghi, non sono stati individuati alcuni soggetti né stazioni di presenza.

VISTA la Relazione istruttoria di data 17 marzo 2026 predisposta dal Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale ambiente, energia e sviluppo sostenibile nella quale si formulano le seguenti conclusioni: In conclusione, per tutte le valutazioni sopraesposte, e concordando con il parere del Servizio biodiversità, si valuta che gli interventi di trasformazione del bosco a prato/pascolo, di una proprietà in località Prati di Cretta in Comune di Sappada (Ud) (mappali 4-35-36-37-40-44-69-73-285-287-369-373-375-379-381-384 del Foglio n. 17) di proprietà del Sig. Filippo Fauner non abbia incidenze significative sulla ZPS IT3230089 "Dolomiti del Cadore e del Comelico", e che possa essere valutato favorevolmente nel rispetto delle indicazioni fornite;

RITENUTO di poter concordare con le specifiche valutazioni sopra formulate;

RITENUTO, sulla base di tutto quanto sopra evidenziato, che il progetto proposto, non comportando incidenze negative significative sugli elementi faunistici e vegetazionali/ecosistemici che caratterizzano i siti nella sua peculiarità, possa essere considerato compatibile con gli obiettivi di conservazione del sito in argomento;

RITENUTO pertanto, per le motivazioni sopra esposte, di poter valutare in maniera favorevole il progetto in argomento ai sensi del sesto comma, dell'art. 5 del D.P.R. 357/1997;

RITENUTO opportuno precisare che il presente provvedimento sia inviato, a cura della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, non solo al proponente, ma anche al Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche e alla Stazione forestale competente per il tramite dell'Ispettorato forestale di Tolmezzo;

VISTI il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti Regionali - approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e s.m.i. e la Deliberazione della Giunta regionale 23 luglio 2018, n. 1363 e s.m.i., con i quali viene attribuita la competenza in materia al Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile;

VISTO l'art. 26, comma 4, della L.R. 17 febbraio 2004, n. 4;

DECRETA

di valutare favorevolmente nel rispetto delle indicazioni di seguito fornite, ai sensi del sesto comma dell'art. 5 del D.P.R. 357/1997, la richiesta di autorizzazione al cambio di destinazione d'uso per la trasformazione del bosco in prato/pascolo, ai sensi dell'art. 42 L.R. 9/2007 e s.m.i., di terreni, di una proprietà in località Prati di Cretta, censiti presso il Catasto nei mappali 4-35-36-37-40-44-69-73-285-287-369-373-375-379-381-384 del Foglio n. 17 del Comune censuario di Sappada (UD), riguardante la ZPS IT3230089 "Dolomiti del Cadore e del Comelico":

- Il progetto definitivo dovrà recepire l'habitat 9410 - Foreste acidofile montane e alpine di Picea (Vaccinio-Piceetea), come aree da conservare, la cui esatta estensione è però in corso di definizione nell'ambito della procedura di trasformazione di bosco ai sensi della L.R. 9-2007.
- Il proponente inoltre dovrà tenere conto di tre superfici tutelate: due torbiere basse alcaline subalpine (cod. 7230) sui mappali 40 (4600 mq) e 73 (700 mq) e di un'ontaneta ad ontano bianco (cod. 91E0*) sul mappale n. 69 che dovrà essere preservata. Per evitarne il danneggiamento delle torbiere, dovranno essere adottate le misure atte a prevenire il calpestio del bestiame (per esempio recinzioni).
- In fase esecutiva, andrà posta particolare attenzione ai rinverdimenti laddove sia prevista l'estirpazione di ceppaie ed un successivo ripristino morfologico e vegetazionale. Dovranno essere utilizzate sementi adatte all'altitudine dell'area (1250-1400 m circa) e i primi sfalci dovranno avere una frequenza idonea ad eliminare le specie esotiche invasive, che tendono ad insediarsi velocemente sui terreni denudati e a ostacolare l'insediamento delle specie prative autoctone.

Il decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sarà inviato, a cura del predetto Servizio valutazioni ambientali, al proponente, al Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche e alla Stazione forestale competente per il tramite dell'Ispettorato forestale di Tolmezzo.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni o al Capo dello Stato entro 120 giorni decorrenti dalla pubblicazione del provvedimento sul BUR o dalla notifica del presente atto.

Trieste, 18 marzo 2026

TIRELLI

26_13_1_DPO_ENER SOST_9332_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 27 febbraio 2026, n. 9332/GRFVG - Fascicolo: ALP-EN/ELR/2335.2. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di una nuova cabina primaria denominata Plaino, compresi l'impiantistica e i manufatti a essa funzionali, sita in Comune di Martignacco, di tensione 132/20 kV. Modifica del termine di inizio lavori di cui all'art. 6 del decreto di Autorizzazione unica n. 22935/GRFVG del 7 maggio 2025. Titolare: e-distribuzione Spa. N. pratica: 2335.2.

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

AI SENSI degli artt. 12 e 15. della L.R. 19/2012;

DECRETA

Art. 1

Il termine di inizio lavori di cui all'art. 6 del Decreto n. 22935/GRFVG del 07/05/2025, relativo all'Autorizzazione unica per la costruzione di una nuova Cabina Primaria compresi l'impiantistica e i manufatti a essi funzionali, sita in Martignacco di tensione 132/20 Kv, sito nel Comune di Martignacco (UD) è prorogato di 1 (uno) anno fino al 07/05/2027 e la fine dei lavori deve avvenire entro tre anni dall'inizio dei lavori stessi. Sono fatte salve tutte le altre prescrizioni e le eventuali condizioni di efficacia riportate nei decreti sopra citati.

(omissis)

Art. 5

Il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 27 febbraio 2026

SAVELLA

26_13_1_DPO_IMP RIF_13836_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Pianificazione e autorizzazione impianti trattamento rifiuti" del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 18 marzo 2026, n. 13836/GRFVG. (Estratto)

UD/ESR 3518 - DLgs. n. 152/2006, LR n. 34/2017 - Artus Italia Srl - Volturazione titoli autorizzativi intestati a TMP21 Srl per l'impianto di recupero rifiuti non pericolosi sito in Comune di

Premariacco (UD).

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
(omissis)

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi, persone ed Enti, di volturare a favore della ARTUS ITALIA Srl (c.f. 03200320301), con sede legale a Premariacco (UD) in Via Olimpia n. 18, nella persona del Legale Rappresentante protempore, la titolarità delle autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. 152/2006 dalla Regione Autonoma FVG per l'attività di recupero rifiuti non pericolosi nell'impianto sito in Comune di Premariacco (UD), via Olimpia n.18.
(omissis)

Trieste, 18 marzo 2026

BIRTIG

26_13_1_DPO_RIS MIN_12988_1_TESTO.DOCX

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Attività e risorse minerarie" del Servizio geologico 13 marzo 2026, n. 12988/ SGEO - PAUR26. (Estratto)

Art. 27, bis DLgs. 152/2006. Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR), permesso di ricerca di risorse geotermiche denominato "Aprilia marittima" nei Comuni di Latisana, Lignano, Marano Lagunare e Precenico in Friuli Venezia Giulia. Terza proroga relativa all'articolo 3 del decreto 20411/AMB/2024.

IL RESPONSABILE DI P.O.

VISTO il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale", come successivamente modificato e integrato ed in particolare l'art. 27 bis che disciplina il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR);

RICHIAMATO il decreto di rilascio del Permesso di Ricerca di Risorse Geotermiche denominato "APRILIA MARITTIMA", del Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile n. 20371/AMB dd. 30 aprile 2024;

RICHIAMATO il decreto di rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR), del Permesso di Ricerca di Risorse Geotermiche denominato "APRILIA MARITTIMA", del Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile n. 20411/AMB dd. 30 aprile 2024;

RICHIAMATO il decreto proroga relativa all'articolo 3 del decreto 20411/AMB/2024, del Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile n. 52056/AMB dd. 29 ottobre 2024;

RICHIAMATO il decreto proroga relativa all'articolo 3 del decreto 20411/AMB/2024, del Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile n. 6404/GRFVG dd. 17 febbraio 2025;

VISTA l'istanza, pervenuta in data 14 gennaio 2026 e acquisita a prot. n. GRFVG-GEN-2026-0023243-A, in data 15 gennaio 2026, la società AGA srl, titolare del Permesso di ricerca in oggetto, ha presentato istanza di proroga di un anno del termine di cui al punto 3 del decreto n. 16376 dd. 08. aprile 2024, già prorogato con decreto 52056 dd. 29 ottobre 2024 e con decreto 6404 dd. 17 febbraio 2025, che prevede, ai fini della realizzazione della Fase 1, la presentazione, entro il 28 gennaio 2026, dell'istanza di verifica di ottemperanza alla prescrizione n. 1 della VIA 583/2024, rilasciata con il sopra citato decreto 20411/2024.

(omissis)

DECRETA

1. Per le motivazioni espresse in premessa è prorogato di un anno e, pertanto, fino al 28 gennaio 2027,

il termine per la presentazione dell'istanza di verifica di ottemperanza alla prescrizione n. 1 di cui all'articolo 3 del decreto n. 20411/GRFVG/2024.

2. È altresì prorogato in ugual misura il termine di cui al punto 4, lettera c) del decreto n. 20371/GRFVG/2024.

3. L'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'ottenimento delle proroghe:

a. del decreto del Direttore centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile n. 16376/GRFVG/2024 dd. 8 aprile 2024 D.Lgs. 152/2006 - Procedura di valutazione di impatto ambientale per il progetto relativo al Permesso di ricerca risorse geotermiche "Aprilia Marittima";

b. del decreto di rilascio del Permesso di Ricerca di Risorse Geotermiche denominato "APRILIA MARITTIMA", del Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile n. 20371/GRFVG/2024 dd. 30 aprile 2024;

(omissis)

Trieste, 13 marzo 2026

GNECH

26_13_1_DGR_345_1_TESTO.DOCX

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 345. (Estratto)

LR 5/2007, art. 63 bis, comma 16. Comune di Tarvisio: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 7 del 16 febbraio 2026, di approvazione della variante n. 98 al Piano regolatore generale comunale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di ritenere la riserva vincolante, espressa con propria deliberazione n. 1496 del 31.10.2025 in merito alla variante n. 98 al Piano regolatore generale comunale del Comune di TARVISIO, superata dalla proposizione di controdeduzioni a sostegno delle previsioni della variante stessa, disposta con la deliberazione comunale consiliare n. 7 del 16.2.2026;

2. di confermare l'esecutività della suddetta deliberazione consiliare n. 7 del 16.2.2026, di approvazione della variante n. 98 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Tarvisio;

3. (omissis)

26_13_1_DGR_347_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 347 **DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Confer-** **ma della delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in** **materia di paesaggio al Comune di Pordenone.**

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e s.m.i., di seguito denominato Codice e, in particolare gli articoli 146, comma 6, e 159 ai sensi dei quali la Regione esercita la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio e può delegare tale funzione, per i rispettivi territori, a Province, forme associative e di cooperazione tra enti locali, agli Enti Parco ovvero a Comuni purché gli enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado:

1. di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche;

2. di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia;

VISTA la legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio) e s.m.i. e in particolare:

- l'articolo 59, come integrato dal comma 2 dell'articolo 70 della legge regionale 9/2019 che disciplina le Commissioni locali per il paesaggio con la previsione di non obbligatorietà del parere della Commissione locale del paesaggio nel procedimento paesaggistico semplificato in applicazione dell'articolo 11, comma 10, del Decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2017, n. 31 (Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata);

- l'articolo 60, come sostituito dall'articolo 3, comma 1, della legge regionale 10 luglio 2020, n. 14, ai sensi del quale la Giunta regionale, previa verifica dei presupposti stabiliti dall'articolo 146, comma 6, del Codice da parte della struttura competente, delega ai Comuni le funzioni amministrative in materia di paesaggio di cui all'articolo 60, fatte salve le competenze regionali previste al comma 3. Qualora non sia istituita la Commissione locale del paesaggio di cui all'articolo 59 può essere conferita la delega per le sole funzioni amministrative relative a interventi sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata ai sensi dell'articolo 60, comma 1;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 4 marzo 2021, n. 26 (Regolamento di attuazione della parte III, paesaggio, ai sensi dell'articolo 61, comma 5, lettere a) e b), della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 concernente l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di paesaggio e il funzionamento della commissione regionale e delle commissioni locali per il paesaggio), pubblicato sul BUR n.11 del 17 marzo 2021 e, in particolare, gli articoli da 10 a 13;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 26 novembre 2021, n. 1827, con la quale sono stati aggiornati e sostituiti i criteri, già impartiti con la deliberazione della Giunta regionale 2970/2008, per la verifica nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146, comma 6, del Codice;

DATO ATTO che:

- l'allegato A, punto 1 lettera A.1 e A.2, alla citata deliberazione della Giunta regionale 1827/2021, dispone:

- <<per la procedura autorizzatoria ordinaria disposta dall'art. 146 del Codice la condizione è soddisfatta con la nomina della Commissione locale per il paesaggio appositamente prevista dell'art. 148 del Codice e disciplinata dall'art. 59 della LR 5/2007 che contribuisce a garantire una valutazione specifica ed autonoma degli aspetti paesaggistici rispetto a quelli urbanistico-edilizi. Al fine di garantire la necessaria adeguata istruttoria tecnico-amministrativa relativa alle richieste di autorizzazione paesaggistica, l'ente delegato dovrà verificare la completezza gli elaborati progettuali allegati alla richiesta di autorizzazione paesaggistica e acquisire il parere della Commissione locale per il paesaggio.>>;
- <<per la procedura autorizzatoria semplificata disciplinata dall'articolo 11 del DPR 31/2017 non è richiesto il parere obbligatorio della Commissione locale per il paesaggio (art. 59 LR 5/2007; D.Preg 026/2021). Qualora non sia istituita la Commissione locale per il paesaggio, ai sensi dell'articolo 60, comma 4, della legge regionale 5/2007 può essere conferita la delega per l'esercizio delle sole funzioni paesaggistiche inerenti interventi di lieve entità (articolo 60, comma 1, legge regionale 5/2007) purché, ai sensi dell'articolo 10 del D.PREG 026/2021 il responsabile dell'istruttoria o del procedimento paesaggistico possiedano adeguate competenze tecniche-scientifiche, attestate dal titolo di studio e dall'esperienza professionale in materia di tutela paesaggistico-ambientale, per presiedere le funzioni amministrative relative alla tutela del paesaggio.>>;

- l'allegato A, punto 1 lettera B.1, alla citata deliberazione della Giunta regionale 1827/2021, dispone che:

- <<per il conferimento della delega all'esercizio delle funzioni paesaggistiche la presenza di uno specifico organo tecnico consultivo quale la commissione locale per il paesaggio a supporto della funzione amministrativa in materia di paesaggio costituisce già di per sé idoneo elemento di autonomia rispetto alla distinta valutazione urbanistico-edilizia, così come richiesto dal Codice, in quanto organo collegiale consultivo qualificato e struttura tecnica non stabilmente inserita nel modello organizzativo comunale, deputata a rendere il parere di competenza sui procedimenti paesaggistici alla struttura comunale responsabile di tali procedimenti. Siffatta condizione garantisce l'autonomia e la separazione del procedimento paesaggistico rispetto alla corrispondente funzione amministrativa edilizia. Laddove la dotazione organizzativa lo consenta, i Comuni o le loro forme associative di cui alla legge regionale 21/2019 provvedono a individuare e nominare un responsabile dell'istruttoria o del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche diverso da quello per il procedimento urbanistico-edilizio.>>;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta regionale del 23 luglio 2009, n. 1749, con la quale è stato approvato, ai sensi del combinato disposto degli articoli 146, comma 6 e 159, comma 1, del D.Lgs 42/2004, l'elenco

dei Comuni idonei all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia paesaggistica, tra i quali il comune di Pordenone;

- le deliberazioni della Giunta regionale del 13 aprile 2012, n. 585, del 24 febbraio 2017, n. 297 e deliberazione dell'11 marzo 2022, n. 331 con le quali è stata confermata al Comune di Pordenone la delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica;

VISTO l'articolo 10 comma 3 del D.P.Reg 4 marzo 2021, n. 026/Pres. ai sensi del quale i Comuni trasmettono alla struttura regionale competente in materia di paesaggio l'istanza per il conferimento o per la conferma della delega all'esercizio, in forma singola o associata, delle funzioni amministrative in materia di paesaggio, corredata dalla seguente documentazione:

a) convenzione per l'istituzione e la gestione della Commissione locale, qualora la delega sia richiesta per la gestione in forma associata delle funzioni paesaggistiche;

b) copia del provvedimento istitutivo della Commissione locale e dei rispettivi curricula dei componenti nominati per le finalità di cui all'articolo 60, comma 4, della legge regionale 5/2007;

c) l'ulteriore documentazione individuata con deliberazione della Giunta regionale ai sensi del comma 2;

VISTO l'allegato A alla deliberazione della Giunta regionale del 26 novembre 2021, n. 1827 che prevede all'art. 4 comma 1 la documentazione per il conferimento della delega:

a) copia della convenzione per lo svolgimento coordinato delle funzioni in materia paesaggistica e per l'istituzione e la gestione della Commissione locale, qualora la delega sia richiesta per la gestione in forma associata delle funzioni paesaggistiche, nonché copia dei presupposti atti deliberativi comunali;

b) copia del provvedimento istitutivo della Commissione locale e dei rispettivi curricula dei componenti nominati per le finalità di cui all'articolo 60, comma 4, della legge regionale 5/2007;

c) copia del provvedimento di nomina del responsabile dell'istruttoria o del procedimento paesaggistico;

VISTA la nota prot. 19135 del 02/03/2026 accolta al prot. n. GRFVG-GEN-2026-0273011-A del 03/03/2026 con cui il Comune di Pordenone ha richiesto conferma della delega all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia paesaggistica trasmettendo la seguente documentazione:

- deliberazione della Giunta comunale n.429 del 23/12/2025 avente ad oggetto 'RINNOVO PER UN ULTERIORE MANDATO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO, ISTITUITA AI SENSI DELL'ARTICOLO 59 DELLA LEGGE REGIONALE 23.02.2007 N. 5';

- copia dei curricula dei componenti della suddetta Commissione;

- copia della determinazione n. 556 del 02.03.2026 - Attribuzione della delega alla sottoscrizione e al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e contestuale nomina del responsabile del relativo procedimento istruttorio ai sensi del D.Lgs. 42/2004, con cui è stato nominato responsabile del procedimento istruttorio delle autorizzazioni paesaggistiche;

DATO ATTO che il Servizio pianificazione territoriale e paesaggistica della Direzione Centrale infrastrutture e territorio in ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione della Giunta regionale 26 novembre 2021, n. 1827, ha espletato la necessaria verifica del rispetto dei criteri per l'idoneità all'esercizio della funzione autorizzatoria;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, all'unanimità,

DELIBERA

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 146, comma 6, del Codice, e nei limiti delle competenze indicate all'articolo 60 della legge regionale 5/2007 e s.m.i., di confermare la delega della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica al Comune di Pordenone.

2. È disposta la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 370
PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. Bando per l'accesso all'intervento SRG01 (Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGR). Adozione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e in particolare l'articolo 73 che prevede l'intervento per lo sviluppo rurale "Investimenti";
- il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- il regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- il regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, serie L n. 327 del 22 dicembre 2022;
- il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 23 dicembre 2022, n. 660087 recante "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti" (di seguito DM 660087/2022);
- il decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 (Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune);
- il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 recante "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027", e in particolare l'articolo 15 relativo alle riduzioni o esclusioni per inosservanza degli impegni o altri obblighi relativi a interventi non connessi alla superficie e agli animali (interventi connessi agli investimenti), che, tra l'altro, demanda alle Autorità di gestione regionali/provinciali l'individuazione delle fattispecie di violazioni di impegni riferiti agli interventi;
- il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP) approvato in via definitiva dalla Commissione con decisione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022, successivamente modificato con decisioni C(2023)6990 del 23 ottobre 2023, C(2024) 6849 del 30 settembre 2024, C(2024) 8662 di data 11 dicembre 2024, C(2025)3805 di data 18 giugno 2025, C(2025)8022 di data 27 novembre 2025 e con decisione

di esecuzione della Commissione C(2026) 745 final del 11 febbraio 2026 (versione n. 7.1), con particolare riguardo agli interventi di sviluppo rurale;

- la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023), la quale all'articolo 3, commi 1 e 1 bis, stabilisce che l'Amministrazione regionale è autorizzata a dare attuazione agli interventi di sviluppo rurale regionali inseriti nel PSN PAC mediante bandi approvati con deliberazione della Giunta regionale;

- la deliberazione della Giunta regionale 13 gennaio 2023, n. 26 avente ad oggetto "Piano strategico della PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione", e le successive deliberazioni 23 novembre 2023, n. 1876 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione versione 2.0), 20 dicembre 2024, n. 2019 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Versione 3.0. Approvazione), 7 marzo 2025, n. 281 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 4.0. Approvazione), 1° agosto 2025, n. 1087 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 5.0. Approvazione), 16 gennaio 2026, n. 31 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 6.0. Approvazione.) e 6 marzo 2026, n. 291 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 7.0. Approvazione.) con cui sono state recepite nel CSR, quale documento attuativo regionale del PSP, le modifiche apportate al PSP medesimo riportando, tra le altre, anche la scheda descrittiva dell'intervento SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI AGRI;

- la deliberazione della Giunta regionale 4 agosto 2023, n. 1259 con la quale sono state approvate le Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027, modificate con deliberazioni della Giunta regionale 23 febbraio 2024, n. 290, 30 aprile 2024, n. 620, 20 giugno 2025, n. 850 e 13 marzo 2026, n. 320;

RITENUTO di attivare, nell'ambito delle azioni previste dal predetto CSR, l'Intervento per lo sviluppo rurale denominato "SRG01 - Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGRI";

CONSIDERATO che, in conformità al sistema di governance definito nel CSR, l'Autorità di gestione regionale è competente nella predisposizione dei bandi per l'accesso agli interventi regionali per lo sviluppo rurale contenuti nel CSR medesimo e che tale attività è svolta in collaborazione con l'Organismo pagatore regionale (OPR FVG), come previsto per quest'ultimo dalla Convenzione del marzo 2023 avente ad oggetto l'affidamento reciproco della delega di funzioni nell'ambito dello sviluppo rurale;

PRESO ATTO che il citato CSR FVG 2023 - 2027, individua, quale ufficio attuatore dell'intervento SRG01 - "Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGRI", il Servizio competitività sistema agro alimentare della Direzione contrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche;

VISTO il testo del «Bando per l'accesso all'intervento per lo sviluppo rurale "SRG01 - Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGRI" del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al piano strategico PAC 2023- 2027», predisposto dal Servizio sviluppo rurale della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, nella sua qualità di Autorità di gestione regionale in collaborazione con il predetto Servizio competitività sistema agro alimentare;

SENTITO l'Organismo Pagatore Regionale (OPR FVG) in merito alle sanzioni di cui all'allegato G del bando, come previsto dall'articolo 15, comma 8, del predetto decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 26 febbraio 2024, n. 93348;

CONSIDERATO che:

- il fabbisogno finanziario per il bando sopra citato è stimato in euro 2.000.000,00 di spesa pubblica;

- i criteri di selezione relativi all'intervento in oggetto sono stati sottoposti e approvati dal Comitato di monitoraggio regionale in conformità a quanto stabilito dall'articolo 124 del regolamento (UE) 2021/2115;

- il bando in questione prevede termini del procedimento superiori a novanta giorni e che tale previsione è giustificata dalla natura degli interessi pubblici tutelati e dalla particolare complessità del procedimento medesimo;

TENUTO CONTO che il bando sopra citato, finalizzato al sostegno dei Gruppi Operativi del PEI AGRI per favorire lo sviluppo dell'innovazione, di nuovi prodotti, di nuove tecniche di produzione, nuovi modelli organizzativi e gestionali, deve rispettare le condizioni stabilite dal regolamento (UE) 2022/2472, in particolare quelle previste dall'articolo 40 "Aiuti di importo limitato per le imprese che beneficiano dei progetti dei gruppi operativi PEI";

CONSIDERATO che il regime di aiuti concessi ai sensi del predetto articolo non è soggetto ad alcuna comunicazione alla Commissione europea tramite l'apposita piattaforma digitale SANI2, come stabilito dall'articolo 11, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2022/2472;

DATO ATTO che, al fine di ottemperare agli obblighi di registrazione degli aiuti di Stato, quelli relativi al presente bando, concessi ai sensi dell'articolo 40 del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022, sono inseriti nell'apposito registro presente sul portale del SIAN;

RITENUTO, pertanto, di adottare il «Bando per l'accesso all'intervento per lo sviluppo rurale "SRG01 - Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGRI" del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al piano strategico PAC 2023- 2027» costituito dai seguenti allegati, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

Allegato 1 Bando

Allegato 2 Allegato A - Accordo di cooperazione

Allegato 3 Allegato B - Progetto di innovazione del Gruppo Operativo

Allegato 4 Allegato C - Regolamento interno del Gruppo Operativo

Allegato 5 Allegato D - Criteri di selezione

Allegato 6 Allegato E - Relazione conclusiva

Allegato 7 Allegato F - Relazione di variante

Allegato 8 Allegato G - Sanzioni per il mancato rispetto degli impegni specifici;

VISTI infine:

- il regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres.;

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso);

- lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche, all'unanimità,

DELIBERA

1. È adottato il «Bando per l'accesso all'intervento per lo sviluppo rurale "SRG01 - Sostegno ai gruppi operativi del PEI AGRI" del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al piano strategico PAC 2023- 2027», costituito dai seguenti allegati, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

Allegato 1 Bando

Allegato 2 Allegato A - Accordo di cooperazione

Allegato 3 Allegato B - Progetto di innovazione del Gruppo Operativo

Allegato 4 Allegato C - Regolamento interno del Gruppo Operativo

Allegato 5 Allegato D - Criteri di selezione

Allegato 6 Allegato E - Relazione conclusiva

Allegato 7 Allegato F - Relazione di variante

Allegato 8 Allegato G - Sanzioni per il mancato rispetto degli impegni specifici.

2. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA



BANDO PER L'ACCESSO ALL'INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE "SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRICOLI" DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

SOMMARIO

Capo I Introduzione.....	3
Articolo 1 Premessa	3
Articolo 2 Finalità, obiettivi e localizzazione	3
Articolo 3 Definizioni	4
Articolo 4 Aiuti di Stato	4
Articolo 5 Dotazione finanziaria	4
Capo II Beneficiari, operazioni e spese.....	5
Articolo 6 Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità	5
Articolo 7 Progetto di innovazione	6
Articolo 8 Operazioni ammissibili.....	6
Articolo 9 Operazioni non ammissibili.....	6
Articolo 10 Spese ammissibili	6
Articolo 11 Spese non ammissibili.....	7
Articolo 12 Quantificazione dei costi semplificati per il personale interno dei componenti il GO....	7
Articolo 13 Quantificazione dei costi semplificati per l'imprenditore agricolo e forestale componente del GO	9
Articolo 14 Quantificazione dei costi semplificati per i soggetti prestatori di consulenza componenti il GO	9
Articolo 15 Quantificazione dei costi per il personale interno, dei componenti il GO, con rapporto parasubordinato a costi reali	10
Articolo 16 Congruità e ragionevolezza delle spese	10
Articolo 17 Congruità e ragionevolezza delle spese per i beneficiari pubblici.....	10
Articolo 18 Importo massimo del contributo per i Progetti di innovazione.....	10
Articolo 19 Modalità di rendicontazione delle spese	10
Capo III Tipologia di sostegno, criteri di selezione e tempistiche.....	11
Articolo 20 Forma, aliquota di sostegno e cumulabilità	11
Articolo 21 Criteri di selezione e di priorità	11
Articolo 22 Avvio e conclusione dell'operazione	11
Articolo 23 Proroghe.....	11
Capo IV Modalità e termini di presentazione della domanda.....	12
Articolo 24 Presentazione della domanda di sostegno	12
Articolo 25 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	12



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Capo V Istruttoria, concessione e liquidazione del sostegno.....	12
Articolo 26 Istruttoria e concessione del sostegno.....	12
Articolo 27 Liquidazione dell'acconto del sostegno.....	13
Articolo 28 Liquidazione del saldo del sostegno	14
Capo VI Monitoraggio, varianti e impegni del beneficiario.....	15
Articolo 29 Monitoraggio fisico e finanziario	15
Articolo 30 Varianti.....	15
Articolo 31 Impegni del beneficiario	16
Capo VII Disposizioni finali.....	16
Articolo 32 Trattamento dati personali.....	16
Articolo 33 Disposizioni di rinvio	16
Articolo 34 Informazioni e contatti.....	16

ALLEGATI

- Allegato A - Accordo di cooperazione
- Allegato B - Progetto di innovazione del Gruppo Operativo
- Allegato C - Regolamento interno del Gruppo Operativo
- Allegato D - Criteri di selezione
- Allegato E - Relazione conclusiva
- Allegato F - Relazione di variante
- Allegato G - Sanzioni per il mancato rispetto degli impegni specifici



Capo I Introduzione

Articolo 1 Premessa

1. Il presente bando è adottato in attuazione dell'intervento per lo sviluppo rurale denominato "SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI AGRI" contenuto nel Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023- 2027, in conformità al regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021.

2. Al presente bando si applicano le disposizioni previste:

- dal PS PAC 2023-2027 Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, da ultimo modificato con decisione di esecuzione della Commissione C(2026) 745 final del 11 febbraio 2026 (versione n. 7.1);
- dal CSR – Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con deliberazione della Giunta regionale 6 marzo 2026, n. 291 (versione 7.0);
- dalle "Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027" (di seguito "Disposizioni attuative") approvate con deliberazione della Giunta regionale 4 agosto 2023, n. 1259, modificate con deliberazioni della Giunta regionale 23 febbraio 2024, n. 290, 30 aprile 2024, n. 620, 20 giugno 2025, n. 850 e 13 marzo 2026, n. 320.

Articolo 2 Finalità, obiettivi e localizzazione

1. L'intervento oggetto del presente bando è finalizzato al sostegno dei Gruppi Operativi (GO) del PEI AGRI (Partenariato Europeo per l'Innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura) per favorire lo sviluppo dell'innovazione, di nuovi prodotti, di nuove tecniche di produzione, nuovi modelli organizzativi e gestionali e migliorare lo scambio di conoscenze. Il Piano Strategico della PAC (PSP) riconosce un ruolo fondamentale ai Gruppi Operativi (GO), che sono uno degli attori principali dell'Agricultural Knowledge and Innovation System (AKIS).

2. I GO promuovono la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative, attuate nell'ambito di un partenariato che realizza un progetto. L'attuazione del progetto avviene attraverso l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione, che promuove la partecipazione degli utenti delle innovazioni e di tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle fasi di realizzazione.

3. L'intervento oggetto del presente bando risponde ai seguenti obiettivi di cui all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2115:

- OS2 – migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole
- OS3 – migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore
- OS4 – contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi nonché promuovere l'energia sostenibile
- OS5 – promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali come acqua, suolo e aria
- OS6 – contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi
- OS9 – migliorare la risposta dell'agricoltura dell'UE alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere animale.

4. Con l'intervento SRG01 è inoltre perseguito l'obiettivo specifico trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

5. Il presente bando si applica a progetti e relativi investimenti realizzati nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.

Articolo 3 Definizioni

1. Ai fini del presente bando valgono le definizioni riportate all'articolo 2 delle Disposizioni attuative, integrate dalle seguenti definizioni specifiche:

- a) Gruppo Operativo (GO) del PEI AGRI: partnership basata sul modello interattivo che coinvolge diversi attori (partner) per la realizzazione di un progetto di innovazione;
- b) PEI: Partenariato Europeo per l'Innovazione, che ha l'obiettivo di promuovere l'innovazione e migliorare lo scambio di conoscenze in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura;
- c) ITC: Information and Communication Technologies; tecnologie riguardanti i sistemi integrati di informazione e comunicazione;
- d) UCS: Unità di costo standard impiegate per la determinazione delle spese relative al personale dei partner del GO;
- e) Ufficio attuatore: il Servizio competitività sistema agroalimentare della Direzione contrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche;
- f) Nucleo tecnico di valutazione: organo collegiale composto da esperti nei settori afferenti le proposte progettuali presentate;
- g) Ente di ricerca: università e istituti di ricerca, indipendentemente dallo status giuridico (costituiti secondo il diritto pubblico o privato) o fonte di finanziamento. Per gli istituti di ricerca la finalità principale consiste nello svolgere attività di ricerca, di sviluppo sperimentale e di innovazione o nel diffonderne i risultati mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze;
- h) Enti della formazione: istituti secondari di secondo grado ed enti accreditati al sistema regionale della formazione;
- i) Investimenti non produttivi: investimenti effettuati da soggetti che non svolgono prevalentemente attività commerciali con finalità di lucro e non concorrono alla produzione di beni o servizi destinati alla vendita, nonché non generano un aumento significativo del valore o del reddito diretto di un beneficiario.

Articolo 4 Aiuti di Stato

1. Gli aiuti di cui al presente bando sono concessi nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti dal regolamento (UE) 2022/2472, della Commissione, del 14 dicembre 2022, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, serie L n. 327 del 22 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, in particolare, in conformità con quanto stabilito dall'articolo 40 relativo agli "Aiuti di importo limitato per le imprese che beneficiano dei progetti dei gruppi operativi PEI".

2. Al fine di ottemperare agli obblighi di registrazione degli aiuti di Stato, quelli relativi al presente bando, concessi ai sensi dell'articolo 40 del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022, sono inseriti nell'apposito registro presente sul portale del SIAN.

Articolo 5 Dotazione finanziaria

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie pari ad euro 2.000.000,00 (duemilioni/00), di cui quota FEASR pari ad euro 814.000,00 (ottocentoquattordicimila/00).

2. Con deliberazione della Giunta regionale possono essere assegnate ulteriori risorse al presente bando.

3. Le disponibilità finanziarie derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie potranno essere utilizzate, previo parere dell'Autorità di gestione regionale, per finanziare lo scorrimento della graduatoria delle domande ammissibili entro la data di validità della stessa.



Capo II Beneficiari, operazioni e spese

Articolo 6 Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono i GO del PEI composti da soggetti rientranti tra le seguenti categorie:
 - a) imprese agricole e forestali in forma singola, associata o cooperativa con sede legale o operativa nel territorio regionale,
 - b) altre imprese rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del GO con sede legale o operativa nel territorio regionale,
 - c) enti di ricerca,
 - d) enti della formazione,
 - e) soggetti prestatori di consulenza,
 - f) altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del GO,
 - g) imprese attive nel campo dell'ICT (Information and Communication Technologies) con sede legale o operativa nel territorio regionale.
2. Il GO è composto, come minimo, da due soggetti giuridici diversi, appartenenti a due differenti categorie tra quelle elencate alle lettere del comma 1, di cui almeno:
 - una delle imprese di cui alla lettera a),
 - un ente di ricerca di cui alla lettera c).
3. Il GO deve dotarsi di un Regolamento interno che evidenzia la composizione del partenariato e i ruoli, le modalità organizzative e di gestione, assicurando la massima trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale e l'assenza di conflitti di interessi. Il Regolamento interno del GO è redatto seguendo lo schema di cui all'allegato C.
4. Il soggetto che presenta la domanda di sostegno è:
 - a) nel caso in cui il GO sia costituito in una delle forme giuridico-societarie previste dal Codice civile oppure previste da leggi speciali (Reti - soggetto), è il GO stesso,
 - b) nel caso in cui il GO sia costituito come un raggruppamento temporaneo, è il mandatario del raggruppamento,
 - c) nel caso in cui il GO sia un raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il soggetto delegato dai partecipanti a presentare la domanda.
5. Il soggetto richiedente ha il ruolo di rappresentante di tutti i partner e di interlocutore unico nei confronti dell'Autorità di gestione regionale, dell'Ufficio attuatore e dell'Organismo Pagatore o suo delegato.
6. I partecipanti al GO, costituiti in forma di impresa, possiedono i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a) iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento,
 - b) nel caso di imprese agricole, essere agricoltori in attività come definiti dalle Disposizioni attuative all'articolo 2, comma 1, lettera m),
 - c) nel caso di imprese forestali, essere iscritte all'elenco delle imprese forestali di cui all'articolo 25 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali).
7. I soggetti che compongono il GO sottoscrivono un Accordo di Cooperazione redatto seguendo lo schema di cui all'Allegato A, da presentare all'atto della domanda. L'accordo di cooperazione riporta la composizione del partenariato e i ruoli e stabilisce che il GO è costituito per perseguire gli obiettivi del progetto di innovazione.
8. Non sono ammesse variazioni tra i soggetti che sottoscrivono l'Accordo di Cooperazione allegato alla domanda di sostegno e quelli che partecipano alla costituzione formale del GO.
9. Nel caso in cui il GO sia un raggruppamento non ancora costituito, questo dovrà costituirsi nei termini di cui all'articolo 26, comma 3.
10. Le forme di costituzione del Gruppo Operativo sono tutte quelle consentite dall'ordinamento giuridico. Il contratto o l'atto costitutivo sono redatti seguendo i contenuti dell'accordo di



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



cooperazione e, in ogni caso, rispettano le disposizioni di cui agli articoli da 7 a 10 e quelle agli articoli da 12 a 14, dello schema medesimo. Nel caso in cui il GO sia già costituito, il contratto o l'atto costitutivo dovranno rispettare i succitati articoli dello schema di accordo.

11. Ogni GO può presentare una sola domanda di sostegno, mentre i soggetti che compongono il partenariato possono partecipare a più progetti.

12. I requisiti di ammissibilità del beneficiario e dei componenti il GO sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno.

13. Nel caso di GO già costituito, alla domanda di sostegno è allegato l'atto costitutivo e lo statuto, se presente.

Articolo 7 Progetto di innovazione

1. Alla domanda di sostegno è allegato il Progetto di innovazione, redatto sulla base dell'allegato B, proposto dal Gruppo Operativo al fine di sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazione e che si basa sul modello interattivo di innovazione, i cui principi fondamentali, come previsto all'articolo 127, comma 3 del regolamento (UE) 2021/2115, sono:

- sviluppo di soluzioni innovative incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori, affrontando, nel contempo, le interazioni in tutta la catena di approvvigionamento laddove opportuno,
- riunione di partner con conoscenze complementari come agricoltori, consulenti, ricercatori, imprese o organizzazioni non governative in una combinazione mirata a seconda dello strumento più adatto per il raggiungimento degli obiettivi del progetto,
- co-decisione e co-creazione nel corso di tutto il progetto.

Articolo 8 Operazioni ammissibili

1. Sono ammissibili le operazioni riguardanti la realizzazione del Progetto di innovazione, che promuove la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative, attuate nell'ambito di un partenariato definito.

Articolo 9 Operazioni non ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 77, comma 2, del Regolamento (UE) 2021/2115, non sono ammissibili le operazioni che, alla data di presentazione della domanda di sostegno, riguardano progetti in corso o già portati a termine.

2. Sono inoltre escluse dal finanziamento le attività di sola ricerca fondamentale, come definita all'articolo 2, punto 84, del Regolamento (UE) 651/2014.

Articolo 10 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese, inerenti il Progetto di innovazione, intese a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere l'innovazione, l'accesso alla formazione e alla consulenza, la realizzazione di analisi e studi di fattibilità, lo scambio e la diffusione di conoscenze e informazioni che contribuisca agli obiettivi di cui all'articolo 2.

2. Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno, fatti salvi i casi previsti al comma 4, e prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione di cui all'articolo 22.

3. Nel rispetto di quanto previsto dalle Disposizioni attuative, sono ammissibili le seguenti spese:

a) costi diretti di esercizio della cooperazione:

- a1) spese di personale interno;
- a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo;
- a3) spese per il consulente, partner del GO (Innovation broker);

b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO;

c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione:



c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione (a titolo esemplificativo: reagenti e materiali per analisi, sementi, materiali vegetali, prodotti e altri materiali per prove agronomiche o prove pilota),
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste (a titolo esemplificativo: noleggio atomizzatore o ricorso a terzisti),
c3) realizzazione e verifica di prototipi. Nel caso di spese riconducibili all'attività di realizzazione prototipi, sono compresi i costi per beni materiali di durata anche superiore a quella del progetto di innovazione ma integralmente finalizzati all'attività di creazione di prototipi, che sono in questo caso interamente imputabili. Le predette spese saranno comunque finanziate solo qualora i "prototipi" siano utilizzati a fini esclusivamente sperimentali e non produttivi. Nel progetto di innovazione si dovrà comunque giustificare ed illustrare la pertinenza di tali spese. Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato, se non supportata da uno specifico studio progettuale finalizzato alla realizzazione del prototipo stesso;

d) **investimenti** necessari al progetto di innovazione:

d1) investimenti materiali per beni mobili;

d2) investimenti immateriali (acquisto brevetti, software e licenze);

e) costi per le attività di **formazione, consulenza e divulgazione**:

e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO;

e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO;

e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione (a titolo esemplificativo: pubblicazioni, stampe, organizzazione e realizzazione di convegni/incontri, attività dimostrative);

e4) spese di formazione.

4. Sono, altresì, ammissibili i costi per attività preparatorie sostenuti nei 12 mesi antecedenti alla presentazione della domanda di sostegno, esclusivamente per le seguenti tipologie: personale interno, spese amministrative e legali per la costituzione e modifica del GO e consulenze.

5. Le aliquote di sostegno applicabili alle spese sono definite nell'articolo 20.

Articolo 11 Spese non ammissibili

1. Le spese non ammissibili sono indicate all'articolo 5, comma 1 delle Disposizioni attuative.

2. Ai fini del presente bando non sono, inoltre, ammissibili le seguenti spese:

a) per acquisto di impianti, macchinari o attrezzature usate,

b) per investimenti materiali relativi a beni immobili,

c) effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese per attività preparatorie di cui all'articolo 10, comma 4, che possono essere fatturate e quietanzate dal beneficiario entro i 12 (dodici) mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno,

d) inerenti agli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto.

3. È esclusa, inoltre, in qualsiasi caso, la possibilità di fatturazione tra partner.

Articolo 12 Quantificazione dei costi semplificati per il personale interno dei componenti il GO

1. I costi per il personale dei componenti il GO sono individuati e calcolati sulla base delle indicazioni metodologiche riportate dal documento di indirizzo "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai gruppi Operativi" (aggiornamento a marzo 2024) predisposto dalla Rete Rurale nazionale e distinti sulla base di qualifiche e ruoli come di seguito dettagliato.

2. Per gli **operai/addetti agricoli**, sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo basato sulle retribuzioni medie giornaliere dei lavoratori agricoli, ai fini previdenziali, stabilita annualmente a livello provinciale e per profilo professionale, con Decreto del ministero del Lavoro e



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



delle Politiche Sociali, proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA aggiornato a marzo 2024 "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", paragrafo 5A, metodologia A2.

Il costo standard unitario è pari a euro **19,46/ora**, come esplicitato di seguito.

FORMULA DI CALCOLO DAPSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi

*(Media delle retribuzioni lorde medie giornaliera degli addetti in agricoltura/6,30*39*52)/1.720 Numero di ore produttive annuali]*

$$\text{Calcolo: } \frac{77,57/6,30*39*52}{1720} = 14,52$$

*[(Media delle retribuzioni lorde medie giornaliera degli addetti in agricoltura/6,30*39*52)/1.720 Numero di ore produttive annuali]*coefficiente correttivo degli oneri figurativi*

$$\text{Calcolo: } [14,52]*34\% = 4,94$$

$$14,52 + 4,94 = 19,46$$

Media delle retribuzioni lorde medie giornaliera degli addetti in agricoltura nel periodo 2019-2023 = € 77,57 (Allegato 2, Tabella 15)

Coefficiente correttivo degli oneri figurativi = 34% (Allegato 1, Tabella 13)

3. Per il **personale dipendente di università, enti di ricerca e imprese**, sono adottati i costi standard unitari sulla base dei valori indicati nel decreto interministeriale MUR/MIMIT n. 51 del 04/01/2024 e proposti nel documento di indirizzo RRN/CREA aggiornato a marzo 2024 "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", paragrafo 5B e 5C.

UNIVERSITA'		
livello del personale	personale	costo standard (€/ora)
alto	professore ordinario	81,00
medio	professore associato	53,00
basso	ricercatore/tecnico amministrativo	34,00

ENTI PUBBLICI DI RICERCA		
livello del personale	personale	costo standard (€/ora)
alto	dirigente e tecnologo di I livello/ primo ricercatore e tecnologo di II livello	61,00
medio	ricercatore e tecnologo di III livello	36,00
basso	ricercatore di IV-VII livello/collaboratore tecnico	32,00

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

IMPRESE (non agricole o forestali) E ALTRI SOGGETTI PRIVATI		
livello del personale	Personale	costo standard (€/ora)
alto	dirigente	83,00
medio	quadro	47,00
basso	impiegato/operaio	30,00

4. Costo unitario standard per **personale dipendente di altre tipologie di soggetti pubblici**.

Per il personale dipendente di altre tipologie di soggetti pubblici, componenti il GO, sono adottati i costi standard unitari sulla base dei valori indicati nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 15 del 29/01/2024 e proposti nel documento di indirizzo RRN/CREA aggiornato a marzo 2024 "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", paragrafo 5C.

ALTRE TIPOLOGIE DI SOGGETTI PUBBLICI	
personale	costo standard (€/ora)
funzionari	25,80
istruttori	21,43
operatori esperti	19,03
operatori	18,11

Articolo 13 Quantificazione dei costi semplificati per l'imprenditore agricolo e forestale componente del GO

1. I costi per l'imprenditore agricolo e forestale sono individuati e calcolati sulla base delle indicazioni metodologiche riportate dal documento di indirizzo "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai gruppi Operativi" (aggiornamento a marzo 2024), predisposto dalla Rete Rurale nazionale e distinti sulla base di qualifiche e ruoli come di seguito dettagliato.

2. Per gli imprenditori agricoli e forestali, componenti del GO, per l'impegno profuso nelle sole azioni comuni del progetto, sono adottati i costi standard unitari sulla base dei valori identificati per il programma Horizon Europe e proposti nel documento di indirizzo RRN/CREA (aggiornato a marzo 2024) "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", paragrafo 4B. Il costo standard unitario è pari a euro **34,60/ora** per **un massimo del 20% del costo complessivo del progetto**.

Articolo 14 Quantificazione dei costi semplificati per i soggetti prestatori di consulenza componenti il GO (Innovation broker)

1. I costi per i soggetti prestatori di consulenza componenti il GO sono individuati e calcolati sulla base delle indicazioni metodologiche riportate dal documento di indirizzo "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai gruppi Operativi" (aggiornamento a marzo 2024), predisposto dalla Rete Rurale nazionale e distinti sulla base di qualifiche e ruoli come di seguito dettagliato.

2. Per i partner del GO che prestano servizi di consulenza sono adottati i costi standard unitari sulla base dei valori indicati nel Documento RRN-ISMEA "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR-2018" (aggiornamento 2023 e proposti nel documento di indirizzo RRN/CREA aggiornato a marzo 2024 "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", paragrafo 5D. Nel costo standard sono incluse le seguenti voci di costo necessarie a garantire l'erogazione del servizio: remunerazione del consulente, spese di viaggio sostenute dal consulente per recarsi all'azienda/impresa del destinatario finale e spese

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

generali (affitto locali, coordinamento, ecc.). Il costo standard unitario è pari a euro **62,00**/ora per un massimo del 20% del costo complessivo del progetto.

Articolo 15 Quantificazione dei costi per il personale interno, dei componenti il GO, con rapporto parasubordinato a costi reali

1. Per le borse di dottorato, gli assegni di ricerca, i ricercatori a contratto, o altre forme di rapporto parasubordinato sostenuti dai partner del GO, il costo è determinato sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al progetto del GO, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata.
2. Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data del termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte nel periodo di ammissibilità delle spese.
3. Il costo relativo a contratti che prevedano attività diverse sarà riconosciuto per la sola parte o quota afferente al progetto di innovazione del GO.
4. La documentazione prodotta dovrà riportare il codice CUP del progetto ammesso a finanziamento.

Articolo 16 Congruità e ragionevolezza delle spese

1. Le spese diverse da quelle previste agli articoli 12, 13 e 14, ai fini dell'ammissibilità, devono essere congrue e ragionevoli in funzione dell'operazione programmata. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene secondo le indicazioni riportate nelle Disposizioni attuative all'articolo 6.

Articolo 17 Congruità e ragionevolezza delle spese per i beneficiari pubblici

1. I beneficiari pubblici, in attuazione dell'operazione finanziata, applicano la normativa nazionale in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.
2. Per le spese di personale, valgono le disposizioni di cui agli articoli 12 e 15 del presente bando.

Articolo 18 Importo massimo del contributo per i Progetti di innovazione

1. L'importo massimo del contributo ammesso per ciascun progetto di innovazione è pari a euro 200.000,00 (duecentomila/00).

Articolo 19 Modalità di rendicontazione delle spese

1. La modalità di rendicontazione delle spese avviene secondo le indicazioni di cui all'articolo 12 delle Disposizioni attuative, fatto salvo quanto previsto al comma 2 del presente articolo, e dei costi standard, di cui agli articoli 12, 13 e 14 che avviene secondo le seguenti modalità:

- a) per il personale interno, attraverso la presentazione di:
 - 1) documentazione attestante l'attribuzione formale del personale alle attività del progetto;
 - 2) cedolino paga;
 - 3) timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;
- b) per l'imprenditore agricolo e forestale: timesheet nominativo e mensile sottoscritto dall'imprenditore agricolo o forestale comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione;
- c) per i soggetti partner del GO prestatori di consulenza: timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal consulente comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle



attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale.

2. Le previsioni di cui all'articolo 12, comma 6, delle Disposizioni attuative relative al beneficiario vanno riferite, ai fini del presente bando, ai partner del GO: non sono pertanto ammessi i pagamenti sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dai partner del GO. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato o cointestato ai partner del GO.

Capo III Tipologia di sostegno, criteri di selezione e tempistiche

Articolo 20 Forma, aliquota di sostegno e cumulabilità

1. Il sostegno è erogato in conto capitale e in forma di importo globale, come previsto dall'articolo 77, paragrafi 3 e 4 del Regolamento (UE) 2021/2115.
2. L'aliquota del sostegno è pari al 100% delle spese ammissibili, compresi eventuali investimenti non produttivi di cui all'articolo 73, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2021/2115.
3. Qualora per la realizzazione dei progetti siano previsti investimenti produttivi di cui all'articolo 10, comma 3, lettera d), agli stessi si applica un'aliquota pari al 65%.
4. Il sostegno erogato ai sensi del presente bando non è cumulabile con alcun'altra tipologia di sovvenzione o contributi di natura pubblica.

Articolo 21 Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della formazione della graduatoria, si applicano i criteri di selezione e di priorità di cui all'allegato D.
2. In situazioni di parità di punteggio delle domande di sostegno, si procederà in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande tenendo conto del numero di protocollo.
3. La domanda di sostegno che non raggiunge il punteggio minimo di 40 punti non è ammessa a finanziamento.
4. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.

Articolo 22 Avvio e conclusione dell'operazione

1. L'operazione è avviata, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro 60 (sessanta) giorni dalla data del provvedimento medesimo. Tale termine non è prorogabile, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali documentate e giustificate.
2. L'operazione è conclusa e rendicontata, con la presentazione della domanda di pagamento del saldo, entro 24 (ventiquattro) mesi dalla data del provvedimento di concessione, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 23.
3. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data del verbale e il foglio presenze sottoscritto, del primo incontro dedicato all'avvio delle attività del Progetto di innovazione.
4. Il beneficiario trasmette via PEC all'Ufficio attuatore, entro 30 (trenta) giorni dall'avvio dell'operazione, copia della pertinente documentazione di cui al comma 3.

Articolo 23 Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere all'Ufficio attuatore, entro il termine di conclusione dell'operazione, una o più proroghe del termine, per motivi documentati, imprevisti o imprevedibili.
2. La domanda di proroga è presentata esclusivamente via PEC.
3. La mancata presentazione della richiesta di proroga entro i termini fissati nel provvedimento di concessione per la conclusione del progetto, comporta la revoca del provvedimento di concessione del sostegno.
4. L'Ufficio attuatore, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, concede la proroga di cui al comma 1 e la comunica al beneficiario.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

5. Le proroghe sono concesse fino a un massimo di 3 (tre) mesi e comunque non oltre il termine del 30 marzo 2029.

Capo IV Modalità e termini di presentazione della domanda

Articolo 24 Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario compila, sottoscrive la stampa della domanda di sostegno in forma digitale o autografa, la ricarica a sistema e la protocolla in formato elettronico sul portale del sistema informativo dell'Organismo pagatore regionale (OPR FVG) raggiungibile dal sito www.opr.fvg.it, a far data dal **2 aprile 2026** ed entro le ore 12.00 del **25 giugno 2026**.
2. In caso di persistenti e diffuse difficoltà di caricamento delle domande sul portale informativo OPR FVG, a seguito di avviso, adottato dall'Autorità di gestione regionale, sentito l'OPR FVG, e pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale, è ammesso l'invio della domanda cartacea alla PEC opr@certregione.fvg.it, entro i termini di cui al comma 1. A seguito della pubblicazione di successivo avviso di piena operatività del sistema la medesima domanda è caricata sul sistema informativo dell'OPR FVG, secondo le modalità di cui al comma 1. In caso di difformità tra domanda cartacea e la domanda digitale valgono i contenuti della domanda cartacea.
3. Il presente bando è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
4. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto dell'Autorità di gestione regionale, da pubblicare sul BUR.
5. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
6. Il beneficiario GO presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando; le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022.

Articolo 25 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Documentazione di carattere generale:
 - a) documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
 - b) Accordo di cooperazione redatto utilizzando il modello Allegato A al presente bando;
 - c) Progetto di innovazione, di cui all'articolo 7, redatto secondo il modello Allegato B del presente bando;
 - d) in caso di GO già costituito, atto di costituzione e Regolamento interno redatto secondo lo schema di cui all'Allegato C del presente bando;
 - e) nel caso di costi di personale interno dei componenti il GO, documentazione attestante l'inquadramento effettivo dei dipendenti che saranno coinvolti nelle attività progettuali (ad esempio: contratto e cedolino più recente);
 - f) nel caso di costi per il personale con rapporto parasubordinato: contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al progetto del GO, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata di cui all'articolo 15;
 - g) documentazione utile all'attribuzione dei punteggi (es. curriculum vitae).
2. La documentazione di cui all'articolo 6 delle Disposizioni attuative è allegata a pena d'inammissibilità delle spese cui si riferisce.

Capo V Istruttoria, concessione e liquidazione del sostegno

Articolo 26 Istruttoria e concessione del sostegno



1. L'Ufficio attuatore svolge l'istruttoria delle domande di sostegno e, attraverso il supporto tecnico-consulativo del Nucleo tecnico di valutazione, applica ai progetti i criteri di selezione attribuendo i pertinenti punteggi; adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette all'Autorità di gestione regionale e lo pubblica sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.
2. L'Ufficio attuatore concede il sostegno entro 60 (sessanta) giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.
3. Nel caso in cui il GO sia un raggruppamento temporaneo non ancora costituito, dovrà costituirsi entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e trasmettere l'atto costitutivo, il Regolamento interno e, se presente, lo statuto, tramite PEC, all'Ufficio attuatore al fine dell'emissione dell'atto di concessione del finanziamento di cui al comma 2. Superato infruttuosamente tale periodo, l'Ufficio attuatore procede all'archiviazione della domanda di sostegno.

Articolo 27 Liquidazione dell'acconto del sostegno

1. Il beneficiario, fino a 6 (sei) mesi prima del termine di conclusione e rendicontazione dell'operazione, può presentare, secondo le modalità indicate all'articolo 14 delle Disposizioni attuative, una domanda di pagamento di acconto, pari ad almeno il 50% della spesa dell'operazione ritenuta ammissibile come eventualmente rideterminata a seguito dell'esecuzione di varianti, sul sistema informativo dell'OPR FVG.
2. L'importo massimo liquidabile in acconto, non può superare l'80% del sostegno concesso.
3. Alla domanda di pagamento di acconto è allegata la seguente documentazione:
 - a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
 - b) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 22;
 - c) per le spese diverse da quelle a costi standard, fatture o altra documentazione fiscale equipollente di cui all'articolo 12 delle Disposizioni attuative;
 - d) per le spese diverse da quelle a costi standard, documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente con le modalità di cui all'articolo 12, comma 4, delle Disposizioni attuative;
 - e) per le spese diverse da quelle a costi standard, copia dei registri IVA, qualora previsti, in cui sono registrate le fatture presentate a rendiconto;
 - f) per le spese diverse da quelle a costi standard, relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - g) documentazione attestante le spese per il personale interno come previsto all'articolo 19:
 - documentazione attestante l'attribuzione formale del personale alle attività del progetto;
 - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;
 - cedolini paga;
 - h) documentazione attestante le spese per l'imprenditore agricolo o forestale:
 - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dall'imprenditore agricolo o forestale comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;
 - i) per i soggetti partner del GO prestatori di consulenza:
 - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal consulente comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;

- j) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi:
 - descrizione delle attività fino al momento realizzate;
 - fogli presenze delle riunioni sottoscritti da tutti i partecipanti;
 - per le spese diverse da quelle a costi standard, elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
 - quadro finanziario di raffronto, declinato per investimenti, tra spese previste e spese al momento sostenute, coerente con la documentazione prodotta e specificata per singolo partner;
 - previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- k) eventuale relazione di variante redatta utilizzando il modello allegato F e, se pertinente, documentazione richiesta dall'articolo 6 delle Disposizioni attuative in funzione dell'investimento oggetto di variante;
- l) per le spese di pubbliche relazioni e divulgazione, eventuali prodotti o materiali realizzati.

4. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3, lettere c) e d, comporta l'inammissibilità della relativa spesa.

5. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento in acconto esegue i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'OPR FVG, la liquidazione della domanda di pagamento ritenuta ammissibile.

Articolo 28 Liquidazione del saldo del sostegno

1. Entro il termine di conclusione dell'operazione di cui all'articolo 22, a pena di revoca del sostegno concesso, e fatta salva la concessione di proroghe di cui all'articolo 23, il beneficiario presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico, sul sistema informativo dell'OPR FVG, secondo le modalità indicate all'articolo 15 delle Disposizioni attuative.

2. L'importo del sostegno richiesto a saldo tiene conto delle somme già liquidate a titolo di acconto.

3. Alla domanda di pagamento a saldo è allegata la seguente documentazione:

- a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
- b) relazione conclusiva, redatta dal beneficiario utilizzando il modello allegato E, contenente i seguenti elementi:
 - descrizione dell'operazione, delle attività svolte e degli investimenti realizzati;
 - fogli presenze delle riunioni sottoscritti da tutti i partecipanti;
 - per le spese diverse da quelle a costi standard, elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
 - quadro finanziario di raffronto, declinato per investimento, tra spese previste e spese sostenute, coerente con la documentazione prodotta;
 - descrizione degli obiettivi e dei risultati raggiunti;
- c) per le spese diverse da quelle a costi standard, fatture o altra equipollente documentazione fiscale di cui all'articolo 12, commi 1 e 2, delle Disposizioni attuative;
- d) per le spese diverse da quelle a costi standard, documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 12, comma 4 delle Disposizioni attuative;
- e) per le spese diverse da quelle a costi standard, relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- f) per le spese diverse da quelle a costi standard, copia dei registri IVA, qualora previsti, in cui sono registrate le fatture presentate a rendiconto;
- g) documentazione attestante le spese per il personale interno come previsto all'articolo 19:



- documentazione attestante l'attribuzione formale del personale alle attività del progetto;
 - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;
 - cedolini paga;
 - h) documentazione attestante le spese per l'imprenditore agricolo o forestale:
 - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dall'imprenditore agricolo o forestale comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;
 - i) per i soggetti partner del GO prestatori di consulenza:
 - timesheet nominativo e mensile sottoscritto dal consulente comprendente le ore giornaliere e complessive dedicate alle attività del progetto nonché una loro breve descrizione. Nel caso di partecipazione a più progetti finanziati con fondi comunitari, il timesheet deve riportare anche le ore dedicate a tali ulteriori attività per l'intera durata progettuale;
 - j) eventuale relazione di variante, comprensiva dello schema finanziario, redatta utilizzando il modello allegato F;
 - k) scheda contenente i dati di monitoraggio aggiornati alla data della presentazione della domanda di saldo;
 - l) per le spese di pubbliche relazioni e divulgazione, eventuali prodotti o materiali realizzati.
4. La mancata presentazione della documentazione di cui al precedente comma, comporta l'inammissibilità della relativa spesa.
5. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo esegue i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'OPR FVG, la liquidazione della domanda di pagamento ritenuta ammissibile.

Capo VI Monitoraggio, varianti e impegni del beneficiario

Articolo 29 Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, secondo le modalità indicate nel provvedimento di concessione, i dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata.

Articolo 30 Varianti

1. Le varianti all'operazione ammessa al sostegno sono disciplinate dall'articolo 10 delle Disposizioni attuative.
2. Sono altresì varianti ammissibili, previa autorizzazione preventiva:
 - a) le modifiche collegate ai risultati attesi previsti alla specifica sezione 4 dell'Allegato B;
 - b) la modifica nella composizione del GO.
3. La richiesta di autorizzazione della variante preventiva di cui al comma 2, è presentata dal capofila all'Ufficio attuatore, corredata dalla nuova scheda del progetto di innovazione di cui all'allegato B, prima dell'esecuzione della variante stessa.
4. L'Ufficio attuatore, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di cui al comma 3, adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante valutando, con l'eventuale supporto del nucleo tecnico:
 - a) la pertinenza della variante proposta rispetto all'operazione oggetto del sostegno;
 - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli interventi che la compongono;

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- c) il mantenimento dei punteggi assegnati in sede di selezione della domanda o, in caso di riduzione degli stessi, il mantenimento del punteggio minimo previsto, di cui all'articolo 21 e il mantenimento della posizione in graduatoria utile al finanziamento della domanda;
- d) il rispetto degli obblighi e degli impegni derivanti dalla realizzazione dell'intervento modificato.

Il nucleo tecnico può intervenire a supporto dell'Ufficio attuatore nel caso di modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria.

5. Alla prima domanda di pagamento successiva alla variante autorizzata, il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore la documentazione formale attestante le modifiche di partenariato intercorse.

6. Il presente bando non prevede criteri caratterizzanti per le finalità di cui all'articolo 10, comma 2, punto b.2) delle Disposizioni attuative.

7. Ai sensi dell'articolo 10, comma 7, delle Disposizioni attuative, l'esecuzione di varianti non ammissibili comporta la decadenza dal sostegno.

8. Ai fini della descrizione e motivazione delle varianti di cui al comma 1, il beneficiario utilizza l'allegato modello F.

Articolo 31 Impegni del beneficiario

1. Il beneficiario rispetta tutti gli impegni indicati all'articolo 18 delle Disposizioni attuative il cui mancato rispetto comporta l'applicazione delle sanzioni indicate nella DGR 620/2024, la quale riporta le modalità di controllo degli impegni stessi.

2. Il beneficiario rispetta altresì i seguenti impegni specifici:

- a) richiedere preventivamente l'autorizzazione alle varianti di cui all'articolo 30, comma 2;
- b) condividere le attività progettuali e i risultati con il servizio di backoffice regionale dell'AKIS e diffondere i contenuti dei progetti, le loro sintesi e i risultati realizzati da parte dei GO, anche mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) e europee (Rete europea della PAC).

3. Il mancato rispetto degli impegni del comma 2 comporta l'applicazione delle sanzioni indicate nell'Allegato G che riporta le modalità di controllo degli stessi.

Capo VII Disposizioni finali

Articolo 32 Trattamento dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dall'articolo 151 del regolamento (UE) 2021/2115, secondo la relativa informativa in materia di trattamento dei dati personali.

Articolo 33 Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PS PAC 2023-2027, il CSR, la legge 241/1990 e la legge regionale 7/2000.

Articolo 34 Informazioni e contatti

- 1. Ulteriori informazioni possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica: akis@regione.fvg.it.
- 2. Referenti: Ufficio attuatore - Servizio competitività sistema agroalimentare – Luca Riva tel. 0432 555701, Luca Marcuzzi tel. 0432 555782.
- 3. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia all'indirizzo: <https://europa.regione.fvg.it>.



ALLEGATO A

INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE "SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI" DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027*(MODELLO)***ACCORDO DI COOPERAZIONE PER I GRUPPI OPERATIVI****Sommario**

Articolo 1 – Premesse ed allegati.....	3
Articolo 2 – Oggetto dell'Accordo.....	3
Articolo 3 – Individuazione del Capofila.....	3
Articolo 4 – Durata dell'Accordo.....	4
Articolo 5 – Cooperazione progettuale.....	4
Articolo 6 – Piano Finanziario del progetto del GO.....	4
Articolo 7 – Impegni delle parti.....	4
Articolo 8 – Ruolo e compiti del Capofila.....	5
Articolo 9 – Ruolo e compiti dei partner.....	5
Articolo 10 – Circuito Finanziario.....	6
Articolo 11 – Confidenzialità.....	7
Articolo 12 – Inadempimento ed esclusione.....	7
Articolo 13 – Modifica della composizione del GO.....	7
Articolo 14 – Subentro di un nuovo partner.....	8
Articolo 15 – Sanzioni, riduzioni.....	8
Articolo 16 – Disseminazione dei risultati.....	8
Articolo 17 – Modifiche e integrazioni dell'Accordo.....	8
Articolo 18 – Norme applicabili e Foro competente.....	8
Articolo 19 – Disposizioni finali.....	8

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**TITOLO E ACRONIMO DEL PROGETTO**

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

(Denominazione Capofila) _____ codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____ nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]*, _____ nato a _____, il _____ di seguito denominato Capofila/Coordinatore

e

(Denominazione Partner) _____ codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]* _____, nato a _____, il _____

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____ nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]* _____, nato a _____, il _____, codice fiscale: _____

(Altri partner) -----

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Gruppo Operativo****visti**

Regolamento (UE) 2021/2115

Regolamento (UE) 2021/2116

Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289

Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290

Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173

Regolamento Delegato (UE) 2022/127

Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/128

Regolamento (UE) 2021/1160

Viste le linee guida comunitarie: "Guidelines for data on European Innovation Partnership (EIP) Operational Groups" (versione ottobre 2023)

Visto il documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - marzo 2024".



Visto il PSP nazionale, approvato con decisione comunitaria C(2022) 8645 final in data 02.12.2022 e successive modificazioni

Visto il Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con deliberazione della Giunta regionale 6 marzo 2026, n. 291 (versione 7.0)

Viste le "Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027" (di seguito "Disposizioni attuative") approvate con deliberazione della Giunta regionale 4 agosto 2023, n. 1259, e successive modificazioni.

Visto il bando, approvato con deliberazione della Giunta regionale (data) n. _____, per l'accesso all'intervento per lo sviluppo rurale "SRG01 – sostegno ai Gruppi Operativi del PEI AGRI" del Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027

Premesso che

1. coerentemente con le indicazioni della Commissione europea contenute nelle linee guida per la cooperazione per l'innovazione "Guidelines for data on European Innovation Partnership (EIP) Operational Groups" (versione ottobre 2023) è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un Accordo di cooperazione;
2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente Accordo presentano una domanda di sostegno a valere sull'intervento SRG01 sostegno ai Gruppi Operativi del PEI AGRI e intendono costituire un Gruppo Operativo (GO) denominato "_____", finalizzato alla realizzazione di un Progetto di innovazione denominato "_____" (di seguito il "progetto"), il cui acronimo è "_____";
3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto di innovazione, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto di innovazione.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 – Premesse ed allegati

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Articolo 2 – Oggetto dell'Accordo

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra Capofila e i Partner del Gruppo Operativo _____ e del relativo Progetto di innovazione _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di Progetto di innovazione di cui all'articolo 7 del bando.

Articolo 3 – Individuazione del Capofila

I partner di comune accordo designano, quale Capofila mandatario con i poteri di rappresentanza, _____ (di seguito: il Capofila), al quale viene contestualmente conferito il relativo mandato gratuito collettivo speciale con rappresentanza, affinché gestisca i rapporti con la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia nell'ambito del Progetto di innovazione.

Il Capofila si impegna a svolgere a favore dell'ATI/ATS/Rete contratto ogni adempimento amministrativo e contabile necessario alla realizzazione del Progetto di innovazione e provvederà, in nome e per conto

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

dell'ATI/ATS/Rete contratto, alla sottoscrizione di tutti gli atti necessari alla realizzazione del Progetto di innovazione.

Il Capofila è altresì autorizzato a rappresentare, anche in sede processuale, i partner nei confronti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino allo scioglimento di ogni rapporto.

Il Capofila assume il ruolo e i compiti di cui all'articolo 8 del presente Accordo.

Articolo 4 – Durata dell'Accordo

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipulazione dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per l'Autorità di Gestione (AdG) del CSR 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il presente Accordo decadrà automaticamente nel caso in cui il progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto del GO per almeno 5 anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di saldo.

Articolo 5 – Cooperazione progettuale

Le attività di progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra partner sono definite nel Regolamento interno del GO, di cui all'articolo 6, comma 3, del bando.

Articolo 6 – Piano Finanziario del progetto del GO

Il progetto del GO ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner, per voci di spesa, come dettagliato nel Progetto di innovazione di cui all'articolo 7 del bando.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione del sostegno. Successivamente potrà essere modificato con procedura di "variante" secondo quanto previsto dal bando e dalle Disposizioni attuative.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione di eventuali attività non previste nel piano finanziario del Progetto di innovazione.

Articolo 7 – Impegni delle parti

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto di innovazione, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato e del Regolamento interno del GO.



Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto di innovazione, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nel Progetto di innovazione.

Articolo 8 – Ruolo e compiti del Capofila

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto di innovazione.

Il Capofila è responsabile della gestione del Progetto di innovazione ed è rappresentante legale del GO e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto di innovazione.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Rappresenta tutti i Partner di progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'AdG del CSR 2023-2027 e all'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento.
- b) Presenta la domanda di sostegno secondo le modalità previste dal bando ed eventuali domande di variazioni del Progetto di innovazione.
- c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del GO. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del GO rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo articolo 14 del presente Accordo.
- d) Garantisce il coordinamento complessivo del progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.
- e) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- f) Informa l'AdG del CSR 2023-2027 sullo stato di attuazione e sui risultati del progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste.
- g) Elabora le Relazioni intermedie e finali del progetto, secondo le modalità richieste dal bando.

Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto di innovazione;
- b) Presenta all'Organismo pagatore o suo organismo delegato la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede eventualmente al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'Organismo Pagatore;
- e) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al progetto.

Audit e controllo

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali/regionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner.
- b) Rispetta il vincolo di stabilità di cui all'articolo 16 delle Disposizioni attuative.



- c) Conserva, custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al progetto fino a scadenza del vincolo di stabilità di cui all'articolo 16 delle Disposizioni attuative.

Articolo 9 – Ruolo e compiti dei partner

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel Progetto di innovazione. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto di innovazione, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste nel Progetto di innovazione.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del GO per le attività di progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito.

Aspetti gestionali e amministrativi

- Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto di innovazione e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale.
- Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione.
- Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al GO.
- Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'AdG del CSR 2023-2027.

Aspetti finanziari

- Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico.
- Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al progetto.
- In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore.
- È responsabile, secondo quanto stabilito all'articolo 15, per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo articolo 12.

Audit e controllo

- Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali/regionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione prevista e richiesta.
- Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo.
- Rispetta il vincolo di stabilità di cui all'articolo 16 delle Disposizioni attuative.
- Conserva, custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al progetto fino a scadenza del vincolo di stabilità di cui all'articolo 16 delle Disposizioni attuative.

Articolo 10 – Circuito Finanziario

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG e Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese sostenute per il progetto da parte dei singoli Partner, coerentemente con il piano finanziario.



Il Capofila a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato e gestito dal Capofila, in qualità di legale rappresentante.

Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro 30 giorni lavorativi dal loro accredito e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

Articolo 11 – Confidenzialità

Il Capofila e i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto di innovazione, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

Articolo 12 – Inadempimento ed esclusione

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto con gli altri Partner all'unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l'inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto di innovazione, il Capofila, di concerto con gli altri Partner all'unanimità, può pretendere un indennizzo.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo, ma in luogo del Capofila, sono altri Partner ad agire congiuntamente. Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla secondo le modalità previste dal bando.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate secondo le modalità dell'articolo 30 del bando.

Articolo 13 – Modifica della composizione del GO

I Partner potranno recedere dal partenariato del GO e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne darà immediata comunicazione agli altri Partner.

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale, richiedendo la conseguente autorizzazione alla modifica secondo le modalità previste dal bando all'articolo 30, e provvedendo eventualmente a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto, secondo gli impegni assunti.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite. Il Partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'Ufficio attuatore, secondo le modalità previste dall'articolo 30 del bando.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Articolo 14 – Subentro di un nuovo partner

Il Partner che subentra ad un Partner receduto possiede i requisiti di ammissibilità e si impegna a ricoprire il medesimo ruolo dell'uscente e a svolgere le attività previste nel progetto del GO. Tale Partner in qualità di beneficiario potrà usufruire del finanziamento previsto dal progetto.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'ufficio attuatore, secondo le modalità previste dall'articolo 30, comma 2, lettera b) del bando.

Articolo 15 – Sanzioni, riduzioni

Le sanzioni amministrative e le riduzioni sono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo Operativo, Capofila e Partner sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di riduzioni: *(i GO dovranno scegliere una delle due opzioni)*

Opzione A): a ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota delle attività del Piano Finanziario del progetto che si è impegnato a realizzare.

Opzione B): le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 10 di questo Accordo.

Articolo 16 – Disseminazione dei risultati

Il Gruppo Operativo ha l'obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

I Partner si impegnano a svolgere le attività di disseminazione e comunicazione secondo le modalità dettagliate nel Regolamento interno del GO.

Articolo 17 – Modifiche e integrazioni dell'Accordo

Il presente Accordo può essere integrato o modificato, senza apportare alterazione dei contenuti sostanziali, con decisione assunta all'unanimità di capofila e partner.

Articolo 18 – Norme applicabili e Foro competente

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

Articolo 19 – Disposizioni finali



Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente Accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto "_____".

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

Il Capofila del progetto

Denominazione/Ragione sociale

Legale rappresentante

Firma _____

I Partner

Denominazione/Ragione sociale PP1

Legale rappresentante PP1

Firma _____

Denominazione/Ragione sociale PP2

Legale rappresentante PP2

Firma _____

Denominazione/Ragione sociale PP2

Legale rappresentante PP2

Firma _____

Denominazione/Ragione sociale PP...

Legale rappresentante PP...

Firma _____



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



ALLEGATO B

INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE “SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI” DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

(MODELLO)

PROGETTO DI INNOVAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO

Sommario

1. TITOLO DEL PROGETTO	2
2. ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO	2
Denominazione del GO.....	2
Forma di costituzione del GO.....	2
Quadro generale del partenariato del GO	3
Quadro dettagliato del partenariato	4
Team tecnico-scientifico del progetto	7
3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO	7
3.1 Analisi del contesto e dei fabbisogni di innovazione (problemi/opportunità)	7
3.2 Innovazione/i da introdurre	7
3.3 Obiettivo generale.....	8
3.4 Obiettivi operativi	8
3.5 Approccio metodologico	9
3.6 Attività.....	9
4. RISULTATI ATTESI.....	11
4.1 Risultati previsti e relativi indicatori	11
4.2 Tipologia di aziende interessate all’innovazione al di fuori del GO.....	11
4.3 Effetti produttivi, economici, ambientali e sociali	12
5. MODALITA’ DI DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI	12
6. CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE.....	14
7. COSTO TOTALE DEL PROGETTO	15
8. PIANO FINANZIARIO	16
Piano finanziario dettagliato per partner	17
9. DATI DI SINTESI DEL PROGETTO.....	26
Allegato 1	27
Allegato 2	28
Allegato 3	39
Allegato 4	40

1. TITOLO DEL PROGETTO

In lingua italiana (max 200 caratteri)

In lingua inglese (max 200 caratteri)

Acronimo: _____ (max 30 caratteri)

Il Progetto risponde prevalentemente al seguente obiettivo (individuazione dell'obiettivo specifico prevalente di cui all'art. 2 del bando):

[Selezionare l'OS](#)

Obiettivo specifico trasversale: ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori

Settore/comparto

Scegliere il settore/comparto prevalente del progetto (non sono ammesse selezioni multiple - elenco a tendina delle voci in Allegato 1):

[Selezionare il settore/comparto](#)

2. ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO

Gruppo operativo

già costituito ☐

da costituirsi ☐

Denominazione del GO

Da compilare sia in caso di GO già costituito che da costituirsi (previsione).

Forma di costituzione del GO

(tra le forme giuridiche previste dal Codice civile).

Da compilare sia in caso di GO già costituito che da costituirsi (previsione).

Parole chiave per descrivere l'attività del GO (massimo 3):

1) *Selezionare la/le parole chiave dell'attività*

2) *Selezionare la/le parole chiave dell'attività*

3) *Selezionare la/le parole chiave dell'attività*

Quadro generale del partenariato del GO

	DENOMINAZIONE PARTNER	Tipologia di soggetto	Settore produttivo / comparto prevalente (Allegato 1)
CAPOFILA		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PP1		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PP2		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PP3		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PPn		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>

(dati utili per l'attribuzione dei punteggi: "Numerosità delle categorie di soggetti", "Numerosità delle imprese agricole e forestali (singole o associate)", "Presenza nel partenariato di forme associative di aziende agricole (cooperativa/consorzio/ altre forme associate)", "Presenza nel Gruppo Operativo di soggetti prestatori di consulenza")

Soggetti prestatori di consulenza: indicare per le persone fisiche se iscritti agli albi o collegi professionali e specificare se i soggetti hanno operato nell'ambito del SISSAR

Note alla compilazione:

Aggiungere tante righe quanti sono i componenti. In caso di GO già costituiti e dotati di soggettività giuridica indicare il soggetto aggregato come CAPOFILA e i partner coinvolti effettivamente nel progetto come PP.

Per le imprese agricole, agroalimentari e forestali indicare il settore produttivo

Quadro dettagliato del partenariato

Partner CAPOFILA

Anagrafica	
Denominazione	Fare clic qui per immettere testo.
Tipologia partner (per attribuzione punteggi)	Selezionare tipologia
Codice ATECO (nel caso di impresa):	Fare clic qui per immettere testo.
Codice CUA	Fare clic qui per immettere testo.
Codice iscrizione CCIAA (nel caso di altra impresa)	Fare clic qui per immettere testo.
Città, CAP, Provincia	Fare clic qui per immettere testo.
Sede legale e operativa (se diversa)	Fare clic qui per immettere testo.
telefono, email	Fare clic qui per immettere testo.
PEC	Fare clic qui per immettere testo.
Codice Fiscale	Fare clic qui per immettere testo.
Partita IVA	Fare clic qui per immettere testo.
Link Sito Web (se disponibile)	Fare clic qui per immettere testo.
Legale rappresentante	
Cognome	Fare clic qui per immettere testo.
Nome	Fare clic qui per immettere testo.
telefono, email	Fare clic qui per immettere testo.
PEC	Fare clic qui per immettere testo.
Codice Fiscale	Fare clic qui per immettere testo.
Responsabile del Progetto	
Cognome	Fare clic qui per immettere testo.
Nome	Fare clic qui per immettere testo.
telefono, email	Fare clic qui per immettere testo.
PEC	Fare clic qui per immettere testo.
Codice Fiscale	Fare clic qui per immettere testo.

Competenze tecnico professionali ed esperienza pregressa (max 3000 caratteri)

Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione a eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema (le 5 più importanti).

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

Partner 1 (PP1)

Anagrafica	
Denominazione	Fare clic qui per immettere testo.
Tipologia partner (per attribuzione punteggi)	Selezionare tipologia
Codice ATECO (nel caso di impresa):	Fare clic qui per immettere testo.
Codice CUAA (nel caso di impresa agricola)	Fare clic qui per immettere testo.
Codice iscrizione CCIAA (nel caso di altra impresa)	Fare clic qui per immettere testo.
Città, CAP, Provincia	Fare clic qui per immettere testo.
Sede legale e operativa (se diversa)	Fare clic qui per immettere testo.
telefono, email	Fare clic qui per immettere testo.
PEC	Fare clic qui per immettere testo.
Codice Fiscale	Fare clic qui per immettere testo.
Partita IVA	Fare clic qui per immettere testo.
Link Sito Web (se disponibile)	Fare clic qui per immettere testo.

Competenze tecnico professionali ed esperienza pregressa (max 3000 caratteri)

Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione a eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema (le 5 più importanti).

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

Partner 2 (PP2)

Anagrafica	
Denominazione	Fare clic qui per immettere testo.
Tipologia partner (per attribuzione punteggi)	Selezionare tipologia
Codice ATECO (nel caso di impresa):	Fare clic qui per immettere testo.
Codice CUAA (nel caso di impresa agricola)	Fare clic qui per immettere testo.
Codice iscrizione CCIAA (nel caso di altra impresa)	Fare clic qui per immettere testo.
Città, CAP, Provincia	Fare clic qui per immettere testo.
Sede legale e operativa (se diversa)	Fare clic qui per immettere testo.
telefono, email	Fare clic qui per immettere testo.

PEC	Fare clic qui per immettere testo.
Codice Fiscale	Fare clic qui per immettere testo.
Partita IVA	Fare clic qui per immettere testo.
Link Sito Web (se disponibile)	Fare clic qui per immettere testo.

Competenze tecnico professionali ed esperienza pregressa (max 3000 caratteri)

Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione a eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema (le 5 più importanti).

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

Partner n (PPn)

Anagrafica	
Denominazione	Fare clic qui per immettere testo.
Tipologia partner (per attribuzione punteggi)	Selezionare tipologia
Codice ATECO (nel caso di impresa):	Fare clic qui per immettere testo.
Codice CUA (nel caso di impresa agricola)	Fare clic qui per immettere testo.
Codice iscrizione CCIAA (nel caso di altra impresa)	Fare clic qui per immettere testo.
Città, CAP, Provincia	Fare clic qui per immettere testo.
Sede legale e operativa (se diversa)	Fare clic qui per immettere testo.
telefono, email	Fare clic qui per immettere testo.
PEC	Fare clic qui per immettere testo.
Codice Fiscale	Fare clic qui per immettere testo.
Partita IVA	Fare clic qui per immettere testo.
Link Sito Web (se disponibile)	Fare clic qui per immettere testo.

Competenze tecnico professionali ed esperienza pregressa (max 3000 caratteri)

Esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione a eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema (le 5 più importanti).

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

Team tecnico-scientifico del progetto

NOMINATIVO		PROFILO	PARTNER DI APPARTENENZA
<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>		

(dati utili per l'attribuzione dei punteggi "Competenze tecnico-professionali del/dei partner scientifico/i in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati")

3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO**3.1 Analisi del contesto e dei fabbisogni di innovazione (problemi/opportunità)**

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

(Fare riferimento a un contesto territoriale specifico e/o a un insieme di aziende agricole, agroindustriali e/o forestali interessate da una medesima problematica/opportunità da descrivere nel dettaglio e nelle implicazioni. Fare esplicito riferimento al/ai fabbisogno/i indicato/i al cap. 2 del CSR.)

3.2 Innovazione/i da introdurre

Max 1.000 caratteri (spazi esclusi)

(Indicare l'innovazione/i che si intende introdurre, se già applicata e a quali altri contesti e le motivazioni che la/e rendono idonea/e al contesto sopra descritto, le esigenze di adattamento e le attività di collaudo e dimostrazione che si ritengono necessarie, il soggetto proprietario e le eventuali licenze.)
(dati utili per l'attribuzione dei punteggi: "Grado di innovatività del progetto")

Classificare la/le innovazione/i

Classificazione USDA – min 1, max 3 (vedi Allegato 2)

Codice CRIS	AREE-PROBLEMA	DESCRIZIONE

Caratteristiche dell'innovazione – min. 1 max 2 (vedi Allegato 3)

CARATTERISTICHE

Contributo del progetto alle strategie dell'Unione - min 1, max 3 (vedi Allegato 4)

<i>(inserire uno o più punti i) – xi) indicati in Allegato 4</i>

3.3 Obiettivo generale*Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)**(Riferito alla soluzione della problematica/opportunità evidenziata nell'analisi di contesto. Dati utili per l'attribuzione dei punteggi "Qualità del progetto in relazione all'analisi dei fabbisogni")***3.4 Obiettivi operativi***Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)**(Descrivere i cambiamenti di processo, di prodotto, di organizzazione, di mercato, ecc. che si intende perseguire con il progetto nei territori e/o le imprese partecipanti.)*

3.5 Approccio metodologico

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

(Indicare attraverso quali metodi e strumenti si intende adattare e introdurre l'innovazione nelle aziende coinvolte nel partenariato (laboratori/prove di collaudo, riunioni operative, applicazioni in campo, supporto/affiancamento alle aziende, campi dimostrativi, ecc.). Specificare attraverso quali modalità verrà assicurato il coordinamento e la sistematica interazione tra i partner (governance, frequenza riunioni plenarie e/o sottogruppi tecnici).

3.6 Attività

3.6.1 Attività previste

ATTIVITÀ 1	(nome dell'Attività 1 - es. Costituzione del GO)
Descrizione dell'attività che si intende realizzare	
Prodotti (output) previsti	
Partner coinvolti *	

ATTIVITÀ 2	(nome dell'Attività 2)
Descrizione dell'attività che si intende realizzare	

Prodotti (output) previsti	
Partner coinvolti *	

ATTIVITÀ n	(nome dell'Attività n)
Descrizione dell'attività che si intende realizzare	
Prodotti (output) previsti	
Partner coinvolti *	

(* C = capofila; PP1, PP2, PPn = partner indicati al capitolo 2)

(Dati utili per l'attribuzione dei punteggi "Coerenza tra i componenti del partenariato e le attività previste dal progetto")

3.6.2 Attività chiave per l'innovazione

Elencare le attività nelle quali si realizza una di queste azioni:	
Sviluppare l'innovazione	(es. attività 2, attività 3, ...)
Collaudare l'innovazione	
Adattare l'innovazione	
Diffondere l'innovazione	(es. attività 8, ...)

Riepilogo sintetico attività e partner:

Azione n.	Nome dell'attività	Partner coinvolti	Principali risultati previsti
Attività 1	(es. Costituzione del GO)		
Attività 2	(...)		
Attività 3	(...)		
Attività ...	(...)		
Attività n	(es. Attività promozionali e divulgative dei risultati)		

4. RISULTATI ATTESI

4.1 Risultati previsti e relativi indicatori

(Dati utili per l'attribuzione dei punteggi "Coerenza tra i componenti del partenariato e le attività previste dal progetto" e "Ricadute concrete e misurabili per il sistema agricolo e forestale regionale" e per la valutazione di eventuali varianti)

Definire degli indicatori che sintetizzino e permettano di quantificare i risultati previsti, indicati al precedente capitolo 3.6 – Attività.

Indicatori	Unità di misura	Valore iniziale (se del caso)	Valore previsto a fine progetto	Note
INDICATORE 1 - Titolo e descrizione				
INDICATORE 2 - Titolo e descrizione				
INDICATORE 3 - ...				
INDICATORE n - ...				

(Elenco puntuale e descrizione dei risultati che si intendono ottenere attraverso le attività progettuali)

N.B.: SEZIONE DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELL'ESECUZIONI DI VARIANTI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2, LETTERA a) DEL BANDO.

4.2 Tipologia di aziende interessate all'innovazione al di fuori del GO

Max 1.000 caratteri (spazi esclusi)

(Descrivere brevemente dimensione e struttura aziendale, ordinamento produttivo, ecc. e stimare il numero e la dislocazione territoriale. Dati utili per l'attribuzione dei punteggi "Ricadute concrete e misurabili per il sistema agricolo e forestale regionale")

4.3 Effetti produttivi, economici, ambientali e sociali

Max 1.500 caratteri (spazi esclusi)

(Descrivere gli impatti attesi in termini di effetti produttivi, economici, ambientali e sociali in coerenza con quanto indicato negli obiettivi generali e operativi di cui ai paragrafi 3.4 e 3.5)

Classificare gli effetti previsti (scegliere, numero facoltativo):

- Effetti produttivo-economici dell'innovazione:
 - i. Miglioramento produttività
 - ii. Miglioramento qualità prodotto
 - iii. Miglioramento commercializzazione
 - iv. Incremento dei margini di redditività aziendali
 - v. Diversificazione dei prodotti
- Effetti ambientali-sociali dell'innovazione:
 - i. Miglioramento qualitativo delle acque;
 - ii. Miglioramento qualitativo dei suoli;
 - iii. Miglioramento qualitativo dell'aria;
 - iv. Tutela della biodiversità;
 - v. Risparmio energetico;
 - vi. Risparmio idrico;
 - vii. Valorizzazione/tutela paesaggio;
 - viii. Salute consumatori;
 - ix. Salute e sicurezza addetti;
 - x. Inclusione sociale;
 - xi. Sicurezza sul lavoro.
- Altri effetti, specificare.

5. MODALITA' DI DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

(fare riferimento all'Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna del modello di Regolamento interno del GO)

Modalità con cui si intendono disseminare i risultati

(Descrizione delle modalità con cui si intendono disseminare i risultati. Nel caso di eventi, specificare la natura degli stessi, per esempio se pubblici o riservati ai soli partner o altri destinatari)

Max 3.000 caratteri (spazi esclusi)

(Indicare attraverso quali strumenti [Seminari, opuscoli, articoli divulgativi, TV e Radio, Web 2.0 Tools (YouTubechannel, Facebook page, Twitter account), Campi e prove dimostrativi, Study visit, Incontri per piccoli gruppi, Consulenza diretta] e con quale impegno dei partner si intende divulgare l'innovazione ad altre imprese esterne al partenariato.)

Numerosità e tipologia di soggetti destinatari

(Stima del numero e descrizione della tipologia dei soggetti destinatari delle azioni di disseminazione)

Max 1.000 caratteri (spazi esclusi)

(Dati utili per l'attribuzione dei punteggi: "Rilevanza e ampiezza delle azioni di diffusione" e "Azioni rivolte al coinvolgimento dei consulenti in qualità di soggetti interessati agli esiti progettuali")

6. CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE

Durata del progetto in mesi: _____ mesi

Attività / mese (nomi delle attività come indicate al paragrafo 3.6)	I Anno di attività												II Anno di attività											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Attività 1 – (es. Costituzione del GO)																								
Attività 2 – (...)																								
Attività 3 – (...)																								
Attività n – (...)																								
Attività n – (es. Attività promozionali e divulgative dei risultati)																								

7. COSTO TOTALE DEL PROGETTO

VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE euro	% SUL TOTALE PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO euro
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo (max20%)			
a3) spese per il consulente partner del GO (max20%)			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
TOTALE		100%	

8. PIANO FINANZIARIO

(Indicare gli importi previsti espressi in euro. L'IVA va conteggiata soltanto se ammissibile in quanto non recuperabile)

RIEPILOGO GLOBALE	CAPOFILA	PP1	PP2	PP3	...	PPh	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione								
a1) spese di personale interno								
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo								
a3) spese per il consulente partner del GO								
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO								
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione								
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione								
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste								
c3) realizzazione e verifica di prototipi								
d) investimenti necessari al progetto di innovazione								
d1) investimenti materiali per beni mobili								
d2) investimenti immateriali								
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione								
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO								
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO								
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione								
e4) spese di formazione								
COSTO TOTALE								
CONTRIBUTO RICHIESTO								

(dati utili per l'attribuzione dei punteggi: Coerenza del budget progettuale previsto in termini di distribuzione tra le attività e i partner)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Piano finanziario dettagliato per partner

CAPOFILA - TIPOLOGIE DI COSTO (eliminare le righe delle voci di costo non pertinenti con il progetto)	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro	% CONTRIBUTO
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno*			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo**			
a3) spese per il consulente partner del GO***			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
COSTO TOTALE			
CONTRIBUTO RICHIESTO			

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Dettagli di alcune spese del Capofila**

Ove previste:

SPESE DI PERSONALE INTERNO CAPOFILA*

(Descrizione puntuale dei dipendenti coinvolti nel progetto con il dettaglio della mansione, qualifica, impegno previsto e conseguente illustrazione del calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando, del costo singolo e totale previsto)

N.B.: allegare documentazione a supporto, come richiesto dall'articolo 25 del bando

Ove previste:

SPESE PER LA REMUNERAZIONE DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO**

(Descrizione puntuale dell'impegno previsto e conseguente calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando)

Ove previste:

SPESE PER IL CONSULENTE PARTNER DEL GO***

(Descrizione puntuale dell'impegno previsto e conseguente calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Ove previsti:

DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI DA REALIZZARE

(Elenco e descrizione degli eventuali investimenti materiali o immateriali previsti e motivazione del loro utilizzo nel progetto di innovazione)

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

PP1 - TIPOLOGIE DI COSTO (eliminare le righe delle voci di costo non pertinenti con il progetto)	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro	% CONTRIBUTO
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno*			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo**			
a3) spese per il consulente partner del GO***			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
COSTO TOTALE			
CONTRIBUTO RICHIESTO			

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Dettagli di alcune spese del PP1**

Ove previste:

SPESE DI PERSONALE INTERNO PP1*

(Descrizione puntuale dei dipendenti coinvolti nel progetto con il dettaglio della mansione, qualifica, impegno previsto e conseguente illustrazione del calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando, del costo singolo e totale previsto)

N.B.: allegare documentazione a supporto, come richiesto dall'articolo 25 del bando

Ove previste:

SPESE PER LA REMUNERAZIONE DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO**

(Descrizione puntuale dell'impegno previsto e conseguente calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando)

Ove previste:

SPESE PER IL CONSULENTE PARTNER DEL GO***

(Descrizione puntuale dell'impegno previsto e conseguente calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando)

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Ove previsti:

DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI DA REALIZZARE

(Elenco e descrizione degli eventuali investimenti materiali o immateriali previsti e motivazione del loro utilizzo nel progetto di innovazione)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



PPn - TIPOLOGIE DI COSTO (eliminare le righe delle voci di costo non pertinenti con il progetto)	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro	% CONTRIBUTO
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno*			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo**			
a3) spese per il consulente partner del GO***			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
COSTO TOTALE			
CONTRIBUTO RICHIESTO			

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Dettagli di alcune spese del PP2**

Ove previste:

SPESE DI PERSONALE INTERNO PPn*

(Descrizione puntuale dei dipendenti coinvolti nel progetto con il dettaglio della mansione, qualifica, impegno previsto e conseguente illustrazione del calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando, del costo singolo e totale previsto)

N.B.: allegare documentazione a supporto, come richiesto dall'articolo 25 del bando

Ove previste:

SPESE PER LA REMUNERAZIONE DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO**

(Descrizione puntuale dell'impegno previsto e conseguente calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando)

Ove previste:

SPESE PER IL CONSULENTE PARTNER DEL GO***

(Descrizione puntuale dell'impegno previsto e conseguente calcolo, realizzato sulla base dei costi orari standard previsti dal bando)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Ove previsti:

DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI DA REALIZZARE

(Elenco e descrizione degli eventuali investimenti materiali o immateriali previsti e motivazione del loro utilizzo nel progetto di innovazione)

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**9. DATI DI SINTESI DEL PROGETTO**

Soggetto capofila: _____

Coordinatore del progetto: Cognome _____ Nome _____

e-mail _____ tel. _____

N° totale di partner: _____

Durata del progetto: _____ mesi

Costo totale del progetto: _____

☐ interamente finanziato dal CSR FVG 2023-2027☐ cofinanziato con fondi propri per euro _____

Collocazione geografica di impatto del progetto (prevalente)

*es. Regione FVG, area PSR B-C-D, montagna, pianura, collina, ecc. (anche più aree e zone orografiche)**Max 600 caratteri (spazi esclusi)*

Sintesi dei contenuti del progetto con evidenza delle parole chiave e dell'innovazione introdotta.

*In lingua italiana**Max 4.000 caratteri (spazi esclusi)**In lingua inglese**Max 4.000 caratteri (spazi esclusi)*

Data,

Firma del Capofila

N.B. al termine della compilazione ricordarsi di aggiornare il sommario.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 1

Settori prodotti agricoli

cereali

riso

zucchero

foraggi essiccati

sementi

luppolo

olio di oliva e olive da tavola

lino e canapa

prodotti ortofrutticoli

prodotti ortofrutticoli trasformati

banane

settore vitivinicolo

piante vive e prodotti della floricoltura, bulbi, radici e affini, fiori recisi e fogliame

ornamentale,

tabacco

carni bovine

latte e prodotti lattiero-caseari

carni suine

carni ovine e caprine

uova

carni di pollame

alcole etilico di origine agricola

prodotti dell'apicoltura

bachi da seta

Settore forestale

altri prodotti

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 2

Classificazione per aree problema (Tipo USDA/CRIS)

Codice CRIS	AREE-PROBLEMA	ESEMPI
Obiettivo I – Gestione equilibrata delle risorse naturali da parte di agricoltura, forestazione, pesca e acquacoltura		
101	Valutazione della risorsa suolo, dal punto di vista chimico, fisico, agronomico	– tipologia dei suoli – pedologia
102	Interrelazioni tra pianta, suolo, acqua e nutrienti	– aspetti pedo-fisiologici suolo/pianta – miglioramento delle caratteristiche agronomiche – resistenza all'erosione – rapporti nutrienti/soilo – subsidenza ed effetto degli incendi sui suoli
103	Gestione dei suoli salini e sodici e della salinità	– percolamento, drenaggio e capillarità dell'acqua nel suolo in relazione alla salinità – uso di acque salmastre – lavorazioni del suolo – interazione tra ioni, microorganismi e suolo, sostanza organica – breeding delle piante per tolleranza alla salinità
104	Usi alternativi dei suoli	– inventari degli usi potenziali – usi non agricoli – economia della conservazione
105	Conservazione ed uso razionale dell'acqua (v.107)	– movimenti dell'acqua nel suolo – tecniche di gestione – tecniche di riduzione della perdita d'acqua dalle colture
106	Sistemi efficienti di bonifica e irrigazione	– sistemi di irrigazione e teorie idrauliche – riduzione dei costi di irrigazione
107	Protezione e gestione delle risorse idriche (v.105)	– nuovi concetti matematici e tecniche dei processi erosivi – sedimentologia – ruolo dei suoli e della vegetazione nella performance delle risorse idriche, sia per usi agricoli che urbani – problemi economici e legali
108	Modificazioni climatiche e adattamento al clima delle coltivazioni	– sequenze e durata degli eventi climatici – incorporare la climatologia nella programmazione delle attività agricole – modificare i microclimi – colture in ambienti protetti, tunnel, serre
109	Studio e valutazione delle foreste e delle aree a pascolo	– indicatori di valutazione e sistemi di monitoraggio – quantità, qualità e produttività delle foreste di ogni regione
110	Biologia, coltura e gestione delle foreste e delle colture da legno	– fisiologia ed ecologia degli alberi forestali – tecniche colturali



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



111	Miglioramento delle risorse da pascolo	– caratteristiche, necessità fisiologiche, valore nutritivo dei foraggi
		ecosistemi prativi conversione dei terreni coperti da arbusti in prati-pascoli
112	Telerilevamento dei sistemi agricoli e forestali	applicazioni e taratura delle metodologie strumentazione
113	Gestione risorse e produzioni ittiche	– barriere artificiali – consistenza popolazioni – prelievo compatibile – depurazione e ricircolo acque reflue allevamenti
Obiettivo II – Protezione delle coltivazioni, degli allevamenti zootecnici e ittici e delle foreste da malattie, insetti ed altri nemici		
201	Controllo degli insetti che attaccano le foreste	– biosistemica, biologia, ecologia, patologia e genetica degli insetti forestali – dinamica delle popolazioni – rilevamento precoce degli attacchi – lotta integrata – lotta biologica – miglioramento genetico degli alberi per resistenza
202	Controllo delle malattie, parassiti e nematodi che attaccano le piante forestali	– tassonomia, caratteristiche nutrizionali, ecologia – malattie non biologiche degli alberi forestali – organismi antagonisti di quelli nocivi
203	Prevenzione e controllo degli incendi boschivi	– dinamica dei sistemi atmosferici – sistemi di monitoraggio – sistemi di gestione forestale
204	Controllo di insetti, acari, lumache nelle coltivazioni erbacee, nei pascoli e nei fruttiferi	uso di predatori, malattie guidate, maschiosterilità, feromoni e agenti fisici di attrazione studio dei tratti genetici per la selezione delle piante verso un aumento della resistenza
205	Controllo delle malattie e dei nematodi delle coltivazioni erbacee, dei pascoli e dei fruttiferi	– miglioramento genetico per resistenza – malattie provenienti dal suolo (<i>soil-borne diseases</i>) – cicli di coltivazione – fungicidi, battericidi, e nematocidi meno inquinanti – meccanismi delle malattie non infettive – metodi di lotta con mezzi fisici, quali acque calde, calore, irradiazione dei semi e dei tessuti per la propagazione
206	Controllo delle erbe infestanti ed altri organismi nocivi per le colture	– controllo biologico – anatomia, morfologia, fisiologia delle infestanti e assorbimento degli erbicidi – metodi di controllo che utilizzano sostanze che attraggono o repellono conigli, roditori, uccelli, mammiferi selvatici – metodi di coltivazione

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

207	Controllo di insetti e parassiti esterni che attaccano il bestiame, il pollame, le ittiocolture, ed altri animali	– metodi di irradiazione, sterilizzazione chimica, feromoni, repellenti, – predatori degli organismi nocivi – natura della resistenza degli insetti ai fitochimici – valutazione dei vari metodi di lotta
208	Controllo di malattie del bestiame, del pollame, delle ittiocolture ed altri animali	– studio degli agenti eziologici – meccanismi di resistenza ed immunità – diagnostica – quarantene – studio della trasmissione degli agenti eziologici – malattie da nutrizione errata – effetti degli inquinamenti – stress ambientali
209	Controllo dei parassiti interni del bestiame, pollame, ittiocolture ed altri animali	– relazioni biotiche nel parassitismo – controllo biologico – tratti ereditabili correlati alla resistenza – valutazione dei metodi di lotta
210	Protezione del bestiame, pollame, ittiocolture ed altri animali da veleni chimici, piante velenose, ed altri pericoli	– tossicologia e livelli di sicurezza dei residui di pesticidi – meccanismi di detossificazione – pratiche agrotecniche che minimizzano uso –di pesticidi ed altri agrochimici – miglioramento genetico delle piante da foraggio per riduzione di componenti tossici
211	Protezione delle piante, degli animali e dell'uomo dagli effetti nocivi dell'inquinamento atmosferico	– origine e concentrazione di inquinanti – metodologie per la rilevazione degli inquinanti – tolleranza delle piante, animali e uomo agli inquinanti – metodi di protezione – miglioramento genetico di piante e animali per resistenza all'inquinamento
212	Controllo dell'impatto sugli allevamenti ittici di specie ittiofaghe	
Obiettivo III –Offerta di prodotti agricoli, forestali e ittici a costi di produzione decrescenti		
301	Genetica e miglioramento genetico degli alberi e di altre piante forestali	– piante ornamentali – alberi da fronda – selezione e miglioramento genetico degli alberi per resistenza
302	Nuovi sistemi migliorati di ingegneria forestale	– sistemi di taglio in terreni di difficile accesso – sistemi di trasporto del legno – meccanizzazione della produzione di alcune specie
303	Economia della produzione forestale (di legno)	– valutazione della convenienza in base alla combinazione di vari fattori quali, ambiente, proprietà dei terreni, mercati, ecc. – potenziale rendimento economico negli investimenti



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



304	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni vegetali	– meccanismi genetici e fisiologici dell'efficienza biologica – miglioramento genetico delle produzioni vegetali per la qualità dei prodotti – migliorare i metodi ed i sistemi di distribuzione del germoplasma, sia semi che o altre forme di propagazione – migliorare le tecniche agronomiche – miglioramento della strumentazione analitica – studio degli effetti dei fattori climatici
305	Meccanizzazione della produzione di frutti e vegetali	– proprietà meccaniche e reologiche dei frutti – sviluppo di macchine di coltivazione apparecchi per l'agricoltura di precisione – automazione – minimizzare i consumi energetici
306	Organizzazione dei sistemi produttivi di frutti, semi da consumo e vegetali	– sequenze di coltivazioni – studio delle popolazioni di piante coltivate – fertilizzazione, irrigazione, pesticidi, e tempi di applicazione – ottimizzazione dell'impiego delle macchine – sistemi di produzione per le aree collinari e montane
307	Performance riproduttiva del bestiame, del pollame, delle ittiocolture e altri animali	– metodi per controllare l'estro – conservazione del seme per la fecondazione artificiale – conservazione di ovuli ed embrioni – embrio transfer – effetti degli stress sulle performance riproduttive – ridurre la mortalità pre-natale e post-natale
308	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni animali	– digestione e metabolismo – fabbisogno di nutrienti – disponibilità dei nutrienti – importanza dei fattori ereditari
309	Stress ambientali nelle produzioni animali	– riduzione della produttività – sistemi di allevamento per migliorare l'adattamento degli animali all'ambiente
310	Organizzazione dei sistemi di produzione animali	– mangimistica – sistemi di pascolo, stoccaggio, ed altre pratiche di allevamento – sistemi di allevamento ecosostenibili
311	Api ed altri insetti impollinatori	– risorse nutrizionali alternative delle api – protezione delle api dalle malattie e dai parassiti – razze di api da miele anche ottime impollinatrici – tecnologie di estrazione, filtraggio, confezionamento del miele – nuovi prodotti alimentari a base di miele – caratteristiche medicinali del miele
312	Miglioramento delle strutture e attrezzature dell'azienda	– produzione di fertilizzanti, aspetti fisici, chimici e biologici – ingegneria delle strutture agricole – effetti fisici, chimici, biologici dei fertilizzanti sui containers, macchine, edifici tecnici

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

		–impiantistica
313	Problemi gestionali dell'azienda	–programmazione delle produzioni aziendali –studio di vari modelli di gestione –rapporti azienda/mercati – credito e assicurazioni – analisi della capacità manageriale – impatto delle politiche agricole regionali, nazionali e comunitarie sull'azienda –forme associative dei produttori
314	Meccanizzazionee impianti impiegati nelle produzioni animali	
315	Tecnologie biologiche e biometria non orientate alla produzione (<i>non-commodity-oriented</i>)	– progettazione degli esperimenti ed analisi –statistica – ricerche sui cammini metabolici di piante ed animali – studiare i meccanismi genetici di base mediante l'uso di sistemi biologici "modello", quali lieviti, batteri, alghe, Drosophila, ecc. – studi di biologia cellulare – ricerche sulla biologia dei semi – fisiologia dello sviluppo delle piante
316	Biotecnologie nelle produzioni vegetali per il superamento dei limiti della genetica classica	– introduzione di tratti genetici utili per qualità, resistenza a malattie e parassiti, riduzione di input chimici, tolleranza a condizioni ambientali limitanti, mediante tecniche di trasferimento in vitro – metodologie di valutazione dei possibili rischi delle singole innovazioni biotecnologiche – monitoraggio della sperimentazione pilota
317	Protezione e conservazione della variabilità genetica naturale	– banche di germoplasma vegetale – conservazione delle risorse genetiche in situ – sistemi di catalogazione delle risorse genetiche naturali
Obiettivo IV – Sviluppo di nuovi prodotti e processi e miglioramento della qualità dei prodotti		
401	Nuovi e migliorati prodotti forestali	- proprietà anatomiche, fisiche, meccaniche del legno - effetti dei fattori ambientali sul legno - tecnologie di lavorazione del legno - effetti di funghi e insetti e tecniche di difesa - tecniche di essiccazione e stagionatura - resistenza al fuoco
402	Produzione di frutti e vegetali con maggiore accettabilità dai consumatori	- scoprire le determinanti genetiche, e fisiologiche della qualità dei prodotti richiesta dai consumatori - sviluppare pratiche produttive per ottenere la qualità richiesta - studiare i costituenti dei prodotti che conferiscono colore, sapore, struttura, e valore nutritivo - stabilizzazione della qualità mediante refrigerazione, deidratazione, ecc. - reazione chimiche e biochimiche tra costituenti dei prodotti



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



403	Mantenimento della qualità di frutti e vegetali durante la conservazione e la distribuzione commerciale	- riduzione del deterioramento dovuto a insetti, muffe, roditori, ecc. - effetti della conservazione in atmosfera controllata - modificazioni biochimiche che avvengono nel dopo raccolto - determinazione delle relazioni che avvengono durante il trasporto, stoccaggio e condizionamento - approcci validi per ridurre il deterioramento fisiologico - sistemi e fattori chimici e fisici di conservazione per il mantenimento delle - caratteristiche qualitative - imballaggi e altri tipi di tecniche - "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo
404	Nuovi e migliorati prodotti alimentari derivati dalle produzioni di pieno campo	- biochimica del colore, sapore, struttura e valore nutritivo - reazioni biochimiche tra i costituenti del prodotto - "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo - sviluppo di prodotti e tecniche per mantenere o migliorare il valore nutritivo e la stabilità degli alimenti
405	Nuovi e migliorati mangimi, prodotti tessili, ed altri prodotti industriali derivati da produzioni agricole, per produrre carta, colle, manufatti tessili, pitture, additivi, ecc.	- proprietà fisiche e chimiche dei costituenti dei prodotti di pieno campo - preparazione dei derivati - sviluppo di impianti - farmacologia dei costituenti - modificazione e trattamento delle fibre
406	Produzioni animali con maggiore accettabilità dai consumatori	- fisiologia e biochimica dei grassi, proteine, e componenti aromatici - influenza genetica sulle caratteristiche dei prodotti - fattori responsabili dello sviluppo del sapore - riduzione del grasso indesiderato negli animali
407	Nuovi e migliorati prodotti alimentari di origine animale (carni, latte, uova, pesce ecc.)	- tecniche di stabilizzazione mediante congelamento, sterilizzazione, deidratazione, liofilizzazione, ecc. - fortificazione e miglioramento delle formulazioni - impiantistica - chimica del colore, sapore, tessitura, e valore nutritivo - reazioni chimiche e biochimiche che avvengono tra i costituenti
408	Nuovi e migliorati prodotti non alimentari di origine animale	- proprietà chimiche, fisiche di pelli, lane, pellicce e grassi animali - problemi ingegneristici - processi di concia migliorati - trattamenti delle lane per migliorarne le caratteristiche - sviluppo di polimeri, detergenti, lubrificanti, intermedi chimici da grassi animali

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

409	Mantenimento della qualità nella distribuzione commerciale dei prodotti animali	- cambiamenti biochimici durante la conservazione - problemi ingegneristici dei processi di conservazione - controllo dei cambiamenti fisiologici del colore, sapore, e valore nutritivo
410	Allestimento e messa a punto di piani Hccp e sistemi di qualità (ISO) per le produzioni primarie e trasformate	
411	Componenti della tipicità dei prodotti primari e dell'agroindustria e controllo dei processi produttivi	- individuazione delle componenti chimiche e biochimiche specifiche dei prodotti tipici italiani - studio dell'influenza dei processi produttivi nel determinare e mantenere le caratteristiche tipiche - metodi di controllo e di catalogazione anche ai fini dei disciplinari europei - determinanti genetiche della tipicità - sistemi di tracciabilità
412	Processi di trasformazione dei prodotti primari	- modernizzazione dei processi produttivi tipici senza riduzione delle caratteristiche gustative e olfattive - razionalizzazione dei protocolli di trasformazione - riutilizzo residui dell'Industria agroalimentare
Obiettivo V – Miglioramento dell'efficienza dei mercati e assistenza ai Paesi terzi e ai PVS		
501	Miglioramento delle classificazioni e degli standards di prodotti vegetali e animali	- qualità richiesta dai consumatori, rivenditori, operatori intermedi - trovare caratteristiche facilmente misurabili e facilmente impiegabili per valutare livelli di qualità - sostituire i metodi soggettivi con metodi oggettivi di valutazione della qualità
502	Miglioramento dei mercati di prodotti forestali	- analisi della qualità di materiali legnosi da opera - analisi delle preferenze dei consumatori - riduzione dei costi di produzione e commercializzazione - analisi di domanda, offerta e prezzi
503	Miglioramento della classificazione e degli standards dei prodotti forestali	- metodologie per definire i livelli di qualità - metodologie per misurare la qualità
504	Miglioramento dell'efficienza dei mercati dei prodotti agricoli e dei mezzi di produzione	- effetti di strutture di mercato, e metodi sui costi di commercializzazione - valutazione e progettazione delle attrezzature di trasporto per ridurre le perdite ed i costi - ottimizzazione delle dimensioni e localizzazione delle strutture di mercato - sviluppo di mercati interni - studio di nuovi strumenti di politica - analisi dell'impatto di misure di politica regionale, nazionale e comunitaria



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



505	Analisi di domanda, offerta e prezzi di prodotti vegetali ed animali	- effetti delle variazioni di offerta sui prezzi e disponibilità al consumo - sociologia dei consumatori nel determinare la domanda - effetti della variazione di offerta sui prezzi dei prodotti sostituiti - metodi migliorati per rilevare la domanda
506	Analisi di domanda, offerta e prezzi per i prodotti forestali	
507	Competitività a livello nazionale e internazionale	- analisi delle determinanti delle capacità di competere di varie regioni per determinate produzioni - impatto potenziale dei costi di produzione, movimentazione, oneri sociali, tecnologici, ecc. sulla competitività - impatto degli accordi internazionali (WTO ecc.) - studio di nuovi strumenti di politica - impatto delle misure di politica regionale, nazionale e comunitaria
508	Performance dei mercati	- simulazione e modelli comportamentali nella valutazione della performance in termini di efficienza ed equità dei protagonisti - meccanismi economici nella variazione delle strutture dei mercati, compresi le dimensioni e numero di ditte, gli assetti proprietari, le strutture associative - effetti delle infrastrutture pubbliche (autostrade, ferrovie) e delle regolamentazioni sulla efficienza di mercato
509	Attività di gruppi (*organizzazioni di produttori, cooperazione, centri di raccolta e stoccaggio dei prodotti, catene di distribuzione, ecc.), di forme organizzative della produzione e mercati	- efficacia delle varie forme di associazioni tra produttori, intermediari, consumatori - forme istituzionali di contrattazione - efficacia delle strutture organizzative delle aziende agricole in relazione ai problemi finanziari, alla capacità di gestione, ai rapporti con i mercati - filiere - distretti
510	Sviluppo delle attività dei mercati per l'esportazione	- effetti delle politiche comunitarie e dell'allargamento della UE sulle attività di esportazione - effetti degli accordi internazionali ("Uruguay round", WTO ecc.) sul sistema agricolo italiano - efficacia delle politiche di aiuti all'esportazione - analisi delle tendenze della produzione, commerci, consumi, nei paesi concorrenti - sviluppo di nuovi prodotti e nuove tecniche di trasformazione e confezionamento in funzione dell'esportazione
511	Valutazione dei programmi di aiuti alimentari all'estero	- valutazione dei bisogni alimentari dei PVS - studiare come gli aiuti alimentari ai paesi poveri possano non influenzare - negativamente i loro sistemi produttivi - migliorare l'efficienza della distribuzione degli aiuti compresa la movimentazione, il lavoro, lo stoccaggio

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

512	Assistenza tecnica ai Paesi terzi e ai Paesi in via di sviluppo	-collaborare ai programmi di formazione professionale dei tecnici agricoli con le istituzioni locali, europee e internazionali, studiare le condizioni che possono promuovere o ritardare miglioramenti nelle produzioni agricole, ecc. - collaborazione a progetti di ricerca finalizzati a singoli paesi -studi sulla ottimizzazione dell'allocazione di risorse economiche per incrementare le agricolture in alternativa ad altri settori economici
Obiettivo VI – Protezione della salute e miglioramento della nutrizione dei consumatori		
601	Garantire prodotti alimentari esenti da contaminanti tossici, compresi i residui delle tecnologie agricole	- livelli di sicurezza di residui nei prodotti alimentari - comportamento e destino di pesticidi ed altri agrochimici nelle piante e animali e loro prodotti - natura e permanenza di metaboliti tossici prodotti dalle piante o animali che hanno assorbito pesticidi o altri agrochimici - metodi veloci e affidabili per il monitoraggio dei residui
602	Proteggere gli alimenti per l'uomo ed i mangimi dai microrganismi pericolosi e dalle tossine naturali	- metodi per eliminare la Salmonella ed altri microrganismi dannosi - tecniche per produrre mangimi privi di microrganismi dannosi -metodi per eliminare micotossine ed allergeni
603	Abitudini e scelte alimentari	- individuare i fattori economici, sociologici, e fisiologici associati con età, etnia, e reddito, che determinano le scelte alimentari - studiare le abitudini alimentari e le scelte dei consumatori - metodi di informazione dei consumatori sul rapporto alimentazione/salute - metodi computerizzati per formulare le diete
604	Servizi di ristorazione extradomestici	- metodi di controllo delle fasi di produzione e conservazione degli alimenti - analisi degli alimenti - test di laboratorio
605	Scelte dei tessuti e loro caratteristiche	- caratteristiche delle fibre tessili in funzione della domanda dei consumatori - effetto del lavaggio a secco sulla sopravvivenza di microrganismi e virus negli abiti - effetti dei residui di lavorazione e dei coloranti usati
606	Controllo degli insetti dell'uomo	- studi sulla biologia ed ecologia di insetti, zecche, aracnidi - sviluppo di sostanze attrattive o repellenti -metodi biologici di controllo -lotta agli insetti che danneggiano tessuti, zanzare, scarafaggi, mosche



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



607	Prevenzione della trasmissione di malattie e parassiti degli animali all'uomo	- studiare i meccanismi di trasmissione di malattie animali all'uomo - sviluppare programmi di controllo - sviluppare metodologie di prevenzione della diffusione delle trichinosi all'uomo - sviluppare metodologie rapide ed efficaci per l'ispezione delle carni
608	Nutrizione umana	- linee guida per la scelta dei cibi - determinazione del contenuto nutritivo dei cibi - metodi per rapportare quantitativamente - l'assunzione di nutrienti con lo stato di salute e sviluppo intellettuale, vigore, e longevità - fabbisogni nutrizionali di energia, grassi, proteine, amino acidi, minerali, vitamine, in relazione al sesso, età attività, condizioni ambientali
609	Sicurezza alimentare	- effetti di differenti metodi di preparazione dei cibi sul loro valore nutrizionale, qualità, ed accettabilità - linee guida per le etichettature dei prodotti alimentari
Obiettivo VII – Promozione dello sviluppo economico, sociale e ambientale delle popolazioni rurali		
701	Qualità della vita	- presenza infrastrutture - collegamento alle reti informative - cause della povertà - incidenti sul lavoro
702	Evoluzione economica e sociale degli ambienti rurali	- cambiamento delle economie agricole verso sistemi sociali a carattere tendenzialmente urbano - studio integrato di aree con difficoltà ambientali e produttive al fine di individuare le possibilità di ridurre l'abbandono insediativo, - ruolo della famiglia in questo tipo di transizione - aspetti sociologici del cambiamento per tipi di azienda e di territori - part-time, pluriattività - reti relazionali - sistemi agricoli e forestali a molte funzioni - (multifunzionalità) - ruolo delle infrastrutture nella possibilità di mantenimento della agricoltura a finalità plurime (occupazione, produzione, presidio ambientale)
703	Cambiamenti strutturali dei sistemi agricoli	- analisi delle variazioni statisticamente rilevate nel numero, classi dimensionali, tipi di conduzione delle aziende agricole, investimenti aziendali, forza lavoro impiegata, costi, ricavi, reddito netto - studio dei trasferimenti e coordinamenti verticali di funzioni economiche tra azienda agricola e altre imprese, di fornitura,

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

		trasformazione, commercializzazione; ruolo dell'associazionismo -variazioni strutturali dei sistemi agricoli e cambiamenti qualitativi della forza lavoro
704	Programmi di sostegno pubblico per equilibrare le produzioni e la domanda di mercato e per garantire un reddito equiparabile alle imprese agricole	- impatto politiche strutturali regionali, nazionali e comunitarie - impatto politiche di mercato regionali, nazionali e comunitarie - nuovi strumenti di politica - fluttuazione dei prezzi e dell'offerta di beni agricoli come fattori di instabilità - sviluppare metodi di intervento pubblico per stabilizzare i prezzi agricoli
705	Diminuire l'inquinamento dell'aria, acqua, e suolo	- impatto delle politiche agroambientali - nuovi strumenti di politica agroambientale - sensibilità ambientale delle comunità rurali - problemi dello smaltimento dei rifiuti
706	Usi multipli delle aree forestali e programmi di forestazione	
707	Gli alberi nel miglioramento dell'ambiente rurale e urbano	
708	Protezione delle piante ornamentali e dei tappeti erbosi (*nelle aree urbane)	
Obiettivo VIII – Sviluppo del sistema della conoscenza per l'agricoltura		
801	Organizzazione della ricerca agricola	- tecniche di valutazione della ricerca - efficienza dei ricercatori - sviluppare sistemi di comunicazione tra -ricercatori e utilizzatori - rendimento degli investimenti in ricerca
802	Ricerca e società	- informazione "pubblica" ai cittadini sulle ricerche in corso e sulle caratteristiche tecniche dei risultati, in particolare di quelli ottenuti per via biotecnologica
803	Miglioramento dei sistemi di statistiche agricole	-determinazione delle esigenze di studi statistici - metodologie migliorate di rilevazione dei dati - rilevamenti con varie frequenze
805	Promozione di servizi nelle aree rurali	- efficacia degli interventi pubblici - attività di animazione rurale - stato e miglioramento delle infrastrutture di servizio
804	Processi di comunicazione, formazione professionale, assistenza tecnica e consulenza ai coltivatori e allevatori	- metodi e strumenti innovativi - sperimentazione di sistemi integrati e reti

Fonte: (INEA) La banca dati della ricerca agricola regionale, Archivio informatico e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 3

Caratteristiche dell'innovazione

Caratteristiche
Agronomiche
Zootecniche
Biologiche
Biotechnologiche
Chimiche
Biochimiche
Genetiche
Tecnologiche
Tecnico-produttive
Informatiche
Per la trasformazione
Per la distribuzione
Organizzativo/gestionali
Sociali
Altro, specificare

Fonte: (INEA) La banca dati della ricerca agricola regionale, Archivio informatico e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 4

Contributo del progetto alle strategie dell'Unione (Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475, Allegato VI)

- i) conseguire la neutralità climatica;
- ii) ridurre l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici;
- iii) promuovere l'agricoltura biologica e/o l'acquacoltura biologica;
- iv) ridurre l'uso di antimicrobici per gli animali da allevamento e nell'acquacoltura;
- v) ridurre le perdite di nutrienti e l'uso di concimi, mantenendo però la fertilità del suolo;
- vi) migliorare la gestione delle risorse naturali utilizzate in agricoltura, come l'acqua, il suolo e l'aria;
- vii) proteggere e/o ripristinare la biodiversità e i servizi ecosistemici nell'ambito dei sistemi agricoli e forestali;
- viii) ripristinare superfici agricole con presenza di elementi caratteristici del paesaggio con elevata diversità;
- ix) favorire l'accesso a Internet a banda larga nelle zone rurali;
- x) migliorare il benessere degli animali;
- xi) favorire attività di imboschimento e rimboschimento rispettose della biodiversità.



ALLEGATO C

INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE "SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI" DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027*(MODELLO)***REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO OPERATIVO****PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del Progetto di innovazione _____ del Gruppo Operativo (di seguito GO) _____, istituito ai sensi dell'Intervento SRG01 del Complemento per lo Sviluppo Rurale 2023/2027 della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GO, la gestione dei conflitti di interesse e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del GO.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento del GO;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Complemento di Sviluppo Rurale 2023/2027 della Regione Friuli Venezia Giulia, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- delle Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al CSR della Regione Friuli Venezia Giulia al Piano Strategico PAC 2023-2027;
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo Operativo.

Art. 1 - Composizione del partenariato del GO e ruoli specifici

Il partenariato del GO è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- _____ (denominazione), con il compito di Capofila,
- _____ (denominazione), partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di ente di ricerca
- _____ (denominazione), con il compito di *innovation broker*
- _____ (denominazione), partner di progetto con il compito di _____
- _____

Il *Capofila* del GO è il referente del progetto per la Regione, il referente dei partner, componenti il partenariato, per le relazioni con la Regione, il coordinatore delle attività previste dal Progetto di innovazione.

Il Capofila è supportato da (*se previsti*):

- un *direttore tecnico*, cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali;

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- una *segreteria*, con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, di trasmissione di indicazioni operative, organizzazione del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.

- un *Innovation broker* che svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all'interno del partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari dell'innovazione.

- il partner _____ (qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede).

Art. 2 - Organizzazione del GO

I componenti del partenariato del GO sono rappresentati nel *Comitato di progetto* che è lo strumento e il luogo di confronto nell'ambito del quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato si rimanda all'articolo 8 del presente regolamento.

Il Comitato di progetto del GO si riunisce all'avvio delle attività e quando il capofila e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno due volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del Comitato quando è necessario decidere una variante al progetto, promuovere un'attività non prevista, decidere in merito all'inadempimento e alla successiva esclusione di un partner. Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Le riunioni e gli incontri possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del progetto:

- quando è necessario verificare i risultati delle prove di collaudo dell'innovazione insieme a consulenti e/o imprese beneficiarie;
- quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati;
- quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari.

Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GO

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GO e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il Capofila o l'*innovation broker* (se previsto) assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del gruppo ed il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento.

L'interazione sarà garantita dal confronto sistematico e paritario tra tutti i partner in particolare quando si collaudano e si adottano innovazioni nelle aziende.

È compito del capofila verificare periodicamente che tutti i partner condividano le scelte operative tecniche e organizzative adottate e promuovere specifici confronti in caso di non completa condivisione di risultati e processi adottati, mediante tutti gli strumenti multimediali disponibili (mail, comunicazioni scritte, spazio web riservato, ecc.). Delle criticità e dialettiche che sorgono nello svolgersi del progetto è fondamentale lasciare traccia tangibile.

Il capofila diffonde periodicamente tra i partner - e comunque prima delle due riunioni annuali del Comitato di progetto - *check* di progetto (nel formato di mail, resoconti scritti, sms), parziali e finali, che riportano l'avanzamento fisico ed una sintesi finanziaria.

L'interazione interna e l'informazione continua dei partner può essere garantita attraverso diverse forme di comunicazione e con l'utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in teleconferenza, sito internet dedicato al GO, social network, mail dedicata al GO, documenti informativi interni, *check* di progetto, sms, ecc., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l'intero percorso di realizzazione del Progetto di innovazione ne venga lasciata traccia tangibile.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Art. 4 - Verifica dei risultati

Durante lo svolgimento del Progetto di innovazione, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui è composto e a chiusura dello stesso, il capofila, con la collaborazione e partecipazione di tutti i partner, organizza verifiche interne di collaudo delle tecniche, delle macchine, dei modelli organizzativi, dei sistemi produttivi, delle modalità di lavorazione, dei prodotti chimici, ecc. oggetto del Progetto di innovazione realizzato dal GO.

Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna

Il GO ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile. I risultati del GO andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi.

I partner, in coerenza con le attività previste nel Progetto di innovazione, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle soluzioni tecnologiche e/o organizzative introdotte, rivolte a tutti gli esterni interessati, promuovendo in tal modo l'adozione delle innovazioni non solo presso le aziende partecipanti al GO ma anche presso le altre comunità di imprenditori sul territorio.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati, in considerazione dell'innovazione realizzata, in azienda (accompagnate da visite aziendali e/o prove in campo) e/o presso università, istituti di ricerca e sperimentazione, istituti scolastici ad indirizzo agricolo e rurale.

La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo.

Il GO adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione: *(scegliere solo quelli di interesse per il progetto)*

1. Sito/pagina web del GO per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GO, obiettivi del progetto, accordo di cooperazione, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, innovazione individuata e trasferibile in azienda, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO.
2. Portali della Rete Rurale Nazionale (www.innovarurale.it/it/pei-agri/i-gruppi-operativi-italia) e della EU CAP Network (https://eu-cap-network.ec.europa.eu/operational-groups_en).
3. Evento finale, workshop, teleconferenza, altro.
4. Brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate.
5. Social in cui promuovere l'innovazione realizzata dal GO.
6. Programmi televisivi, speciali, spot, sponsor.
7. Visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative.

Il Capofila e/o i partner partecipano alle attività della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea del PEI, attraverso la messa a disposizione di tutte le informazioni sul progetto in corso e sui risultati conseguiti, la partecipazione e collaborazione alle attività organizzate dalla Rete, lo scambio di esperienza e buone prassi con gli altri GO.

Tutti i materiali informativi prodotti dovranno dare evidenza del finanziamento comunitario riportando i loghi istituzionali secondo quanto previsto «Manuale di utilizzo del Logo» disponibile nel sito istituzionale Europa FVG.

Art. 6 - Conflitti di interesse

All'interno del GO il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GO e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del partner portarla a conoscenza del GO ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi partner.

Art. 7 - Gestione dei diritti di proprietà intellettuale

(qualora se ne ravveda la necessità)

Per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale sono previste le seguenti due opzioni procedurali:

(scegliere tra le due opzioni):

- a) il GO e/o i partner concedono all'Autorità di Gestione del PSR il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi;
- b) i risultati tangibili e intangibili raggiunti attraverso le attività progettuali realizzate, e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ad essi connessi, appartengono al partner che li abbia generati.

Nel caso di risultati congiunti del GO, eventuali diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti ad essi relativi, sono esercitati dal capofila e dai partner. A tal fine, alla conclusione del progetto, il capofila provvederà tempestivamente a registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni.

Le modalità di affidamento verranno definite tramite decisione unanime dei partner, al termine del progetto.

Gli utili di attività risultanti da tali affidamenti e le eventuali spese di registrazione, saranno distribuiti tra tutti i partner in quota proporzionale al contributo alla realizzazione degli investimenti realizzati nell'ambito del progetto o, in, alternativa, equamente ripartiti tra tutti partner. Nel primo caso, ai fini del calcolo delle quote, fa fede il prospetto finale delle spese di progetto riconosciute al GO e ai singoli partner. I partner non beneficiari potranno concorrere agli utili e alle spese di registrazione relativi ai diritti di proprietà intellettuale per una quota pari al ____%.

Art. 8 - Comitato di progetto

Come indicato nell'articolo 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni partner del GO. Sulla base dell'ordine del giorno e degli argomenti in discussione i partner possono far intervenire alle riunioni del Comitato un maggior numero di rappresentanti.

Si riunisce su iniziativa del capofila o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in teleconferenza o videoconferenza, nonché ogni volta che lo richiedano almeno tre partner con comunicazione scritta inviata al capofila e comunque con cadenza almeno semestrale. La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo un altro partner. È comunque necessario che tutti i partner partecipino alle riunioni del Comitato di progetto almeno una volta l'anno.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

- a) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Regolamento, all'accordo di cooperazione/atto costitutivo/statuto del GO:
 - (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione;
 - (ii) è richiesto il voto all'unanimità dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- b) alla revoca del mandato al capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner:
 - (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione;
 - (ii) è richiesto il voto all'unanimità dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- c) per le deliberazioni relative a variazioni di azioni di progetto e relative spese, alla modifica della composizione del GO e del piano finanziario:

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione;
 - (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- d) per le deliberazioni relative alla valutazione dell'inadempimento di un partner:
- (i) è richiesta la presenza del Capofila e di tutti i partner per la validità della riunione;
 - (ii) è richiesto il voto unanime dei partner.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'Ufficio attuatore secondo le modalità da essa prevista dall'articolo 30 del bando.

Delle riunioni il capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

Art. 9 - Norma di attuazione

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla costituzione formale del GO. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



ALLEGATO D

CRITERI DI SELEZIONE
SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRICOLI

CRITERI RELATIVI AL PARTENARIATO					
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Caratteristiche partenariati del GO in relazione al progetto	Numerosità delle categorie di soggetti (le categorie sono le tipologie di beneficiari come definite sul PS PAC e sul bando)	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	8	Presenza di più di 5 diverse categorie di soggetti nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento del numero delle categorie nel Gruppo Operativo
			5	Presenza da 4 a 5 diverse categorie di soggetti nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento del numero delle categorie nel Gruppo Operativo
			3	Presenza di almeno 3 diverse categorie di soggetti nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento del numero delle categorie nel Gruppo Operativo
	Numerosità delle imprese agricole e forestali (singole o associate)	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	10	Presenza di più di 8 imprese agricole e forestali nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento del numero di imprese agricole e forestali nel Gruppo Operativo
			6	Presenza da 4 a 8 imprese agricole e forestali nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento del numero di imprese agricole e forestali nel Gruppo Operativo
			3	Presenza da 2 a 3 imprese agricole e forestali nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento del numero di imprese agricole e forestali nel Gruppo Operativo
Presenza nel partenariato di forme associative di aziende agricole (cooperativa/ consorzio/ altre forme associate)	Cumulabile	5	Presenza di almeno una forma associativa di azienda agricola o forestale nel partenariato al momento della presentazione della domanda di sostegno.	Mantenimento della presenza della forma associativa nel Gruppo Operativo	
Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza	Competenze tecnico-professionali del/dei partner scientifico/i in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	10	La valutazione viene effettuata sulla base del CV del team tecnico-scientifico dei soggetti del mondo della ricerca o della consulenza coinvolti nel partenariato	
			5		
			2		
	Presenza nel Gruppo Operativo di soggetti prestatori di consulenza (per le persone fisiche: gli iscritti agli albi e colleghi professionali e i soggetti che hanno operato nell'ambito del SISSAR)	Cumulabile	5	Presenza di almeno un consulente o un soggetto erogatore di consulenza	Presenza di almeno un consulente o un'organismo di consulenza



CRITERI DI SELEZIONE
SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI

CRITERI DI QUALITA'						
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione		Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Eventuali verifiche a saldo
Caratteristiche qualitative del progetto	Coerenza tra i componenti del partenariato e le attività previste dal progetto	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	5	In termini di presenza dei soggetti strategici per il conseguimento dei risultati previsti	
		Buona		3		
		Sufficiente		1		
	Qualità del progetto in relazione all'analisi dei fabbisogni	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	10	La proposta progettuale in termini di obiettivi, attività e risultati attesi è coerente con l'esito dell'analisi dei fabbisogni	
		Buona		5		
		Sufficiente		2		
	Qualità del progetto in termini di chiarezza della proposta	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	10	Qualità espositiva: progetto coerente in tutte le sue parti e capace di evidenziare gli elementi innovativi; essenzialità dell'esposizione: livello di sintesi degli elaborati progettuali; verificabilità: presenza di informazioni supportate da riferimenti riscontrabili	
		Buona		5		
		Sufficiente		2		
	Coerenza del budget progettuale previsto in termini di distribuzione tra le attività e i partner	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	5	In termini di distribuzione bilanciata tra le attività rispetto agli obiettivi e al partenariato	
		Buona		3		
		Sufficiente		1		
	Grado di innovatività del progetto	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	10	In termini di miglioramento di tecniche o tecnologie, di risoluzione di problematiche comuni, di incremento della competitività di un settore produttivo di riferimento	
		Buona		5		
		Sufficiente		2		
	Ricadute concrete e misurabili per il sistema agricolo e forestale regionale	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	5	In termini di impatti territoriali e/o settoriali del progetto	
		Buona		3		
		Sufficiente		1		
	Trasferibilità applicativa dei risultati del progetto sul settore e sul sistema produttivo regionale	Ottima	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	5	In termini di ricaduta sul sistema produttivo regionale	
		Buona		3		
		Sufficiente		1		



CRITERI DI SELEZIONE
SRC01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI

CRITERI RELATIVI AI RISULTATI					
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati	Rilevanza e ampiezza delle azioni di diffusione	Ottima	6	In termini di adeguatezza dei canali di comunicazione, numero di eventi divulgativi, diversificazione degli strumenti, dei canali e delle attività utilizzati per la disseminazione e divulgazione dei risultati, impatto sull'AKIS regionale	
		Buona	3		
		Sufficiente	1		
	Azioni rivolte al coinvolgimento dei consulenti in qualità di soggetti interessati agli esiti progettuali	Ottima	6	Numero di consulenti coinvolti, solo se non partecipanti direttamente al progetto	Numero di consulenti coinvolti
		Buona	3		
		Sufficiente	1		

CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITA' DI PUNTEGGIO	
In caso di parità di punteggio è data priorità all'ordine cronologico di presentazione dei progetti	
PUNTEGGIO MASSIMO	100
SOGLIA DI INGRESSO AI FINI DELL'AMMISSIBILITA'	40

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



ALLEGATO E

INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE “SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI” DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

(MODELLO)

RELAZIONE CONCLUSIVA DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO

Sommario

1. TITOLO DEL PROGETTO	2
2. ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO	2
Denominazione del GO.....	2
Forma di costituzione del GO.....	2
Quadro generale del partenariato del GO	3
Team tecnico-scientifico del progetto	4
3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO	4
3.1 Innovazione/i da introdotte	4
3.2 Attività.....	5
4. RISULTATI DEL PROGETTO.....	7
4.1 Risultati ottenuti e relativi indicatori.....	7
4.2 Tipologia di aziende interessate all'innovazione al di fuori del GO.....	7
4.3 Effetti produttivi, economici, ambientali e sociali	7
5. MODALITA' DI DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI	8
6. CRONOPROGRAMMA EFFETTIVO DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE.....	9
7. COSTO TOTALE DEL PROGETTO	10
8. PIANO FINANZIARIO DI DETTAGLIO	11
8.1 Piano finanziario SPECIFICO per partner	12
9. DATI DI SINTESI DEL PROGETTO.....	15
Allegato 1	16
Allegato 2	17
Allegato 3	28
Allegato 4	29

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

1. TITOLO DEL PROGETTO

In lingua italiana (max 200 caratteri)

In lingua inglese (max 200 caratteri)

Acronimo: _____ (max 30 caratteri)

Il Progetto risponde prevalentemente al seguente obiettivo (individuazione dell'obiettivo specifico prevalente di cui all'art. 2 del bando):

[Selezionare l'OS](#)

Obiettivo specifico trasversale: ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori

Settore/comparto

Scegliere il settore/comparto prevalente del progetto (non sono ammesse selezioni multiple - elenco a tendina delle voci in Allegato 1):

[Selezionare il settore/comparto](#)

2. ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO OPERATIVO

Denominazione del GO

Forma di costituzione del GO

(tra le forme giuridiche previste dal Codice civile).

Parole chiave per descrivere l'attività del GO (massimo 3):

1) [Selezionare la/le parole chiave dell'attività](#)

2) [Selezionare la/le parole chiave dell'attività](#)

3) [Selezionare la/le parole chiave dell'attività](#)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Quadro generale del partenariato del GO

	DENOMINAZIONE PARTNER	Tipologia di soggetto	Settore produttivo / comparto prevalente (Allegato 1)
CAPOFILA		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PP1		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PP2		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PP3		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>
PPn		Selezionare tipologia	<i>Selezionare settore</i>

(dati utili per l'attribuzione dei punteggi: "Numerosità delle categorie di soggetti", "Numerosità delle imprese agricole e forestali (singole o associate)", "Presenza nel partenariato di forme associative di aziende agricole (cooperativa/consorzio/altre forme associate)", "Presenza nel Gruppo Operativo di soggetti prestatori di consulenza")

Soggetti prestatori di consulenza: indicare per le persone fisiche se iscritti agli albi o collegi professionali e specificare se i soggetti hanno operato nell'ambito del SISSAR

Note alla compilazione:

Aggiungere tante righe quanti sono i componenti. In caso di GO già costituiti e dotati di soggettività giuridica indicare il soggetto aggregato come CAPOFILA e i partner coinvolti effettivamente nel progetto come PP.

Per le imprese agricole, agroalimentari e forestali indicare il settore produttivo

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Team tecnico-scientifico del progetto**

NOMINATIVO		PROFILO	PARTNER DI APPARTENENZA
<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>		

(dati utili per l'attribuzione dei punteggi "Competenze tecnico-professionali del/dei partner scientifico/i in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati")

3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO**3.1 Innovazione/i da introdotte**

(Indicare l'innovazione/i che si intende introdurre, se già applicata e a quali altri contesti e le motivazioni che la/e rendono idonea/e al contesto sopra descritto, le esigenze di adattamento e le attività di collaudo e dimostrazione che si ritengono necessarie, il soggetto proprietario e le eventuali licenze.)

(dati utili per l'attribuzione dei punteggi: "Grado di innovatività del progetto")

Classificare la/le innovazione/i

Classificazione USDA – min 1, max 3 (vedi Allegato 2)

Codice CRIS	AREE-PROBLEMA	DESCRIZIONE

Caratteristiche – min. 1 max 2 (vedi Allegato 3)

CARATTERISTICHE



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Contributo del progetto alle strategie dell'Unione - min 1, max 3 (vedi Allegato 4)

(inserire uno o più punti i) – xi) indicati in Allegato 4

3.2 Attività

3.2.1 Attività realizzate

ATTIVITÀ 1	(nome dell'Attività 1)
Descrizione dell'attività realizzate	
Prodotti (output)	
Partner coinvolti *	

ATTIVITÀ 2	(nome dell'Attività 2)
Descrizione dell'attività realizzate	
Prodotti (output)	

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Partner coinvolti *	

ATTIVITÀ n	(nome dell'Attività n)
Descrizione dell'attività realizzate	
Prodotti (output)	
Partner coinvolti *	

(* C = capofila; PP1, PP2, PPn = partner indicati al capitolo 2)

3.2.2 Attività chiave per l'innovazione

Elencare le attività nelle quali si realizza una di queste azioni:	
Sviluppare l'innovazione	(es. attività 2, attività 3, ...)
Collaudare l'innovazione	
Adattare l'innovazione	
Diffondere l'innovazione	(es. attività 8, ...)

Riepilogo sintetico attività e partner:

Azione n.	Nome dell'attività	Partner coinvolti	Principali risultati previsti
Attività 1	(es. Costituzione del GO)		
Attività 2	(...)		
Attività 3	(...)		
Attività ...	(...)		
Attività n	(es. Attività promozionali e divulgative dei risultati)		



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



4. RISULTATI DEL PROGETTO

4.1 Risultati ottenuti e relativi indicatori

Indicatori	Unità di misura	Valore iniziale (se del caso)	Valore finale <u>previsto</u> nel progetto	Valore <u>realizzato</u> a fine progetto	Note
INDICATORE 1 – Titolo e descrizione					
INDICATORE 2 - ...					
INDICATORE 3 - ...					
INDICATORE n - ...					

(Elenco puntuale e descrizione dei risultati attraverso le attività progettuali)

N.B.: SEZIONE DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELL'ESECUZIONI DI VARIANTI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 DEL BANDO.

4.2 Tipologia di aziende interessate all'innovazione al di fuori del GO

(Descrivere brevemente dimensione e struttura aziendale, ordinamento produttivo, ecc. e stimare il numero e la dislocazione territoriale)

4.3 Effetti produttivi, economici, ambientali e sociali

(Descrivere gli impatti del progetto in termini di effetti produttivi, economici, ambientali e sociali)

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Classificare gli effetti previsti (*scegliere*, numero facoltativo):**

- Effetti produttivo-economici dell'innovazione:
 - i. Miglioramento produttività
 - ii. Miglioramento qualità prodotto
 - iii. Miglioramento commercializzazione
 - iv. Incremento dei margini di redditività aziendali
 - v. Diversificazione dei prodotti
- Effetti ambientali-sociali dell'innovazione:
 - i. Miglioramento qualitativo delle acque;
 - ii. Miglioramento qualitativo dei suoli;
 - iii. Miglioramento qualitativo dell'aria;
 - iv. Tutela della biodiversità;
 - v. Risparmio energetico;
 - vi. Risparmio idrico;
 - vii. Valorizzazione/tutela paesaggio;
 - viii. Salute consumatori;
 - ix. Salute e sicurezza addetti;
 - x. Inclusione sociale;
 - xi. Sicurezza sul lavoro.
- Altri effetti, specificare.

5. MODALITA' DI DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

(fare riferimento all'Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna del modello di Regolamento interno del GO)

Modalità di disseminazione dei risultati

(Descrizione delle modalità con cui sono stati disseminati i risultati del progetto. Nel caso di eventi, specificare la natura degli stessi, per esempio se pubblici o riservati ai soli partner o altri destinatari)

(Indicare attraverso quali strumenti [Seminari, opuscoli, articoli divulgativi, TV e Radio, Web 2.0 Tools, YouTubechannel, Facebook page, Twitter account], Campi e prove dimostrativi, Study visit, Incontri per piccoli gruppi, Consulenza diretta] e con quale impegno dei partner si intende divulgare l'innovazione ad altre imprese esterne al partenariato.)

Numerosità e tipologia di soggetti destinatari

(numero e descrizione della tipologia dei soggetti destinatari delle azioni di disseminazione)



6. CRONOPROGRAMMA EFFETTIVO DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE

Durata del progetto in mesi: _____ mesi

Attività / mese (nomi delle attività come indicate al paragrafo 3.6)	I Anno di attività												II Anno di attività											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Attività 1 – (es. Costituzione del GO)																								
Attività 2 – (...)																								
Attività 3 – (...)																								
Attività n – (...)																								
Attività n – (es. Attività promozionali e divulgative dei risultati)																								



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



7. COSTO TOTALE DEL PROGETTO

VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE euro	% SUL TOTALE PROGETTO	CONTRIBUTO CONCESSO euro
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo			
a3) spese per il consulente partner del GO			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
TOTALE		100%	






8. PIANO FINANZIARIO DI DETTAGLIO
(Indicare gli importi di spesa realizzata espressi in euro. L'IVA va conteggiata soltanto se ammissibile in quanto non recuperabile)

RIPILOGO GLOBALE	CAPOFILA	PP1	PP2	PP3	...	PPh	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione								
a1) spese di personale interno								
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo								
a3) spese per il consulente partner del GO								
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO								
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione								
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione								
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste								
c3) realizzazione e verifica di prototipi								
d) investimenti necessari al progetto di innovazione								
d1) investimenti materiali per beni mobili								
d2) investimenti immateriali								
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione								
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO								
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO								
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione								
e4) spese di formazione								
COSTO TOTALE								
CONTRIBUTO RICHIESTO								



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



8.1 Piano finanziario SPECIFICO per partner

CAPOFILA - TIPOLOGIE DI COSTO (eliminare le righe delle voci di costo non pertinenti con il progetto)	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro	% CONTRIBUTO
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno*			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo**			
a3) spese per il consulente partner del GO***			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
COSTO TOTALE			
CONTRIBUTO RICHIESTO			



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



PP1 - TIPOLOGIE DI COSTO (eliminare le righe delle voci di costo non pertinenti con il progetto)	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro	% CONTRIBUTO
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo			
a3) spese per il consulente partner del GO			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
COSTO TOTALE			
CONTRIBUTO RICHIESTO			



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



PPn - TIPOLOGIE DI COSTO (eliminare le righe delle voci di costo non pertinenti con il progetto)	COSTO TOTALE euro	CONTRIBUTO RICHIESTO euro	% CONTRIBUTO
a) Costi diretti di esercizio della cooperazione			
a1) spese di personale interno			
a2) spese per la remunerazione dell'imprenditore agricolo			
a3) spese per il consulente partner del GO			
b) costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO			
c) costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione			
c1) materiale di consumo strettamente collegato alla realizzazione del progetto di innovazione			
c2) noleggio di attrezzature specifiche o acquisizione di servizi da terzi per la realizzazione delle attività progettuali previste			
c3) realizzazione e verifica di prototipi			
d) investimenti necessari al progetto di innovazione			
d1) investimenti materiali per beni mobili			
d2) investimenti immateriali			
e) costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione			
e1) spese per consulenze e collaborazioni da soggetti esterni al GO			
e2) spese per acquisto servizi da soggetti esterni al GO			
e3) spese di pubbliche relazioni e divulgazione			
e4) spese di formazione			
COSTO TOTALE			
CONTRIBUTO RICHIESTO			

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**9. DATI DI SINTESI DEL PROGETTO**

Soggetto capofila: _____

Coordinatore del progetto: Cognome _____ Nome _____

e-mail _____ tel. _____

N° totale di partner: _____

Durata del progetto: _____ mesi

Costo totale del progetto: _____

☐ interamente finanziato dal CSR FVG 2023-2027☐ cofinanziato con fondi propri per euro _____

Collocazione geografica di impatto del progetto (prevalente)

*es. Regione FVG, area PSR B-C-D, montagna, pianura, collina, ecc. (anche più aree e zone orografiche)**Max 600 caratteri (spazi esclusi)*

Sintesi dei contenuti del progetto con evidenza delle parole chiave e dell'innovazione introdotta.

*In lingua italiana**Max 4.000 caratteri (spazi esclusi)**In lingua inglese**Max 4.000 caratteri (spazi esclusi)*

Data,

Firma del Capofila

N.B. al termine della compilazione ricordarsi di aggiornare il sommario.



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Allegato 1

Settori prodotti agricoli

cereali
riso
zucchero
foraggi essiccati
sementi
luppolo
olio di oliva e olive da tavola
lino e canapa
prodotti ortofrutticoli
prodotti ortofrutticoli trasformati
banane
settore vitivinicolo
piante vive e prodotti della floricoltura, bulbi, radici e affini, fiori recisi e fogliame ornamentale,
tabacco
carni bovine
latte e prodotti lattiero-caseari
carni suine
carni ovine e caprine
uova
carni di pollame
alcole etilico di origine agricola
prodotti dell'apicoltura
bachi da seta
Settore forestale
altri prodotti



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Allegato 2

Classificazione per aree problema (Tipo USDA/CRIS)

Codice CRIS	AREE-PROBLEMA	ESEMPI
Obiettivo I – Gestione equilibrata delle risorse naturali da parte di agricoltura, forestazione, pesca e acquacoltura		
101	Valutazione della risorsa suolo, dal punto di vista chimico, fisico, agronomico	– tipologia dei suoli – pedologia
102	Interrelazioni tra pianta, suolo, acqua e nutrienti	– aspetti pedo-fisiologici suolo/pianta – miglioramento delle caratteristiche agronomiche – resistenza all'erosione – rapporti nutrienti/soilo – subsidenza ed effetto degli incendi sui suoli
103	Gestione dei suoli salini e sodici e della salinità	– percolamento, drenaggio e capillarità dell'acqua nel suolo in relazione alla salinità – uso di acque salmastre – lavorazioni del suolo – interazione tra ioni, microorganismi e suolo, sostanza organica – breeding delle piante per tolleranza alla salinità
104	Usi alternativi dei suoli	– inventari degli usi potenziali – usi non agricoli – economia della conservazione
105	Conservazione ed uso razionale dell'acqua (v.107)	– movimenti dell'acqua nel suolo – tecniche di gestione – tecniche di riduzione della perdita d'acqua dalle colture
106	Sistemi efficienti di bonifica e irrigazione	– sistemi di irrigazione e teorie idrauliche – riduzione dei costi di irrigazione
107	Protezione e gestione delle risorse idriche (v.105)	– nuovi concetti matematici e tecniche dei processi erosivi – sedimentologia – ruolo dei suoli e della vegetazione nella performance delle risorse idriche, sia per usi agricoli che urbani – problemi economici e legali
108	Modificazioni climatiche e adattamento al clima delle coltivazioni	– sequenze e durata degli eventi climatici – incorporare la climatologia nella programmazione delle attività agricole – modificare i microclimi – colture in ambienti protetti, tunnel, serre
109	Studio e valutazione delle foreste e delle aree a pascolo	– indicatori di valutazione e sistemi di monitoraggio – quantità, qualità e produttività delle foreste di ogni regione
110	Biologia, coltura e gestione delle foreste e delle colture da legno	– fisiologia ed ecologia degli alberi forestali – tecniche colturali
111	Miglioramento delle risorse da pascolo	– caratteristiche, necessità fisiologiche, valore nutritivo dei foraggi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



		ecosistemi prativi conversione dei terreni coperti da arbusti in prati-pascoli
112	Telerilevamento dei sistemi agricoli e forestali	applicazioni e taratura delle metodologie strumentazione
113	Gestione risorse e produzioni ittiche	– barriere artificiali – consistenza popolazioni – prelievo compatibile – depurazione e ricircolo acque reflue – allevamenti
Obiettivo II – Protezione delle coltivazioni, degli allevamenti zootecnici e ittici e delle foreste da malattie, insetti ed altri nemici		
201	Controllo degli insetti che attaccano le foreste	– biosistemica, biologia, ecologia, patologia e genetica degli insetti forestali – dinamica delle popolazioni – rilevamento precoce degli attacchi – lotta integrata – lotta biologica – miglioramento genetico degli alberi per resistenza
202	Controllo delle malattie, parassiti e nematodi che attaccano le piante forestali	– tassonomia, caratteristiche nutrizionali, ecologia – malattie non biologiche degli alberi forestali – organismi antagonisti di quelli nocivi
203	Prevenzione e controllo degli incendi boschivi	– dinamica dei sistemi atmosferici – sistemi di monitoraggio – sistemi di gestione forestale
204	Controllo di insetti, acari, lumache nelle coltivazioni erbacee, nei pascoli e nei fruttiferi	– uso di predatori, malattie guidate, maschiosterilità, feromoni e agenti fisici di attrazione – studio dei tratti genetici per la selezione delle piante verso un aumento della resistenza
205	Controllo delle malattie e dei nematodi delle coltivazioni erbacee, dei pascoli e dei fruttiferi	– miglioramento genetico per resistenza – malattie provenienti dal suolo (<i>soil-borne diseases</i>) – cicli di coltivazione – fungicidi, battericidi, e nematocidi meno inquinanti – meccanismi delle malattie non infettive – metodi di lotta con mezzi fisici, quali acque calde, calore, irradiazione dei semi e dei tessuti per la propagazione
206	Controllo delle erbe infestanti ed altri organismi nocivi per le colture	– controllo biologico – anatomia, morfologia, fisiologia delle infestanti e assorbimento degli erbicidi – metodi di controllo che utilizzano sostanze che attraggono o repellono conigli, roditori, uccelli, mammiferi selvatici – metodi di coltivazione
207	Controllo di insetti e parassiti esterni che attaccano il bestiame, il pollame, le ittiocolture, ed altri animali	– metodi di irradiazione, sterilizzazione chimica, feromoni, repellenti, – predatori degli organismi nocivi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



		natura della resistenza degli insetti ai fitochimici – valutazione dei vari metodi di lotta
208	Controllo di malattie del bestiame, del pollame, delle ittiocolture ed altri animali	– studio degli agenti eziologici – meccanismi di resistenza ed immunità – diagnostica – quarantene – studio della trasmissione degli agenti eziologici – malattie da nutrizione errata – effetti degli inquinamenti – stress ambientali
209	Controllo dei parassiti interni del bestiame, pollame, ittiocolture ed altri animali	– relazioni biotiche nel parassitismo – controllo biologico – tratti ereditabili correlati alla resistenza – valutazione dei metodi di lotta
210	Protezione del bestiame, pollame, ittiocolture ed altri animali da veleni chimici, piante velenose, ed altri pericoli	– tossicologia e livelli di sicurezza dei residui di pesticidi – meccanismi di detossificazione – pratiche agrotecniche che minimizzano uso di pesticidi ed altri agrochimici – miglioramento genetico delle piante da foraggio per riduzione di componenti tossici
211	Protezione delle piante, degli animali e dell'uomo dagli effetti nocivi dell'inquinamento atmosferico	– origine e concentrazione di inquinanti – metodologie per la rilevazione degli inquinanti – tolleranza delle piante, animali e uomo agli inquinanti – metodi di protezione – miglioramento genetico di piante e animali per resistenza all'inquinamento
212	Controllo dell'impatto sugli allevamenti ittici di specie ittiofaghe	
Obiettivo III –Offerta di prodotti agricoli, forestali e ittici a costi di produzione decrescenti		
301	Genetica e miglioramento genetico degli alberi e di altre piante forestali	– piante ornamentali – alberi da fronda – selezione e miglioramento genetico degli alberi per resistenza
302	Nuovi sistemi migliorati di ingegneria forestale	– sistemi di taglio in terreni di difficile accesso – sistemi di trasporto del legno – meccanizzazione della produzione di alcune specie
303	Economia della produzione forestale (di legno)	– valutazione della convenienza in base alla combinazione di vari fattori quali, ambiente, proprietà dei terreni, mercati, ecc. – potenziale rendimento economico negli investimenti



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



304	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni vegetali	– meccanismi genetici e fisiologici dell'efficienza biologica – miglioramento genetico delle produzioni vegetali per la qualità dei prodotti – migliorare i metodi ed i sistemi di distribuzione del germoplasma, sia semi che o altre forme di propagazione – migliorare le tecniche agronomiche – miglioramento della strumentazione analitica – studio degli effetti dei fattori climatici
305	Meccanizzazione della produzione di frutti e vegetali	– proprietà meccaniche e reologiche dei frutti – sviluppo di macchine di coltivazione apparecchi per l'agricoltura di precisione – automazione – minimizzare i consumi energetici
306	Organizzazione dei sistemi produttivi di frutti, semi da consumo e vegetali	– sequenze di coltivazioni – studio delle popolazioni di piante coltivate – fertilizzazione, irrigazione, pesticidi, e tempi di applicazione – ottimizzazione dell'impiego delle macchine – sistemi di produzione per le aree collinari e montane
307	Performance riproduttiva del bestiame, del pollame, delle ittiocolture e altri animali	– metodi per controllare l'estro – conservazione del seme per la fecondazione artificiale – conservazione di ovuli ed embrioni – embrio transfer – effetti degli stress sulle performance riproduttive – ridurre la mortalità pre-natale e post-natale
308	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni animali	– digestione e metabolismo – fabbisogno di nutrienti – disponibilità dei nutrienti – importanza dei fattori ereditari
309	Stress ambientali nelle produzioni animali	– riduzione della produttività – sistemi di allevamento per migliorare l'adattamento degli animali all'ambiente
310	Organizzazione dei sistemi di produzione animali	– mangimistica – sistemi di pascolo, stoccaggio, ed altre pratiche di allevamento – sistemi di allevamento ecosostenibili
311	Api ed altri insetti impollinatori	– risorse nutrizionali alternative delle api – protezione delle api dalle malattie e dai parassiti – razze di api da miele anche ottime impollinatrici – tecnologie di estrazione, filtraggio, confezionamento del miele – nuovi prodotti alimentari a base di miele – caratteristiche medicinali del miele
312	Miglioramento delle strutture e attrezzature dell'azienda	– produzione di fertilizzanti, aspetti fisici, chimici e biologici – ingegneria delle strutture agricole – effetti fisici, chimici, biologici dei fertilizzanti sui containers, macchine, edifici tecnici



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



		–impiantistica
313	Problemi gestionali dell'azienda	–programmazione delle produzioni aziendali –studio di vari modelli di gestione –rapporti azienda/mercati –credito e assicurazioni –analisi della capacità manageriale –impatto delle politiche agricole regionali, nazionali e comunitarie sull'azienda –forme associative dei produttori
314	Meccanizzazionee impianti impiegati nelle produzioni animali	
315	Tecnologie biologiche e biometria non orientate alla produzione (<i>non-commodity-oriented</i>)	– progettazione degli esperimenti ed analisi –statistica – ricerche sui cammini metabolici di piante ed animali – studiare i meccanismi genetici di base mediante l'uso di sistemi biologici "modello", quali lieviti, batteri, alghe, Drosophila, ecc. – studi di biologia cellulare – ricerche sulla biologia dei semi – fisiologia dello sviluppo delle piante
316	Biotecnologie nelle produzioni vegetali per il superamento dei limiti della genetica classica	– introduzione di tratti genetici utili per qualità, resistenza a malattie e parassiti, riduzione di input chimici, tolleranza a condizioni ambientali limitanti, mediante tecniche di trasferimento in vitro – metodologie di valutazione dei possibili rischi delle singole innovazioni biotecnologiche – monitoraggio della sperimentazione pilota
317	Protezione e conservazione della variabilità genetica naturale	– banche di germoplasma vegetale – conservazione delle risorse genetiche in situ – sistemi di catalogazione delle risorse genetiche naturali
Obiettivo IV – Sviluppo di nuovi prodotti e processi e miglioramento della qualità dei prodotti		
401	Nuovi e migliorati prodotti forestali	- proprietà anatomiche, fisiche, meccaniche del legno - effetti dei fattori ambientali sul legno - tecnologie di lavorazione del legno - effetti di funghi e insetti e tecniche di difesa - tecniche di essiccazione e stagionatura - resistenza al fuoco
402	Produzione di frutti e vegetali con maggiore accettabilità dai consumatori	- scoprire le determinanti genetiche, e fisiologiche della qualità dei prodotti richiesta dai consumatori - sviluppare pratiche produttive per ottenere la qualità richiesta - studiare i costituenti dei prodotti che conferiscono colore, sapore, struttura, e valore nutritivo - stabilizzazione della qualità mediante refrigerazione, deidratazione, ecc. - reazione chimiche e biochimiche tra costituenti dei prodotti



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



403	Mantenimento della qualità di frutti e vegetali durante la conservazione e la distribuzione commerciale	- riduzione del deterioramento dovuto a insetti, muffe, roditori, ecc. - effetti della conservazione in atmosfera controllata - modificazioni biochimiche che avvengono nel dopo raccolto - determinazione delle relazioni che avvengono durante il trasporto, stoccaggio e condizionamento - approcci validi per ridurre il deterioramento fisiologico - sistemi e fattori chimici e fisici di conservazione per il mantenimento delle - caratteristiche qualitative - imballaggi e altri tipi di tecniche - "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo
404	Nuovi e migliorati prodotti alimentari derivati dalle produzioni di pieno campo	- biochimica del colore, sapore, struttura e valore nutritivo - reazioni biochimiche tra i costituenti del prodotto - "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo - sviluppo di prodotti e tecniche per mantenere o migliorare il valore nutritivo e la stabilità degli alimenti
405	Nuovi e migliorati mangimi, prodotti tessili, ed altri prodotti industriali derivati da produzioni agricole, per produrre carta, colle, manufatti tessili, pitture, additivi, ecc.	- proprietà fisiche e chimiche dei costituenti dei prodotti di pieno campo - preparazione dei derivati - sviluppo di impianti - farmacologia dei costituenti - modificazione e trattamento delle fibre
406	Produzioni animali con maggiore accettabilità dai consumatori	- fisiologia e biochimica dei grassi, proteine, e componenti aromatici - influenza genetica sulle caratteristiche dei prodotti - fattori responsabili dello sviluppo del sapore - riduzione del grasso indesiderato negli animali
407	Nuovi e migliorati prodotti alimentari di origine animale (carni, latte, uova, pesce ecc.)	- tecniche di stabilizzazione mediante congelamento, sterilizzazione, deidratazione, liofilizzazione, ecc. - fortificazione e miglioramento delle formulazioni - impiantistica - chimica del colore, sapore, tessitura, e valore nutritivo - reazioni chimiche e biochimiche che avvengono tra i costituenti
408	Nuovi e migliorati prodotti non alimentari di origine animale	- proprietà chimiche, fisiche di pelli, lane, pellicce e grassi animali - problemi ingegneristici - processi di concia migliorati - trattamenti delle lane per migliorarne le caratteristiche - sviluppo di polimeri, detergenti, lubrificanti, intermedi chimici da grassi animali



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



409	Mantenimento della qualità nella distribuzione commerciale dei prodotti animali	- cambiamenti biochimici durante la conservazione - problemi ingegneristici dei processi di conservazione - controllo dei cambiamenti fisiologici del colore, sapore, e valore nutritivo
410	Allestimento e messa a punto di piani Hccp e sistemi di qualità (ISO) per le produzioni primarie e trasformate	
411	Componenti della tipicità dei prodotti primari e dell'agroindustria e controllo dei processi produttivi	- individuazione delle componenti chimiche e biochimiche specifiche dei prodotti tipici italiani - studio dell'influenza dei processi produttivi nel determinare e mantenere le caratteristiche tipiche - metodi di controllo e di catalogazione anche ai fini dei disciplinari europei - determinanti genetiche della tipicità - sistemi di tracciabilità
412	Processi di trasformazione dei prodotti primari	- modernizzazione dei processi produttivi tipici senza riduzione delle caratteristiche gustative e olfattive - razionalizzazione dei protocolli di trasformazione - riutilizzo residui dell'Industria agroalimentare
Obiettivo V – Miglioramento dell'efficienza dei mercati e assistenza ai Paesi terzi e ai PVS		
501	Miglioramento delle classificazioni e degli standards di prodotti vegetali e animali	- qualità richiesta dai consumatori, rivenditori, operatori intermedi - trovare caratteristiche facilmente misurabili e facilmente impiegabili per valutare livelli di qualità - sostituire i metodi soggettivi con metodi oggettivi di valutazione della qualità
502	Miglioramento dei mercati di prodotti forestali	- analisi della qualità di materiali legnosi da opera - analisi delle preferenze dei consumatori - riduzione dei costi di produzione e commercializzazione - analisi di domanda, offerta e prezzi
503	Miglioramento della classificazione e degli standards dei prodotti forestali	- metodologie per definire i livelli di qualità - metodologie per misurare la qualità
504	Miglioramento dell'efficienza dei mercati dei prodotti agricoli e dei mezzi di produzione	- effetti di strutture di mercato, e metodi sui costi di commercializzazione - valutazione e progettazione delle attrezzature di trasporto per ridurre le perdite ed i costi - ottimizzazione delle dimensioni e localizzazione delle strutture di mercato - sviluppo di mercati interni - studio di nuovi strumenti di politica - analisi dell'impatto di misure di politica regionale, nazionale e comunitaria



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



505	Analisi di domanda, offerta e prezzi di prodotti vegetali ed animali	- effetti delle variazioni di offerta sui prezzi e disponibilità al consumo - sociologia dei consumatori nel determinare la domanda - effetti della variazione di offerta sui prezzi dei prodotti sostituiti - metodi migliorati per rilevare la domanda
506	Analisi di domanda, offerta e prezzi per i prodotti forestali	
507	Competitività a livello nazionale e internazionale	- analisi delle determinanti delle capacità di competere di varie regioni per determinate produzioni - impatto potenziale dei costi di produzione, movimentazione, oneri sociali, tecnologici, ecc. sulla competitività - impatto degli accordi internazionali (WTO ecc.) - studio di nuovi strumenti di politica - impatto delle misure di politica regionale, nazionale e comunitaria
508	Performance dei mercati	- simulazione e modelli comportamentali nella valutazione della performance in termini di efficienza ed equità dei protagonisti - meccanismi economici nella variazione delle strutture dei mercati, compresi le dimensioni e numero di ditte, gli assetti proprietari, le strutture associative - effetti delle infrastrutture pubbliche (autostrade, ferrovie) e delle regolamentazioni sulla efficienza di mercato
509	Attività di gruppi (*organizzazioni di produttori, cooperazione, centri di raccolta e stoccaggio dei prodotti, catene di distribuzione, ecc.), di forme organizzative della produzione e mercati	- efficacia delle varie forme di associazioni tra produttori, intermediari, consumatori - forme istituzionali di contrattazione - efficacia delle strutture organizzative delle aziende agricole in relazione ai problemi finanziari, alla capacità di gestione, ai rapporti con i mercati - filiere - distretti
510	Sviluppo delle attività dei mercati per l'esportazione	- effetti delle politiche comunitarie e dell'allargamento della UE sulle attività di esportazione - effetti degli accordi internazionali ("Uruguay round", WTO ecc.) sul sistema agricolo italiano - efficacia delle politiche di aiuti all'esportazione - analisi delle tendenze della produzione, commerci, consumi, nei paesi concorrenti - sviluppo di nuovi prodotti e nuove tecniche di trasformazione e confezionamento in funzione dell'esportazione
511	Valutazione dei programmi di aiuti alimentari all'estero	- valutazione dei bisogni alimentari dei PVS - studiare come gli aiuti alimentari ai paesi poveri possano non influenzare - negativamente i loro sistemi produttivi - migliorare l'efficienza della distribuzione degli aiuti compresa la movimentazione, il lavoro, lo stoccaggio



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



512	Assistenza tecnica ai Paesi terzi e ai Paesi in via di sviluppo	- collaborare ai programmi di formazione professionale dei tecnici agricoli con le istituzioni locali, europee e internazionali, studiare le condizioni che possono promuovere o ritardare miglioramenti nelle produzioni agricole, ecc. - collaborazione a progetti di ricerca finalizzati a singoli paesi - studi sulla ottimizzazione dell'allocazione di risorse economiche per incrementare le agricolture in alternativa ad altri settori economici
Obiettivo VI – Protezione della salute e miglioramento della nutrizione dei consumatori		
601	Garantire prodotti alimentari esenti da contaminanti tossici, compresi i residui delle tecnologie agricole	- livelli di sicurezza di residui nei prodotti alimentari - comportamento e destino di pesticidi ed altri agrochimici nelle piante e animali e loro prodotti - natura e permanenza di metaboliti tossici prodotti dalle piante o animali che hanno assorbito pesticidi o altri agrochimici - metodi veloci e affidabili per il monitoraggio dei residui
602	Proteggere gli alimenti per l'uomo ed i mangimi dai microrganismi pericolosi e dalle tossine naturali	- metodi per eliminare la Salmonella ed altri microrganismi dannosi - tecniche per produrre mangimi privi di microrganismi dannosi - metodi per eliminare micotossine ed allergeni
603	Abitudini e scelte alimentari	- individuare i fattori economici, sociologici, e fisiologici associati con età, etnia, e reddito, che determinano le scelte alimentari - studiare le abitudini alimentari e le scelte dei consumatori - metodi di informazione dei consumatori sul rapporto alimentazione/salute - metodi computerizzati per formulare le diete
604	Servizi di ristorazione extradomestici	- metodi di controllo delle fasi di produzione e conservazione degli alimenti - analisi degli alimenti - test di laboratorio
605	Scelte dei tessuti e loro caratteristiche	- caratteristiche delle fibre tessili in funzione della domanda dei consumatori - effetto del lavaggio a secco sulla sopravvivenza di microrganismi e virus negli abiti - effetti dei residui di lavorazione e dei coloranti usati
606	Controllo degli insetti dell'uomo	- studi sulla biologia ed ecologia di insetti, zecche, aracnidi - sviluppo di sostanze attrattive o repellenti - metodi biologici di controllo - lotta agli insetti che danneggiano tessuti, zanzare, scarafaggi, mosche



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



607	Prevenzione della trasmissione di malattie e parassiti degli animali all'uomo	- studiare i meccanismi di trasmissione di malattie animali all'uomo - sviluppare programmi di controllo - sviluppare metodologie di prevenzione della diffusione delle trichinosi all'uomo - sviluppare metodologie rapide ed efficaci per l'ispezione delle carni
608	Nutrizione umana	- linee guida per la scelta dei cibi - determinazione del contenuto nutritivo dei cibi - metodi per rapportare quantitativamente - l'assunzione di nutrienti con lo stato di salute e sviluppo intellettuale, vigore, e longevità - fabbisogni nutrizionali di energia, grassi, proteine, amino acidi, minerali, vitamine, in relazione al sesso, età attività, condizioni ambientali
609	Sicurezza alimentare	- effetti di differenti metodi di preparazione dei cibi sul loro valore nutrizionale, qualità, ed accettabilità - linee guida per le etichettature dei prodotti alimentari
Obiettivo VII – Promozione dello sviluppo economico, sociale e ambientale delle popolazioni rurali		
701	Qualità della vita	- presenza infrastrutture - collegamento alle reti informative - cause della povertà - incidenti sul lavoro
702	Evoluzione economica e sociale degli ambienti rurali	- cambiamento delle economie agricole verso sistemi sociali a carattere tendenzialmente urbano - studio integrato di aree con difficoltà ambientali e produttive al fine di individuare le possibilità di ridurre l'abbandono insediativo, ruolo della famiglia in questo tipo di transizione - aspetti sociologici del cambiamento per tipi di azienda e di territori - part-time, pluriattività - reti relazionali - sistemi agricoli e forestali a molte funzioni - (multifunzionalità) - ruolo delle infrastrutture nella possibilità di mantenimento della agricoltura a finalità plurime (occupazione, produzione, presidio ambientale)
703	Cambiamenti strutturali dei sistemi agricoli	- analisi delle variazioni statisticamente rilevate nel numero, classi dimensionali, tipi di conduzione delle aziende agricole, investimenti aziendali, forza lavoro impiegata, costi, ricavi, reddito netto - studio dei trasferimenti e coordinamenti verticali di funzioni economiche tra azienda agricola e altre imprese, di fornitura,



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



		trasformazione, commercializzazione; ruolo dell'associazionismo -variazioni strutturali dei sistemi agricoli e cambiamenti qualitativi della forza lavoro
704	Programmi di sostegno pubblico per equilibrare le produzioni e la domanda di mercato e per garantire un reddito equiparabile alle imprese agricole	- impatto politiche strutturali regionali, nazionali e comunitarie - impatto politiche di mercato regionali, nazionali e comunitarie - nuovi strumenti di politica - fluttuazione dei prezzi e dell'offerta di beni agricoli come fattori di instabilità - sviluppare metodi di intervento pubblico per stabilizzare i prezzi agricoli
705	Diminuire l'inquinamento dell'aria, acqua, e suolo	- impatto delle politiche agroambientali - nuovi strumenti di politica agroambientale - sensibilità ambientale delle comunità rurali - problemi dello smaltimento dei rifiuti
706	Usi multipli delle aree forestali e programmi di forestazione	
707	Gli alberi nel miglioramento dell'ambiente rurale e urbano	
708	Protezione delle piante ornamentali e dei tappeti erbosi (*nelle aree urbane)	
Obiettivo VIII – Sviluppo del sistema della conoscenza per l'agricoltura		
801	Organizzazione della ricerca agricola	- tecniche di valutazione della ricerca - efficienza dei ricercatori - sviluppare sistemi di comunicazione tra -ricercatori e utilizzatori - rendimento degli investimenti in ricerca
802	Ricerca e società	- informazione "pubblica" ai cittadini sulle ricerche in corso e sulle caratteristiche tecniche dei risultati, in particolare di quelli ottenuti per via biotecnologica
803	Miglioramento dei sistemi di statistiche agricole	-determinazione delle esigenze di studi statistici - metodologie migliorate di rilevazione dei dati - rilevamenti con varie frequenze
805	Promozione di servizi nelle aree rurali	- efficacia degli interventi pubblici - attività di animazione rurale - stato e miglioramento delle infrastrutture di servizio
804	Processi di comunicazione, formazione professionale, assistenza tecnica e consulenza ai coltivatori e allevatori	- metodi e strumenti innovativi - sperimentazione di sistemi integrati e reti

Fonte: (INEA) La banca dati della ricerca agricola regionale, Archivio informatico e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Allegato 3****Caratteristiche dell'innovazione**

Caratteristiche
Agronomiche
Zootecniche
Biologiche
Biotechnologiche
Chimiche
Biochimiche
Genetiche
Tecnologiche
Tecnico-produttive
Informatiche
Per la trasformazione
Per la distribuzione
Organizzativo/gestionali
Sociali
Altro, specificare

Fonte: (INEA) La banca dati della ricerca agricola regionale, Archivio informatico e guida alla rilevazione dei progetti di ricerca



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Allegato 4

Contributo del progetto alle strategie dell'Unione (Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475, Allegato VI)

- i) conseguire la neutralità climatica;
- ii) ridurre l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici;
- iii) promuovere l'agricoltura biologica e/o l'acquacoltura biologica;
- iv) ridurre l'uso di antimicrobici per gli animali da allevamento e nell'acquacoltura;
- v) ridurre le perdite di nutrienti e l'uso di concimi, mantenendo però la fertilità del suolo;
- vi) migliorare la gestione delle risorse naturali utilizzate in agricoltura, come l'acqua, il suolo e l'aria;
- vii) proteggere e/o ripristinare la biodiversità e i servizi ecosistemici nell'ambito dei sistemi agricoli e forestali;
- viii) ripristinare superfici agricole con presenza di elementi caratteristici del paesaggio con elevata diversità;
- ix) favorire l'accesso a Internet a banda larga nelle zone rurali;
- x) migliorare il benessere degli animali;
- xi) favorire attività di imboschimento e rimboschimento rispettose della biodiversità.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

ALLEGATO F

Intervento dello sviluppo rurale "SRG01 - SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI AGRI" del Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano Strategico PAC 2023-2027

RELAZIONE DI VARIANTE

Domanda di sostegno numero:

Titolo del progetto:

Capofila del GO:

Legale rappresentante

L'operazione relativa alla domanda di sostegno sopraindicata è oggetto di variante **come da allegato schema finanziario riepilogativo e di raffronto** (cliccare sull'icona excel "allegato relazione di variante" e allegare la relativa stampa).

Rispetto alle previsioni delle Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al CSR della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027 approvate con deliberazione della Giunta regionale 4 agosto 2023, n. 1259 e ss.mm.ii., in materia di varianti e del bando, si specifica in dettaglio quanto segue:

☐ Si tratta di modifiche dell'operazione ammessa a finanziamento derivanti da **variazione delle spese previste** nella domanda di sostegno e ritenute ammissibili e che comportano una riduzione non superiore al 20% della spesa complessiva ammessa a finanziamento.

(Nota bene: nel calcolo non devono essere considerate eventuali riduzioni qualora le operazioni siano state realizzate in conformità a quanto programmato).

☐ **VARIAZIONI TRA CATEGORIE DI SPESA**

1 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione della modifica

2 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione della modifica

3 - Descrizione della spesa modificata

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Motivazione

Descrizione della modifica

n - _____

☐ **VARIAZIONI TRA PARTNER**

1 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione della modifica

2 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione della modifica

3 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione della modifica

n - _____

La variante ☐ comporta ☐ non comporta economie☐ La variante NON comporta la modifica di punteggi☐ La variante comporta la modifica dei seguenti punteggi:_____

senza che ciò comporti un ricollocamento della domanda in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile al finanziamento.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Altre informazioni

tabella per
variantexlsx

Luogo e data_____

Firma del capofila

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA



Allegato G

SANZIONI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI SPECIFICI

Rif.	Impegni	Livello di disaggregazione	Modalità di controllo	Riferimento normativo
a	rispettare l'impegno a comunicare preventivamente le varianti di cui all'articolo 30, comma 2 del bando	Operazione	d	Bando artt. 30, comma 2 e 31
b	condividere i progetti su richiesta del servizio di backoffice regionale dell'AKIS e diffusione dei progetti, delle loro sintesi e dei risultati realizzati da parte dei GO, anche mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) e europee (Rete europea della PAC)	Operazione	d	PS PAC scheda di intervento Bando art. 31

Legenda

s = controllo presso il beneficiario

d = controllo su base documentale



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Piano Strategico PAC 2023-2027 – Complemento per lo sviluppo rurale Friuli Venezia Giulia		Interventi connessi agli investimenti		Riferimento	a
Descrizione impegno		Rispettare l'impegno a comunicare preventivamente le varianti di cui all'articolo 30, comma 2 del bando			
Base giuridica		Bando artt. 30 e 31			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		X	OPERAZIONE		
Tipologia di penalità		Esclusione	Campo di applicazione	X	100% Controllo in situ (presso l'area d'intervento)
		Riduzione graduale		X	Campione controllo in loco (presso la sede del beneficiario)
	X			--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale		Verificare, in sede di istruttoria delle domande di pagamento, tramite consultazione delle banche dati disponibili ed esame della documentazione trasmessa dal beneficiario, che non siano state apportate varianti di cui all'articolo 30, comma 2 all'operazione finanziata non autorizzate			
Descrizione modalità di verifica presso il beneficiario					

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata

Il mancato rispetto dell'impegno comporta riduzione graduale del sostegno.

Glossario: si rinvia alle previsioni contenute nell'allegato alla DGR 620/2024 (Sanzioni per mancato rispetto degli impegni di cui all'articolo 18 delle Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al complemento per lo sviluppo rurale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia al piano strategico PAC 2023-2027).



Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata*
Basso pt. 1	Costo ammesso $x < €100.000$	Adempimento spontaneo prima del saldo mediante richiesta successiva alla realizzazione della variante (fuori termine),	Impegno assolto entro 45 giorni dall'accertamento dell'inosseranza
Medio pt. 3	Costo ammesso $€100.000 \leq x < €150.000$	Adempimento spontaneo mediante richiesta successiva alla realizzazione della variante presentata contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento	Impegno assolto entro 60 giorni dall'accertamento dell'inosseranza
Alto pt. 5	Costo ammesso $x \geq €150.000$	Adempimento a seguito di sollecito dell'Ufficio attuatore successivo alla realizzazione della variante	Impegno assolto oltre 60 giorni dall'accertamento dell'inosseranza

*Ai sensi dell'art. 15, comma 9, del D.M. 93348/2024 al beneficiario è assegnato un termine per un'azione correttiva relativa all'inadempimento non superiore a 30 giorni, decorrente dalla data dell'accertamento dell'inosseranza, **durante la quale l'applicazione della sanzione è sospesa**. L'ottemperanza all'azione correttiva assegnata comporta l'annullamento della sanzione amministrativa individuata.

Si precisa che, oltre all'applicazione della riduzione di cui alla seguente tabella, **non si procede alla liquidazione del sostegno spettante** (al netto della riduzione prevista) fintanto che l'impegno non risulta assolto.

PUNTEGGIO (media aritmetica dei livelli di infrazione)	PERCENTUALE DI RIDUZIONE DEL SOSTEGNO
$1,00 \leq x < 3,00$	1%
$3,00 \leq x < 4,00$	3%
$4,00 \leq x \leq 5,00$	5%



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Piano Strategico PAC 2023-2027 – Complemento per lo sviluppo rurale Friuli Venezia Giulia		Interventi connessi agli investimenti		Riferimento	b
Descrizione impegno		Rispettare gli obblighi di condivisione dei progetti su richiesta del servizio di backoffice regionale dell'AKIS e diffusione dei progetti, delle loro sintesi e dei risultati realizzati da parte dei CO, anche mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) e europee (Rete europea della PAC)			
Base giuridica		PS PAC scheda di intervento. Bando, art. 31.			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		X	OPERAZIONE		
Tipologia di penalità		Esclusione	Campo di applicazione	X	100% Controllo in situ (presso l'area d'intervento)
				--	100% Controllo amministrativo
		X	Riduzione graduale	X	Campione controllo docum. in loco (presso la sede del beneficiario)
Descrizione modalità di verifica documentale				--	Campione controllo docum. ex post
Descrizione modalità di verifica presso il beneficiario		Verificare, in sede di istruttoria delle domande di pagamento, tramite consultazione delle banche dati disponibili ed esame della documentazione trasmessa dal beneficiario, che non siano state apportate varianti all'operazione finanziata non autorizzate			



Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata*
Basso pt. 1	Costo ammesso $x < €100.000$	Trasmissione tardiva o mancata di un obbligo di diffusione	Impegno assolto, successivamente alla scadenza prescritta
Medio pt. 3	Costo ammesso $€100.000 \leq x < €150.000$	Trasmissione tardiva o mancata di due obblighi di diffusione	Impegno non assolto prima della contestazione, ma risolto successivamente
Alto pt. 5	Costo ammesso $x \geq €150.000$	Trasmissione tardiva o mancata di più di due obblighi di diffusione	Impegno non assolto

*Ai sensi dell'art. 15, comma 9, del D.M. 93348/2024 al beneficiario è assegnato un termine per un'azione correttiva relativa all'inadempimento non superiore a 30 giorni, decorrente dalla data dell'accertamento dell'inosservanza, **durante la quale l'applicazione della sanzione è sospesa**. L'ottemperanza all'azione correttiva assegnata comporta l'annullamento della sanzione amministrativa individuata.

L'inosservanza non è mai considerata grave.

Si precisa che, oltre all'applicazione della riduzione di cui alla seguente tabella, **non si procede alla liquidazione del sostegno** spettante (al netto della riduzione prevista) fintanto che la certificazione forestale per la gestione sostenibile dell'impianto non è ottenuta.

PUNTEGGIO (media aritmetica dei livelli di infrazione)	PERCENTUALE DI RIDUZIONE DEL SOSTEGNO
$1,00 \leq x < 3,00$	1%
$3,00 \leq x < 4,00$	2%
$4,00 \leq x \leq 5,00$	3%

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

26_13_1_DGR_371_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 371 PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. Bando per l'accesso all'intervento SRD01 (Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole). Adozione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- il regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- il decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 (Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune);
- il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 26 febbraio 2024, n. 93348 recante "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027", e in particolare l'articolo 15 relativo alle riduzioni o esclusioni per inosservanza degli impegni o altri obblighi relativi a interventi non connessi alla superficie e agli animali (interventi connessi agli investimenti), che, tra l'altro, demanda alle Autorità di gestione regionali/provinciali l'individuazione delle fattispecie di violazioni di impegni riferiti agli interventi;
- il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP) approvato in via definitiva dalla Commissione con decisione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022, successivamente modificato con decisioni C(2023)6990 del 23 ottobre 2023, C(2024) 6849 del 30 settembre 2024, C(2024) 8662 di data 11 dicembre 2024, C(2025)3805 di data 18 giugno 2025, C(2025)8022 del 27 novembre 2025 e con decisio-

ne della Commissione C(2026) 745 del 11 febbraio 2026 final, con particolare riguardo all'intervento "SRD01 - investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole";

- la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023), la quale all'articolo 3, commi 1 e 1 bis, stabilisce che l'Amministrazione regionale è autorizzata a dare attuazione agli interventi di sviluppo rurale regionali inseriti nel PSN PAC mediante bandi approvati con deliberazione della Giunta regionale;

- la deliberazione della Giunta regionale 13 gennaio 2023, n. 26 avente ad oggetto "Piano strategico della PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione", e le successive deliberazioni 23 novembre 2023, n. 1876 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione versione 2.0), 20 dicembre 2024, n. 2019 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Versione 3.0. Approvazione), 7 marzo 2025, n. 281 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 4.0. Approvazione), 1° agosto 2025, n. 1087 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 5.0. Approvazione), 16 gennaio 2026, n. 31 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 6.0. Approvazione.) e 6 marzo 2026, n. 291 (PSN PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, versione 7.0. Approvazione.) con le quali sono state recepite nel CSR, quale documento attuativo regionale del PSP, le modifiche apportate al PSP medesimo e avuto particolare riguardo all'intervento "SRD01 - investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole";

CONSIDERATO che, in conformità al sistema di governance definito nel CSR, l'Autorità di gestione regionale è competente nella predisposizione dei bandi per l'accesso agli interventi regionali per lo sviluppo rurale contenuti nel CSR medesimo e che tale attività è svolta in collaborazione con gli uffici attuatori e con l'Organismo pagatore regionale (OPR FVG), come previsto per quest'ultimo dalla Convenzione del marzo 2023 avente ad oggetto l'affidamento reciproco della delega di funzioni nell'ambito dello sviluppo rurale;

VISTO il testo del «Bando per l'accesso all'intervento "SRD01 - investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole" del Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico della PAC 2023 - 2027» e relativi allegati, predisposto dal Servizio sviluppo rurale della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, nella sua qualità di Autorità di gestione regionale in collaborazione con il Servizio ispettorato regionale, nella sua qualità di Ufficio attuatore;

VALUTATA la dotazione finanziaria dell'intervento SRD01 riportata sul capitolo 10 del CSR FVG e che la quota disponibile da attivare per il medesimo intervento risulta pari a euro 1.341.897,00;

CONSIDERATO che:

- i criteri di selezione relativi all'intervento in oggetto sono stati sottoposti e approvati dal Comitato di monitoraggio regionale in conformità a quanto stabilito dall'articolo 124 del regolamento (UE) 2021/2115;

- il bando in oggetto prevede termini del procedimento superiori a novanta giorni e che detta previsione è giustificata dalla natura degli interessi pubblici tutelati e dalla particolare complessità del procedimento medesimo;

RITENUTO pertanto di adottare il <<Bando per l'accesso all'intervento SRD01 - "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole" del CSR della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al PS PAC 2023- 2027>>, costituito dai seguenti allegati, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

Allegato 1 Bando;

Allegato 2 Allegato A - Efficienza delle tecniche irrigue;

Allegato 3 Allegato B - Elenco comuni ricadenti nelle zone svantaggiate;

Allegato 4 Allegato C - Criteri di selezione e di priorità;

Allegato 5 Allegato D - Modello di Piano aziendale;

Allegato 6 Allegato E - Modello di Relazione di variante;

Allegato 7 Allegato F - Modello di Relazione conclusiva;

CONSIDERATO che, conformemente all'articolo 145 del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, le norme sugli aiuti di Stato non si applicano ai pagamenti erogati dagli Stati membri a norma di tale regolamento, né ai finanziamenti nazionali integrativi che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

ATTESO che il presente bando rientra nel campo di applicazione dell'articolo 42 sopra citato, non implicando, conseguentemente, alcun adempimento nei confronti della Commissione europea sotto il profilo della sua compatibilità rispetto alla normativa unionale sugli aiuti di Stato;

VISTI infine:

- il regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres.;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso);
- lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche, all'unanimità,

DELIBERA

1. È adottato il <<Bando per l'accesso all'intervento SRD01 - "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole" del CSR della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al PS PAC 2023-2027>>, costituito dai seguenti allegati, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

Allegato 1 Bando;

Allegato 2 Allegato A - Efficienza delle tecniche irrigue;

Allegato 3 Allegato B - Elenco comuni ricadenti nelle zone svantaggiate;

Allegato 4 Allegato C - Criteri di selezione e di priorità;

Allegato 5 Allegato D - Modello di Piano aziendale;

Allegato 6 Allegato E - Modello di Relazione di variante;

Allegato 7 Allegato F - Modello di Relazione conclusiva.

2. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

BANDO PER L'ACCESSO ALL'INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE "SRD01 – INVESTIMENTI PRODUTTIVI AGRICOLI PER LA COMPETITIVITÀ DELLE AZIENDE AGRICOLE" DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

Sommario

Capo I Introduzione	3
Articolo 1 Premessa.....	3
Articolo 2 Finalità, obiettivi e localizzazione	3
Articolo 3 Definizioni	4
Articolo 4 Dotazione finanziaria.....	4
Capo II Beneficiari, investimenti e spese	4
Articolo 5 Tipologia di beneficiari e requisiti di ammissibilità.....	4
Articolo 6 Investimenti e spese ammissibili.....	5
Articolo 7 Requisiti di ammissibilità specifici per alcuni investimenti.....	5
Articolo 8 Operazioni non ammissibili	6
Articolo 9 Spese non ammissibili	6
Articolo 10 Spesa minima e massima della domanda di sostegno.....	7
Articolo 11 Congruità e ragionevolezza delle spese.....	7
Capo III Tipologia di sostegno, criteri di selezione e tempistiche	7
Articolo 12 Forma, aliquota del sostegno e cumulabilità.....	7
Articolo 13 Criteri di selezione e di priorità.....	8
Articolo 14 Avvio e conclusione dell'operazione.....	8
Articolo 15 Proroghe	9
Capo IV Modalità e termini di presentazione della domanda	9
Articolo 16 Presentazione della domanda di sostegno.....	9
Articolo 17 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	9
Capo V Istruttoria, concessione e liquidazione del sostegno	11
Articolo 18 Istruttoria e concessione del sostegno	11
Articolo 19 Liquidazione dell'anticipo del sostegno.....	11
Articolo 20 Liquidazione dell'acconto del sostegno.....	11
Articolo 21 Liquidazione del saldo del sostegno.....	12
Capo VI Monitoraggio, varianti e impegni del beneficiario	13
Articolo 22 Monitoraggio fisico e finanziario.....	13
Articolo 23 Varianti	13
Articolo 24 Impegni del beneficiario.....	14

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Capo VII Disposizioni finali.....	14
Articolo 25 Trattamento dati personali	14
Articolo 26 Disposizioni di rinvio	14
Articolo 27 Informazioni e contatti	14

ALLEGATI

- Allegato A – Efficienza delle tecniche irrigue
- Allegato B – Elenco comuni ricadenti nelle zone svantaggiate
- Allegato C – Criteri di selezione e di priorità
- Allegato D – Modello di Piano aziendale
- Allegato E – Modello di Relazione di variante
- Allegato F – Modello di Relazione conclusiva



Capo I Introduzione

Articolo 1 Premessa

1. Il presente bando è adottato in attuazione dell'intervento per lo sviluppo rurale denominato "SRD01 - investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole" contenuto nel Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023- 2027, in conformità al regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021.

2. Al presente bando si applicano le disposizioni previste:

- dal PS PAC 2023-2027 Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione della Commissione C(2026) 745 final del 11 febbraio 2026 (versione n. 7.1);
- dal CSR – Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con deliberazione della Giunta regionale 6 marzo 2026, n. 291;
- dalle Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027 (di seguito Disposizioni attuative), approvate con deliberazione della Giunta regionale 4 agosto 2023, n. 1259, modificate con deliberazioni della Giunta regionale 23 febbraio 2024, n. 290, 30 aprile 2024, n. 620, 20 giugno 2025, n. 850 e 13 marzo 2026, n. 320.

Articolo 2 Finalità, obiettivi e localizzazione

1. L'intervento oggetto del presente bando è finalizzato a potenziare la competitività sui mercati delle aziende agricole e ad accrescere la redditività delle stesse, migliorandone, al contempo, le performance climatico ambientali.

2. Le operazioni perseguono una o più delle seguenti finalità:

- a) valorizzazione del capitale fondiario (miglioramento e ricomposizione fondiari, miglioramento e/o nuova realizzazione di strutture produttive) e delle dotazioni delle aziende, inclusi gli investimenti in nuovi impianti irrigui (anche con funzioni antibrina) che comportano una estensione delle superfici irrigate nonché la realizzazione di bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali;
- b) incremento delle prestazioni climatico-ambientali e per il benessere animale, anche attraverso la riduzione ed ottimizzazione dell'utilizzo degli input produttivi (incluso l'approvvigionamento energetico ai fini dell'autoconsumo), la riduzione e gestione sostenibile dei residui di produzione e la rimozione e smaltimento dell'amianto/cemento amianto;
- c) miglioramento delle caratteristiche dei prodotti e differenziazione della produzione sulla base delle esigenze di mercato;
- d) introduzione di innovazione tecnica e gestionale dei processi produttivi attraverso investimenti in tecnologia digitale;
- e) valorizzazione delle produzioni agricole aziendali attraverso la lavorazione, trasformazione e commercializzazione (incluse le fasi di conservazione/immagazzinamento e di confezionamento) dei prodotti, anche nell'ambito di filiere locali e/o corte.

3. L'intervento oggetto del presente bando risponde agli obiettivi specifici:

- OS2 - Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività dell'azienda agricola nel breve e nel lungo periodo, anche attraverso una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS4 - Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento a essi, anche attraverso la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra e il miglioramento del sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS5 - Favorire lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali come l'acqua, il suolo e l'aria, anche attraverso la riduzione della dipendenza chimica;
- XCO - Obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

4. Il presente bando si applica alle operazioni e ai relativi investimenti realizzati nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Articolo 3 Definizioni

1. Ai fini del presente bando valgono le definizioni riportate all'articolo 2 delle Disposizioni attuative, integrate dalle seguenti:

- a) Piano Aziendale (PA): prospetto redatto seguendo il modello (allegato D) contenente le informazioni relative al beneficiario e i dettagli dell'investimento;
- b) superficie irrigua: particelle iscritte a ruolo in un consorzio di bonifica o particelle con irrigazioni di soccorso o particelle con concessione di derivazione;
- c) disponibilità giuridica di beni immobili: per operazioni che prevedono investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari sono proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con l'investimento finanziato oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. Per gli investimenti consistenti in acquisti di beni immobili e di terreni la verifica della sussistenza della disponibilità giuridica viene effettuata in sede di istruttoria delle domande di pagamento;
- d) sito dell'investimento: particella/particelle individuate nella domanda di sostegno e sulla quale viene realizzato l'investimento;
- e) acque stagionali: insieme delle acque meteoriche e piovane raccolte in bacini e invasi;
- f) giovane agricoltore: giovane agricoltore in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5 del DM 660087/2022, con l'esclusione del comma 2, insediato per la prima volta entro 5 anni dalla data di presentazione della domanda di sostegno sul presente bando.

Articolo 4 Dotazione finanziaria

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie pari ad euro 1.341.897,00 (unmilionetrecentoquarantunomilaottocentonovantasette/00), di cui quota FEASR pari ad euro 546.152,08 (cinquecentoquarantaseimilacentocinquanta due/08).
2. Con deliberazione della Giunta regionale possono essere assegnate ulteriori risorse al presente bando.
3. Le disponibilità finanziarie derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie potranno essere utilizzate, previo parere dell'Autorità di gestione regionale, per finanziare lo scorrimento della graduatoria delle domande ammissibili entro la data di validità della stessa.

Capo II Beneficiari, investimenti e spese

Articolo 5 Tipologia di beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono gli imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile, con l'esclusione degli imprenditori che esercitano esclusivamente attività di selvicoltura e acquacoltura.
2. I beneficiari possiedono i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a) sono iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dall'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento, con codice ATECO attivo principale da A.01.1 ad A.01.5;
 - b) svolgono attività connesse alla produzione dei prodotti elencati nell'allegato I del TFUE, con l'esclusione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
 - c) non sono impresa in difficoltà, come definita all'articolo 2, punto 18 del Regolamento (UE) 651/2014;
 - d) sono agricoltori in attività come definito dalle Disposizioni attuative all'articolo 2, comma 1, lettera m).
3. I requisiti di ammissibilità dei beneficiari, di cui al comma 2, sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e la verifica degli stessi avviene, laddove possibile, anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.
4. La disponibilità giuridica dell'immobile oggetto dell'investimento è garantita al momento della presentazione della domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'articolo 3 comma 1 lettera c), e per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di stabilità delle operazioni. Qualora al momento di presentazione delle



domande di sostegno la durata non copra il periodo del vincolo di stabilità, tale titolo dovrà essere garantito prima della concessione del finanziamento.

Articolo 6 Investimenti e spese ammissibili

1. Sono ammissibili al sostegno, ai sensi dell'articolo 4 delle Disposizioni attuative, i seguenti investimenti e le relative spese:

- a) acquisto di terreni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative;
- b) investimenti in altri beni immobili riguardanti:
 - b.1) interventi edilizi, di cui all'articolo 4 della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale dell'edilizia), come di seguito dettagliati:
 - b.1.1) costruzione;
 - b.1.2) ristrutturazione;
 - b.1.3) recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
 - b.1.4) realizzazione delle opere e delle modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali di edifici esistenti ivi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico-sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso degli stessi;
 - b.2) acquisto di immobili;
- c) opere di miglioramento fondiario;
- d) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera;
- e) realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo;
- f) realizzazione di nuovi impianti irrigui ivi compresa la realizzazione di stoccaggi idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali;
- g) spese generali collegate agli investimenti di cui alle lettere precedenti, compresa l'imposta di registro, entro il 10 per cento del costo degli stessi;
- h) investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione.

Articolo 7 Requisiti di ammissibilità specifici per alcuni investimenti

- 1. Gli investimenti relativi all'acquisto di terreni finalizzati alla costruzione di fabbricati ad uso agricolo, comprese le pertinenze, sono ammissibili entro il 10 per cento del costo totale ammissibile dell'operazione, al netto delle spese generali, determinato considerando la totalità dei terreni oggetto dell'operazione e al netto del costo degli stessi. L'importo massimo ammissibile non è superiore a quello del valore di mercato, come attestato dalla perizia di stima redatta da un tecnico abilitato.
- 2. Gli investimenti relativi all'acquisto di fabbricati sono ammissibili, nei limiti del valore di mercato come attestato dalla perizia di stima redatta da un tecnico abilitato, a condizione che:
 - a) siano funzionali allo svolgimento dell'attività aziendale, siano strettamente connessi con gli obiettivi dell'operazione programmata dal beneficiario e ne costituiscano parte integrante;
 - b) l'immobile sia conforme alla normativa urbanistica vigente oppure siano evidenziati gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione. Ai fini della dimostrazione di tale requisito il beneficiario allega alla domanda di sostegno l'attestazione di un tecnico abilitato;
 - c) l'immobile non sia gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei, come risultante da clausole espressamente apposte nel contratto preliminare di compravendita e nel contratto di compravendita. Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime.
- 3. Gli investimenti per la produzione di energia e accumulo da fonti rinnovabili:
 - a) sono dimensionati sul fabbisogno energetico dell'azienda e destinati esclusivamente all'autoconsumo. Il fabbisogno energetico è determinato come media dei consumi dei 3 anni solari precedenti alla domanda di sostegno. Nel caso di nuove aziende o di nuove linee produttive il fabbisogno energetico è stimato nel PA utilizzando parametri oggettivi e misurabili con riferimento ai consumi previsti a conclusione dell'investimento programmato;

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- b) non consumano suolo nel caso di utilizzo dell'energia solare (impianti solari termici o fotovoltaici) e sono realizzati su edifici agricoli e strutture produttive aziendali.
4. Gli investimenti che riguardano la trasformazione o la commercializzazione dei prodotti agricoli aziendali sono ammissibili a condizione che:
- la quota prevalente dei prodotti da trasformare sia di provenienza aziendale;
 - la produzione trasformata o commercializzata, per una quota non inferiore al 90%, sia un prodotto agricolo ai sensi dell'allegato I al TFUE.
5. I nuovi impianti irrigui e i nuovi bacini di stoccaggio idrici, alimentati non esclusivamente da acque stagionali, rispettano i seguenti requisiti:
- sono attuati in coerenza con gli indirizzi della Direttiva 2000/60/CE, in attuazione del Piano di gestione del bacino idrografico "Alpi Orientali";
 - il Piano di gestione di cui alla lettera a) comprende l'intera area in cui sono previsti gli investimenti nonché eventuali altre aree in cui l'ambiente può essere influenzato dagli investimenti stessi;
 - lo stato del corpo idrico superficiale o sotterraneo interessato dagli investimenti non è stato ritenuto meno di buono nel Piano di gestione di cui alla lettera a) per motivi inerenti alla quantità d'acqua;
 - qualora sussistano i presupposti, venga effettuata un'analisi di impatto ambientale che dimostri che gli investimenti non avranno un impatto negativo significativo sull'ambiente; tale analisi di impatto ambientale è effettuata o approvata dall'Autorità competente e può riferirsi anche a gruppi di aziende;
 - sono presenti contatori intesi a misurare il consumo d'acqua relativo agli investimenti stessi o, in alternativa, è possibile installare i contatori atti a tale scopo nell'ambito degli stessi investimenti oggetto del sostegno;
 - sono dimensionati nel PA, in funzione del loro utilizzo nell'azienda del beneficiario;
 - i nuovi impianti irrigui sono realizzati su superfici non irrigue e comportano un incremento della superficie irrigua aziendale. La condizione di superficie non irrigua è verificata alla data della domanda di sostegno con riferimento all'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda di sostegno;
 - i nuovi impianti irrigui garantiscono un grado di efficienza minimo del 60%, classe di efficienza M, come risultante nella tabella "Efficienza delle tecniche irrigue" riportata in allegato A.
6. Nei casi previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'ammissibilità degli investimenti in beni immobili o impianti, il progetto, redatto da un tecnico abilitato, alla data di presentazione della domanda di sostegno è già stato comunicato o depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie autorizzazioni, concessioni o permessi.

Articolo 8 Operazioni non ammissibili

- Non sono ammissibili le operazioni già portate materialmente a termine o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di sostegno.
- Ai fini della verifica di cui al comma 1 l'operazione è portata materialmente a termine all'ultima data tra le seguenti:
 - per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto del direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dall'azienda o, in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
 - per gli impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
 - per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.
- Ai fini di cui al comma 1 l'operazione si considera pienamente realizzata alla data di pagamento dell'ultima fattura di saldo.

Articolo 9 Spese non ammissibili

- Le spese non ammissibili sono indicate nelle Disposizioni attuative all'articolo 5.
- Non sono, inoltre, ammissibili, ai fini del presente bando, le seguenti spese:
 - l'acquisto di impianti, di macchinari o di attrezzature usate;
 - inerenti agli oneri amministrativi per l'allacciamento e i canoni di fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;



- c) effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese tecniche connesse alla progettazione di opere edili, alla stesura del PA e degli studi di fattibilità che possono essere fatturate e quietanzate dal beneficiario entro i 12 (dodici) mesi antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- d) inerenti agli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
- e) per gli interventi di prevenzione, volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici.

Articolo 10 Spesa minima e massima della domanda di sostegno

1. La spesa minima ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 30.000,00.
2. La spesa massima ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 1.500.000,00.

Articolo 11 Congruità e ragionevolezza delle spese

1. Le spese, ai fini dell'ammissibilità, devono essere congrue e ragionevoli in funzione dell'operazione programmata. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene secondo le indicazioni riportate nell'articolo 6 delle Disposizioni attuative.
2. Le spese correlate a preventivi rilasciati con modalità diverse da quelle previste nelle Disposizioni attuative non sono ritenute congrue e non sono ammesse a finanziamento.
3. La spesa ammissibile:
 - a) relativa a macchinari e attrezzature comprese nei Prezzari regionali non è superiore a quella indicata nel Prezzario medesimo per il macchinario o attrezzatura preventivato;
 - b) relativa alle spese generali per la stesura del PA, spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e tutti i restanti servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi non è superiore a quella indicata nel Prezzario dei costi massimi di riferimento per le spese di progettazione delle sotto misure 4.1 e 4.2 del PSR 2014-2020 /Prezzario spese tecniche, approvato con deliberazione della Giunta regionale 28 febbraio 2020, n. 291.
4. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione degli investimenti:
 - a) la spesa ammessa non è superiore a quella ritenuta congrua in fase di ammissibilità;
 - b) in beni immobili che prevedono la realizzazione di opere a misura, in sede di rendicontazione sono allegati alle domande di pagamento in acconto e a saldo:
 - b.1.) gli stati di avanzamento dei lavori o lo stato finale dei lavori, ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;
 - b.2) a saldo, la documentazione attestante la funzionalità e la sicurezza dell'opera eseguita (a titolo esemplificativo agibilità, collaudi, certificazioni energetiche) e se non già trasmessa, la documentazione atta a dimostrare le prestazioni integrative di cui alle Disposizioni attuative in relazione alle spese tecniche.

Capo III Tipologia di sostegno, criteri di selezione e tempistiche

Articolo 12 Forma, aliquota del sostegno e cumulabilità

1. Il sostegno è erogato in forma di aiuto in conto capitale secondo le seguenti aliquote applicate alla spesa ammissibile dell'operazione:
 - a) 60%: beneficiari giovani agricoltori, come definiti all'articolo 3, comma 1, lettera f);
 - b) 60%: beneficiari diversi da quelli di cui alla lettera a) la cui SAU prevalente ricade nelle zone svantaggiate di cui all'allegato B e che realizzano all'interno delle suddette zone la prevalenza, in termini di spesa ammessa, degli investimenti;

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- c) 40%: restanti beneficiari.
2. Il sostegno è erogato in conformità alle condizioni stabilite dalla disciplina degli aiuti di Stato.
3. Fatto salvo il divieto del doppio finanziamento delle spese, il sostegno ricevuto dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti di cui al presente bando è cumulabile con altre diverse forme di sostegno di cui al Piano strategico della PAC, con altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060, con altri strumenti dell'Unione oppure con eventuali regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) anche di carattere fiscale, solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto applicabile, in funzione della tipologia di beneficiario, prevista dagli articoli 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115.
4. In sede di presentazione della domanda di sostegno il beneficiario può richiedere, motivandolo nel PA, una aliquota di aiuto ridotta al fine di accedere agli incentivi anche fiscali previsti dalla normativa unionale o nazionale vigente per la realizzazione dell'operazione. Tale aliquota ridotta non è successivamente modificabile.
5. A valere sull'intervento di cui al presente bando, il beneficiario non può ottenere, per l'intera durata della programmazione, un sostegno superiore a euro 1.500.000,00.

Articolo 13 Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della formazione della graduatoria, si applicano i criteri di selezione e di priorità di cui all'allegato C.
2. La domanda di sostegno che non raggiunge il punteggio minimo di 50 punti non è ammessa a finanziamento.
3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.

Articolo 14 Avvio e conclusione dell'operazione

1. L'operazione è avviata, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro 90 (novanta) giorni dalla data del provvedimento medesimo.
2. Il termine di avvio di cui al comma 1 non è prorogabile, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali.
3. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
 - a) per acquisto di terreni o di fabbricati: la data del contratto preliminare di compravendita;
 - b) per operazioni in beni mobili o immateriali: la data del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi;
 - c) per operazioni in beni immobili: la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente.
4. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro trenta giorni dall'avvio dell'operazione, copia della pertinente documentazione di cui al comma 3.
5. L'operazione è conclusa e rendicontata, con la presentazione della domanda di pagamento a saldo, entro i seguenti termini a decorrere dalla data del provvedimento di concessione, fatta salva la concessione di eventuali proroghe richieste e autorizzate con le modalità stabilite all'articolo 15:
 - a) 12 mesi per operazioni che comprendono esclusivamente investimenti in macchinari e attrezzature ivi compresi eventuali investimenti immateriali;
 - b) 15 mesi per operazioni diverse da quelle di cui alla lettera a) con spesa totale ammessa fino a euro 500.000,00;
 - c) 18 mesi per operazioni diverse da quelle di cui alla lettera a) con spesa totale ammessa superiore a euro 500.000,00.
6. Ai fini della verifica della conclusione dell'operazione è assunta a riferimento l'ultima data tra le seguenti:
 - a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmato dall'impresa esecutrice e dal beneficiario o in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
 - b) per impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
 - c) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.
7. La mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo entro i termini fissati, comprensivi di eventuali proroghe, comporta la revoca del provvedimento di concessione del sostegno e il recupero di eventuali somme già liquidate.



Articolo 15 Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere all'Ufficio attuatore, entro il termine di conclusione e rendicontazione dell'operazione, una o più proroghe del termine, per motivi documentati, imprevisi o imprevedibili.
2. L'Ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla richiesta, concede le proroghe di cui al comma 1, fino ad un massimo di complessivi 6 (sei) mesi e lo comunica al beneficiario.

Capo IV Modalità e termini di presentazione della domanda

Articolo 16 Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario compila, sottoscrive e protocolla la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del sistema informativo OPR FVG, raggiungibile dal sito www.opr.fvg.it, a far data dal **2 aprile 2026** ed entro le ore 12.00 del **25 giugno 2026**.
2. In caso di persistenti e diffuse difficoltà di caricamento delle domande sul portale informativo OPR FVG, a seguito di avviso, adottato dall'Autorità di gestione regionale, sentito l'OPR FVG, e pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale, è ammesso l'invio della domanda cartacea alla PEC opr@certregione.fvg.it, entro i termini di cui al comma 1. A seguito della pubblicazione di successivo avviso di piena operatività del sistema la medesima domanda è caricata sul sistema informativo dell'OPR FVG, secondo le modalità di cui al comma 1. In caso di difformità tra domanda cartacea e la domanda digitale valgono i contenuti della domanda cartacea.
3. Il presente bando è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
4. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto dell'Autorità di gestione regionale, da pubblicare sul BUR.
5. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
6. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando, le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022.

Articolo 17 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:

1.1. Documentazione di carattere generale:

- a) documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
- b) Piano Aziendale redatto utilizzando l'allegato D, volto a fornire gli elementi necessari per la valutazione della coerenza dell'operazione con il raggiungimento delle finalità dell'operazione;
- c) dichiarazione di un tecnico abilitato e indipendente attestante conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale, parte seconda - Procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS)), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA) che l'operazione:
 - i. comporta rischi per l'ambiente ed è soggetta a valutazione dell'impatto ambientale conformemente a quanto disposto all'articolo 8 delle Disposizioni attuative;
 - ii. non comporta rischi per l'ambiente;
- d) per le operazioni che comportano rischi per l'ambiente, ove già disponibile, valutazione ambientale strategica o valutazione dell'impatto ambientale redatta conformemente a quanto disposto dalla parte seconda del decreto legislativo 152/2006; in caso contrario, la valutazione dell'impatto ambientale è presentata entro il termine di cui all'articolo 8 delle Disposizioni attuative;
- e) nel caso di interventi nella trasformazione e commercializzazione di prodotti, copia del modello IVA relativo all'anno d'imposta precedente alla presentazione della domanda, copia delle fatture relative alla materia prima acquistata da terzi per successiva trasformazione aziendale, ogni altra documentazione utile a quantificare la produzione aziendale di materie prime e la produzione trasformata in azienda;
- f) per operazioni realizzate da aziende che aderiscono ai regimi/sistemi di qualità indicati nei criteri di selezione, copia delle relative certificazioni.

1.2. Documentazione relativa all'acquisto di terreni

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- a) contratto preliminare di compravendita;
- b) relazione di stima di un tecnico abilitato, di cui all'articolo 7, comma 1, che definisce il valore di mercato del terreno.

1.3. Documentazione relativa all'acquisto di fabbricati

- a) contratto preliminare di compravendita;
- b) relazione di stima di un tecnico abilitato, con cui si dimostra che il prezzo di acquisto non è superiore al valore di mercato (articolo 7, comma 2), e la conformità alla normativa urbanistica, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione (articolo 7, comma 2, lettera b).

1.4. Documentazione relativa alla realizzazione di opere edili o ad esse assimilate e miglioramenti fondiari

- a) progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato e depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, corredato da disegni e planimetrie o se in possesso progetto esecutivo corredato delle relative autorizzazioni, concessioni, permessi e relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal tecnico incaricato della progettazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante che il progetto allegato alla domanda di sostegno, nella sua interezza, corrisponde a quello presentato per ottenere le necessarie autorizzazioni, permessi;
- c) documentazione indicata all'articolo 6, comma 2, lettere a), b) o c) delle Disposizioni attuative. Nel computo metrico estimativo sono evidenziati e quantificati gli eventuali investimenti di efficientamento energetico;
- d) nel caso di investimenti relativi all'efficientamento energetico dei fabbricati: attestato di prestazione energetica di cui al decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192.

1.5 Documentazione relativa alla realizzazione di impianti irrigui e bacini di stoccaggio idrici

- a) analisi ambientali di cui all'articolo 7, comma 5, lettera d);
- b) progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato e depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, corredato da disegni e planimetrie o se in possesso progetto esecutivo corredato delle relative autorizzazioni, concessioni, permessi e relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
- c) mappe catastali delle particelle sulle quali si intende eseguire gli investimenti con evidenza dell'esatta ubicazione degli stessi;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal tecnico incaricato della progettazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante che il progetto allegato alla domanda di sostegno, nella sua interezza, corrisponde a quello presentato per ottenere le necessarie autorizzazioni, permessi;
- e) documentazione indicata all'articolo 6 delle Disposizioni attuative in funzione dell'investimento che si intende realizzare.

1.6 Documentazione relativa all'acquisto di impianti, macchinari o attrezzature

- a) documentazione indicata all'articolo 6, comma 2, lettere da d) a h) delle Disposizioni attuative, in funzione dell'investimento programmato;
- b) scheda tecnica di ogni impianto, attrezzatura o macchinario oggetto dell'investimento;
- c) nel caso di impianti per la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili, copia delle bollette elettriche relative agli ultimi tre anni. Nel caso di nuove aziende o di nuove linee produttive il fabbisogno energetico è stimato, utilizzando parametri oggettivi e misurabili, nel Piano aziendale, con riferimento ai consumi previsti a conclusione dell'investimento programmato.

1.7 Documentazione relativa alle spese generali per la stesura del PA, spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e tutti i restanti servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi

- a) documentazione indicata all'articolo 6, comma 2 lettera i) delle Disposizioni attuative.

1.8 Documentazione relativa a spese generali per consulenze legali e notari, garanzie fideiussorie connesse alla concessione degli anticipi, tenuta di conto corrente purchè si tratti di conto appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'intervento e spese per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze.

- a) documentazione indicata all'articolo 6, comma 2, lettera j) delle Disposizioni attuative.



2. La documentazione richiesta dall'articolo 6 delle Disposizioni attuative e dal comma 1, punto 1.1, lettere b) e c), è allegata a pena di inammissibilità.

Capo V Istruttoria, concessione e liquidazione del sostegno

Articolo 18 Istruttoria e concessione del sostegno

1. L'Ufficio attuatore svolge l'istruttoria delle domande di sostegno, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette all'Autorità di gestione regionale e lo pubblica sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia entro 150 (centocinquanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.
2. L'istruttoria di cui al comma 1 può essere svolta in forma semplificata secondo la disciplina di cui all'articolo 3, commi 60 e seguenti della legge regionale 7 agosto 2024, n. 7 (Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26).
3. L'Ufficio attuatore concede il sostegno entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.
4. Nel caso in cui l'operazione comporti rischi per l'ambiente, il sostegno è concesso ad avvenuta presentazione della valutazione d'impatto ambientale o della valutazione ambientale strategica secondo le modalità di cui all'articolo 8 delle Disposizioni attuative.

Articolo 19 Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella misura massima del 50% del sostegno concesso secondo le modalità indicate all'articolo 13 delle Disposizioni attuative.

Articolo 20 Liquidazione dell'acconto del sostegno

1. Fino a tre mesi prima del termine di conclusione dell'operazione di cui all'articolo 14, comma 5, il beneficiario può presentare una domanda di pagamento in acconto in formato elettronico sul sistema informativo dopo aver sostenuto almeno il 50% per cento della spesa dell'operazione ritenuta ammissibile, come eventualmente rideterminata a seguito dell'esecuzione di varianti.
2. L'acconto del sostegno richiesto non comprende l'eventuale anticipo di cui all'articolo 19.
3. Nel caso di anticipo, già richiesto o liquidato, l'importo massimo liquidabile in acconto, compreso l'eventuale anticipo richiesto o liquidato, non può superare l'80% del sostegno, rideterminato a seguito dell'esecuzione di eventuali varianti.
4. Alla domanda di pagamento di acconto è allegata la seguente documentazione:
 - a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
 - b) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 14, comma 3;
 - c) se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione dell'opera nonché copia delle eventuali prestazioni integrative utilizzate ai fini della congruità del prezzo delle spese tecniche;
 - d) computo metrico consuntivo redatto, dal tecnico abilitato incaricato, sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate;
 - e) fatture o altra equipollente documentazione fiscale di cui all'articolo 12, comma 1, delle Disposizioni attuative;
 - f) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 12, comma 4 delle Disposizioni attuative;
 - g) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
 - h) eventuale relazione di variante redatta utilizzando il modello allegato E e, se pertinente, documentazione richiesta dall'articolo 6 delle Disposizioni attuative in funzione dell'investimento oggetto di variante;
 - i) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi:
 - descrizione dell'operazione e degli investimenti al momento realizzati con indicazione degli investimenti relativi alla produzione e degli investimenti relativi alla trasformazione o alla commercializzazione;



- elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
- quadro finanziario di raffronto, declinato per investimenti, tra spese previste e spese al momento sostenute coerente con la documentazione prodotta in acconto;
- obiettivi e risultati al momento raggiunti;
- previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;

j) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante:

- che le spese documentate e sostenute sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
- l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata.

5. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 4, lettere e) e f), secondo le modalità previste dall'articolo 12, delle Disposizioni attuative comporta l'inammissibilità della relativa spesa.

6. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento in acconto esegue i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.

Articolo 21 Liquidazione del saldo del sostegno

1. Entro il termine di conclusione dell'operazione di cui all'articolo 14, comma 5, a pena di revoca del sostegno concesso, e fatta salva la concessione di proroghe, il beneficiario presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul sistema informativo secondo le modalità indicate all'articolo 15 delle Disposizioni attuative.

2. L'importo del sostegno richiesto a saldo tiene conto delle somme già liquidate a titolo di anticipo e di acconto.

3. Alla domanda di pagamento a saldo è allegata la seguente documentazione:

a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;

b) relazione conclusiva, redatta dal beneficiario utilizzando il modello allegato F, contenente i seguenti elementi:

- descrizione dell'operazione e degli investimenti realizzati distinti tra produzione e trasformazione o commercializzazione;
- elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
- quadro finanziario di raffronto, per investimento, tra spese previste e spese sostenute coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
- dimostrazione della dimensione economica dell'azienda espressa in PS conseguita a seguito dell'attuazione delle operazioni calcolata utilizzando l'applicativo https://rica.crea.gov.it/APP/classce_lite/index.php;
- la dimostrazione del raggiungimento delle finalità, obiettivi e risultati previsti;

c) PA aggiornato a seguito dell'attuazione dell'operazione;

d) per operazioni realizzate da aziende che aderiscono ai regimi/sistemi di qualità indicati nei criteri di selezione, copia delle relative certificazioni o per le aziende di produzioni che aderiscono al regime di qualità di cui al regolamento (UE) 2024/1143;

e) copia dei contratti relativi all'acquisto di terreni e fabbricati se non già trasmessi;

f) fatture o altra equipollente documentazione fiscale di cui all'articolo 12, comma 1, delle Disposizioni attuative;

g) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità di cui all'articolo 12, comma 4 delle Disposizioni attuative;

h) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;

i) copia dei registri IVA in cui sono registrate le fatture presentate a rendiconto;

j) copia completa del progetto, comprensivo di eventuali varianti, se previsto dalla normativa vigente;



k) eventuale relazione di variante, comprensiva dello schema finanziario, redatta utilizzando il modello allegato E e se pertinente, documentazione richiesta dall'articolo 6 delle Disposizioni attuative in funzione dell'investimento oggetto di variante;

l) se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione degli investimenti, anche irrigui, nonché copia delle eventuali prestazioni integrative utilizzate ai fini della congruità del prezzo delle spese tecniche di cui all'articolo 6 delle Disposizioni attuative;

m) dimostrazione dell'avvenuta installazione dei contatori/misuratori del consumo d'acqua a livello dell'investimento;

n) computo metrico consuntivo redatto, dal tecnico abilitato incaricato, sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento;

o) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto dal direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dall'azienda beneficiaria e ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;

p) per impianti tecnologici: copia della certificazione di conformità;

q) per interventi relativi all'efficientamento energetico dei fabbricati: attestato di prestazione energetica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192, con l'evidenza del miglioramento di almeno una classe energetica;

r) per interventi nella trasformazione o nella commercializzazione di prodotti: copia del modello IVA relativo all'anno d'imposta precedente alla presentazione della domanda di pagamento e copia delle fatture relative ai prodotti acquistati da terzi;

s) "Screenshot" o copia del documento di "classificazione tipologica comunitaria delle aziende agricole" elaborato sul sito dimensione economica della propria azienda espressa in PS utilizzando l'applicazione WEB raggiungibile al link <http://www.rica.inea.it/classce/> o in alternativa al link http://www.rica.inea.it/classce_lite/;

t) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:

- che le spese documentate e sostenute sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
- l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
- che le fatture allegate alla domanda di pagamento sono registrate contabilmente ai fini IVA;

u) scheda contenente i dati di monitoraggio aggiornati alla data della presentazione della domanda di saldo.

4. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3, lettere f) e g) secondo le modalità previste dall'articolo 12 delle Disposizioni attuative comporta l'inammissibilità della relativa spesa.

5. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo esegue i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.

Capo VI Monitoraggio, varianti e impegni del beneficiario

Articolo 22 Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, secondo le modalità indicate nel provvedimento di concessione, i dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata.

Articolo 23 Varianti

1. Le varianti all'operazione ammessa al sostegno sono disciplinate dall'articolo 10 delle Disposizioni attuative.

2. Oltre a quanto disposto dalle Disposizioni attuative non sono ammissibili varianti che comportano la modifica della sede degli investimenti in beni immobili ammessi a finanziamento, fatto salvo il mero riposizionamento sul sito individuato dal beneficiario nella domanda di sostegno senza modifica, nel caso di nuovi impianti irrigui o nuovi bacini di stoccaggio idrici, del corpo idrico interessato dagli investimenti.



3. In attuazione e ai fini dell'applicazione dell'articolo 10, comma 2, punto b.2) delle Disposizioni attuative, costituiscono criteri caratterizzanti l'intervento, la cui riduzione costituisce variante non ammissibile, i criteri relativi ai principi "effetti ambientali" e "caratteristiche del progetto".

4. Ai fini della descrizione e motivazione delle varianti il beneficiario utilizza l'allegato E.

Articolo 24 Impegni del beneficiario

1. Il beneficiario rispetta tutti gli impegni indicati all'articolo 18 delle Disposizioni attuative il cui mancato rispetto comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla deliberazione della Giunta regionale 30 aprile 2024, n. 620.

Capo VII Disposizioni finali

Articolo 25 Trattamento dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dall'articolo 151 del regolamento (UE) 2021/2115, secondo la relativa informativa in materia di trattamento dei dati personali.

Articolo 26 Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PS PAC 2023-2027, il CSR, la legge 241/1990 e la legge regionale 7/2000.

Articolo 27 Informazioni e contatti

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica: investimentiSR@regione.fvg.it.

2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia all'indirizzo: <https://europa.regione.fvg.it>.

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

ALLEGATO A

Tabella "Efficienza delle tecniche irrigue"

Cod.	Tecnic he irrigue	Grado di efficienza %	Classe di efficienza	Note
01	Scorrimento e sommersione con alimentazione per gravità	10	B	Impianti non ammissibili a finanziamento
02	Scorrimento e sommersione con alimentazione per sollevamento meccanico	10	B	
03	Infiltrazione laterale da solchi	10	B	
04	Manichetta forata ad alta portata	20	B	
05	Tubazioni mobili o fisse con irrigatori ad alta pressione (> 3,5 bar)	40	M	
06	Rotolone con irrigatore a lunga gittata o barra nebulizzatrice, senza centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria	50	M	
07	Pivot o Rainger con irrigatori, senza sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento	55	M	
08	Tubazioni mobili o fisse con irrigatori a bassa pressione (< 3,5 bar)	60	M	Impianti ammissibili a finanziamento
09	Rotolone con irrigatore a lunga gittata dotato di manometro sullamacchina e sull'irrigatore, centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria	60	M	
10	Impianti microirrigui con erogatori con coefficiente di variazione di portata > al 5% per impianti a goccia e > al 10% per impianti a spruzzo o di età > a 10 anni	60	M	
11	Pivot o Rainger attrezzati con calata per avvicinare l'erogatore alla coltura, senza sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento	65	M	
12	Spruzzatori sovrachioma con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 10%	70	A	
13	Spruzzatori sottochioma con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 10%	80	A	
14	Pivot o Rainger con irrigatori sopra o sotto trave, funzionanti con pressioni < 3 bar, e dotati di sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento	85	A	
15	Rotolone con barra nebulizzatrice a bassa pressione (< 3,5 bar) dotato di manometro sulla macchina e sulla barra, centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria	85	A	
16	Pivot o Rainger attrezzati con calata per avvicinare l'erogatore allacoltura, funzionanti con pressioni < a 3 bar, dotati di sistema di controlli dei volumi e della velocità di avanzamento	90	A	
17	Irrigazione a goccia con manichetta interrata per subirrigazione con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 5%	90	A	
18	Ala gocciolante con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 5%	90	A	

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

ALLEGATO C

CRITERI DI SELEZIONE
SRD01 - investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole

CRITERI SOGGETTIVI					
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione (verifiche sulle domande di sostegno)	Verifiche a saldo
Caratteristiche richiedente e/o azienda	Azienda condotta da giovane di età non superiore ai 40 anni, insediato da meno di 5 anni alla data di presentazione della domanda di aiuto e in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 comma 6 del reg. (UE) 2021/2115 e dall'art. 5 del DM 23 dicembre 2022 n. 660087.	Non cumulabili tra loro, cumulabili con gli altri	6	Capo azienda giovane agricoltore con età non superiore a 40 anni (41 anni non compiuti) in possesso di adeguata istruzione e competenze professionali (DM 660087/2022) e iscrizione (NPS gestione ex SCAU, insediato per la prima volta entro 5 anni dalla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso di giovane che ha presentato domanda a valere sull'intervento SRE01, la verifica dell'iscrizione all'INPS può essere rinviata alla domanda di saldo.	Mantenimento dei requisiti previsti per l'assegnazione del sostegno, compresa l'iscrizione INPS-gestione ex SCAU, ad esclusione dell'età.
	Azienda in cui c'è la presenza di un giovane, di età non superiore a 40 anni.			Giovane agricoltore di età non superiore ai 40 anni (41 anni non compiuti) titolare, o socio da almeno 1 anno, alla data di presentazione della domanda.	
	Aziende che non hanno presentato domanda a valere sul bando SRD01 del 2023 o che, nella relativa graduatoria, non sono in posizione utile per il finanziamento.	Cumulabile	17	Aziende che, alla data di presentazione della domanda di sostegno, non hanno presentato domanda a valere sul bando SRD01 del 2023 o che non risultano tra le domande finanziate nella graduatoria del medesimo bando. Il punteggio non verrà attribuito nel caso di aziende che abbiano rinunciato al finanziamento. L'assegnazione del punteggio farà riferimento alla data di chiusura del bando SRD01 2026.	
	Dimensione economica, espressa in Produzione Standard (PS) fino a 300.000,00 euro.	Cumulabile	3	La dimensione economica viene valutata in termini di PS alla data di presentazione della domanda di sostegno sulla base della DGR 939/2023.	

CRITERI AZIENDALI					
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Comparti produttivi	Zootecnia	Non cumulabili tra loro	8	Il settore produttivo è determinato in base alla componente prevalente della Produzione Standard dell'azienda prevista dal beneficiario nel Piano Aziendale (PA) a seguito della conclusione degli investimenti.	La componente prevalente della Produzione Standard è verificata, a conclusione degli investimenti, alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno.
	Floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri marze)		8		
	Cereali e protetto-oleaginose		10		
	Orticoltura		12		
	Culture arboree di pregio (viticoltura, frutticoltura, olivicoltura)		15		
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Localizzazione territoriale	Aree rurali D o zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013 e DGR 705/2021.	Non cumulabili tra loro	8	La localizzazione prevalente della superficie agricola utilizzata (SAU) viene individuata alla data di presentazione della domanda di sostegno.	
	Aree rurali C che non rientrano nelle zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013 e DGR 705/2021.		6		
	Aree rurali B che non rientrano nelle zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013 e DGR 705/2021.		4		
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Collegamento con altri interventi del Piano	Presentazione della domanda SRE01.	Cumulabili	1	Alla data di scadenza del bando il richiedente ha presentato almeno una domanda a valere sull'intervento SRE01.	
	Presentazione della domanda SRD04.		2		

ALTRI CRITERI					
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Finalità specifiche degli investimenti	Adozione di pratiche di agricoltura di precisione sulle colture vegetali.	Non cumulabili	2	Il PA prevede l'acquisto di kit isobus, gestione fine campo, kit guida attiva attrezzo, telemetria e droni per operazioni colturali e/o di monitoraggio.	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aver acquistato i macchinari o le attrezzature per cui è stato assegnato il punteggio.
			4	Il PA prevede l'acquisto di sistemi di ausilio alla guida standard o con correzione RTK.	
			8	Il PA prevede l'acquisto di macchine a guida autonoma utilizzate per operazioni colturali (veicoli senza operatore). Sono esclusi: - le trattrici; - i droni; - i robot taglia/trincia erba.	
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Verifiche a saldo
Dimensione economica dell'operazione	La domanda di sostegno prevede una spesa complessiva compresa tra € 250.000,00 e € 1.000.000,00.	Non cumulabili tra loro	4	La spesa complessiva dell'investimento corrisponde a quella indicata dal richiedente nel PA.	
	La domanda di sostegno prevede una spesa complessiva compresa tra € 1.000.000,01 e € 1.500.000,00.		2		

Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Eventuali verifiche a saldo
Caratteristiche del progetto	Cantierabilità delle opere edili, con esclusione degli interventi di edilizia libera, alla data di presentazione della domanda di sostegno	Cumulabili	10	Il punteggio viene attribuito se, alla data di presentazione della domanda di sostegno, tutti gli interventi edili previsti possono essere avviati.	
			4	Per l'attribuzione del punteggio sono riconosciute le seguenti categorie di macchine/attrezzature. MACCHINE PER LA LAVORAZIONE DEL TERRENO: - coltinatori "alta tecnologia" con o senza "kit elettronica"; - strip tiller. MACCHINE PER LA SEMINA: - seminatrici da sodo; - seminatrici di precisione "alta tecnologia". MACCHINE PER LA DIFESA DELLE COLTURE ERBACEE: - irroratrici a barre dotate di "kit isobus"; - irroratrici semoventi. MACCHINE PER LA DIFESA DELLE COLTURE ARBOREE: - irroratrici standard dotate di "deflettori" e "computer" con o senza kit isobus; - irroratrici a torretta dotate di "paratie elettriche" con o senza kit isobus; - irroratrici pneumatiche dotate di "carica elettrostatica" con "computer" con o senza kit isobus. MACCHINE PER LA VITICOLTURA: - defogliatrici; - lavorazione interceppo; - spollonatrice "meccanica". MACCHINE PER L'OLIVICOLTURA: - scuotitori, raccoglitori scavalanti e semoventi da terra. MACCHINE PER ORTOF LORICOLTURA E IL VIVAISMO: - seminatrici, trapiantatrici, pacciamatrici, controllo fisico delle infestanti, raccoglitori.	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aver acquistato i macchinari o le attrezzature corrispondenti al punteggio assegnato.
	Acquisto di macchine e attrezzature ad alto contenuto tecnologico	Non cumulabili	7	Per l'attribuzione del punteggio sono riconosciute le seguenti categorie di macchine/attrezzature. MACCHINE PER LA DIFESA DELLE COLTURE ERBACEE: - irroratrici semoventi dotate di regolazione automatica dell'altezza della barra. MACCHINE PER LA DIFESA DELLE COLTURE ARBOREE: - irroratrici a recupero con "computer" e "kit40" con o senza isobus. MACCHINE PER LA RACCOLTA DELL'UVA: - vendemmiatrici trainate e semoventi. MACCHINE PER LA RACCOLTA DELLA FRUTTA: - carri raccolta frutta trainati o semoventi (esclusi carri per solo uso trasporto).	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aver acquistato i macchinari o le attrezzature corrispondenti al punteggio assegnato.
			2	SETTORE ZOOTECNICO: soluzioni integrate che utilizzano tecnologie come la robotica, i sensori e i software per monitorare e ottimizzare la salute, la riproduzione, la produzione e l'alimentazione degli animali.	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aver acquistato i macchinari o le attrezzature corrispondenti al punteggio assegnato.
			3	Robot di mungitura	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aver acquistato i macchinari o le attrezzature corrispondenti al punteggio assegnato.

Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Eventuali verifiche a saldo
Sistemi produttivi sui quali insistono gli investimenti	Adesione al Regolamento (UE) n. 848/2018 di Produzione biologica.	Non cumulabili tra loro	6	Alla data di presentazione della domanda di sostegno l'azienda ha una SAU prevalente assoggettata al regime di controllo ai sensi del Regolamento (UE) n. 848/2018 e deve avere una notifica valida sul Sistema Informativo biologico (SIB) del SIAN.	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda ha una SAU prevalente assoggettata al regime di controllo ai sensi del Regolamento (UE) n. 848/2018 e deve avere una notifica valida sul Sistema Informativo biologico (SIB) del SIAN.
	Adesione al Sistema di qualità nazionale produzione integrata (SQNPI) Legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3.		4	Alla data di presentazione della domanda di sostegno l'azienda aderisce al Sistema di produzione integrata (SQNPI) mediante la presentazione di una domanda di adesione annuale sul sistema informativo dedicato.	L'azienda deve mantenere la certificazione SQNPI fino alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo.
	Adesione al Sistema di qualità nazionale benessere animale (SQNBA) D.M. n. 341750 del 02 agosto 2022.		4	Alla data di presentazione della domanda di sostegno l'azienda aderisce al Sistema di qualità nazionale benessere animale (SQNBA).	L'azienda deve mantenere la certificazione SQNBA fino alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo.
	Adesione marchio AQUA di cui alla Lr. 21/2002.		2	Alla data di presentazione della domanda di sostegno l'azienda aderisce al marchio AQUA e ricevuto da EPSA l'autorizzazione all'uso del marchio.	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aver aderito al marchio AQUA e ricevuto da EPSA l'autorizzazione all'uso del marchio.
	Adesione ai regimi di qualità di cui al regolamento (UE) n. 1143/2024 relativo alle produzioni DOCG, DOP, DOC, IGT, IGP, STG.		2	Alla data di presentazione della domanda di sostegno l'azienda aderisce ai regimi di qualità indicati.	Alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo l'azienda deve aderire al regime di qualità indicato.

CRITERI CARATTERIZZANTI L'OPERAZIONE					
Principi previsti dal PS PAC	Criteri di selezione	Cumulabilità dei criteri	Punteggio	Modalità di assegnazione	Eventuali verifiche a saldo
Effetti ambientali	Contenimento del consumo del suolo: acquisto di fabbricati oppure ristrutturazione, manutenzione straordinaria o recupero conservativo di fabbricati senza aumento di superficie.	Cumulabili	5	Il punteggio viene attribuito, in relazione ai fabbricati oggetto degli investimenti previsti per: acquisto, ristrutturazione, recupero conservativo (compresa demolizione e costruzione), manutenzione straordinaria. Gli interventi non comportano aumento o modifica (a eccezione della riduzione) della dimensione della superficie coperta del/dei fabbricato/i, come definita all'art. 3 comma 1 lettera g) della LR 19/2009.	A saldo l'investimento realizzato è conforme al criterio di selezione.
	Realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.		3	Il PA prevede la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo. Per gli impianti fotovoltaici o e solari termici non ci deve essere consumo di suolo (realizzazione solo su coperture di fabbricati aziendali). L'investimento minimo ammissibile deve prevedere l'installazione di impianti di almeno 5 kW in zone svantaggiate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013 e DGR 705/2021 e 10 kW in altre zone.	A saldo verifica della capacità produttiva effettiva dell'impianto.
	Realizzazione di vasche, platee, coperture, impianti per la gestione dei reflui e sistemi di depurazione aziendale. Sono esclusi i digestori per la produzione di energia.	Cumulabili	3	Il PA prevede la realizzazione di: - vasche e platee coperte per lo stoccaggio dei reflui da allevamento; - copertura di vasche e platee esistenti; - impianti per il trattamento delle deiezioni; - impianti per il trattamento delle acque reflue derivanti dall'attività di trasformazione dei prodotti.	A saldo l'investimento realizzato è conforme al criterio di selezione.
	Realizzazione di impianti per il trattamento dei residui fitoiatrici.		2	Il PA prevede la realizzazione, il rifacimento o l'ampliamento di aree attrezzate per il trattamento delle acque reflue derivate dalla pulizia delle irroratrici.	A saldo l'investimento realizzato è conforme al criterio di selezione.

CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITA' DI PUNTEGGIO
In caso di parità di punteggio è data priorità al beneficiario più giovane. Nel caso società, si considera il socio più giovane
In caso di ulteriore parità di punteggio è data priorità alla domanda con costo previsto inferiore nel Piano Aziendale.

PUNTEGGIO MASSIMO	100
SOGLIA DI INGRESSO AI FINI DELL'AMMISSIBILITA'	50

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

ALLEGATO D

Modello Piano di sviluppo aziendale per l'intervento dello sviluppo rurale
"SRD01 investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende
agricole" della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA

INDICE:

1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA
 - 1.1. Dati di carattere generale
 - 1.2. Descrizione dell'azienda alla data di presentazione della domanda di sostegno
 - 1.3. Altre informazioni rilevanti
 - 1.4. Descrizione della previsione dell'azienda alla conclusione del PA (previsionale alla presentazione della domanda di saldo)
2. ACCESSO AL PROGRAMMA
 - 2.1. Accesso ai bandi SRD04 e SRE01
3. PROGETTO DI IMPRESA
 - 3.1. Descrizione dell'operazione proposta
 - 3.2. Descrizione degli investimenti
 - 3.3. Nuovi prodotti
 - 3.4. Trasformazione o commercializzazione
 - 3.5. Spese generali
 - 3.6. Piano finanziario
 - 3.7. Fonti di finanziamento e cumulabilità
 - 3.8. Procedure autorizzative
 - 3.9. Cronoprogramma
4. ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Allegati:

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

1.1 Dati di carattere generale

Anagrafica dell'Azienda agricola

Ragione sociale _____

1. Titolare/legale rappresentante _____
 Luogo e data di nascita _____
 Titolo di studio _____
 Insediamento avvenuto in data _____ in qualità di _____
2. Capo azienda giovane in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 4, comma 6 del regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 5 del DM 23 dicembre 2022, n.660087 e ss.mm.ii.
☐ **SI** (allegare copia del titolo di studio) ☐ **NO**
3. Partita IVA _____
4. Codice fiscale _____
5. Codice ATECO _____
6. Localizzazione sede dell'azienda
 Comune di _____
 Via _____, n. _____
7. Localizzazione prevalente della SAU
☐ **Aree rurali D o zone montane** designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013
☐ **Aree rurali C** che non rientrano nelle zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013
☐ **Aree rurali B** che non rientrano nelle zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013
8. Adesione a regimi di qualità o certificazione volontarie
☐ Regolamento (CE) n. 848/2018 – produzione biologica (indicare il prodotto: _____)
☐ Sistemi di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI) Legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3
☐ Sistema di qualità nazionale benessere animale (SQNBA) DM n.341750 del 2 agosto 2022
☐ Marchio AQUA di cui alla l.r. n.21/2012
☐ Regimi di qualità di cui al Regolamento (UE) n. 1143/2024 – DOP DOC, DOCG, IGT, IGP
9. Dichiaro di:
☐ non aver presentato domanda a valere sul bando SRD01 del 2023.
☐ aver presentato domanda a valere sul bando SRD01 del 2023 e, nella relativa graduatoria, di non essere finanziate o di non aver rinunciato al finanziamento.

1.2 Descrizione dell'azienda alla data di presentazione della domanda di sostegno

- Descrizione sintetica della situazione di partenza del beneficiario

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- Settore produttivo prevalente:

- ☐ zootecnia
- ☐ floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri di marze)
- ☐ cereali e proteico-oleaginose
- ☐ orticoltura
- ☐ colture arboree di pregio (vitivinicoltura, frutticoltura, olivicoltura)
- ☐ frutticoltura, floricoltura, olivicoltura
- ☐ altro: _____

- Altri settori aziendali secondari:

- ☐ zootecnia
- ☐ floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri di marze)
- ☐ cereali e proteico-oleaginose
- ☐ orticoltura
- ☐ colture arboree di pregio (vitivinicoltura, frutticoltura, olivicoltura)
- ☐ frutticoltura, floricoltura, olivicoltura
- ☐ altro: _____

- Dimensione economica espresso in termini di "Produzione standard" PS: _____ euro come risultante da fascicolo aziendale aggiornato prima della presentazione della domanda di sostegno e calcolato utilizzando i dati dell'azienda al momento della presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della verifica si utilizza l'applicazione WEB raggiungibile al link https://rica.crea.gov.it/APP/classce_lite/index.php secondo le modalità stabilite con deliberazione della Giunta regionale 939 del 16 giugno 2023

1.3 Altre informazioni rilevanti

1.4 Descrizione della previsione dell'azienda alla conclusione del PA (previsionale alla presentazione della domanda di saldo)

- Settore produttivo prevalente (una sola scelta):

- ☐ zootecnia
- ☐ floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri di marze)
- ☐ cereali e proteico-oleaginose
- ☐ orticoltura
- ☐ colture arboree di pregio (vitivinicoltura, frutticoltura, olivicoltura)
- ☐ frutticoltura, floricoltura, olivicoltura
- ☐ altro: _____

- Altri settori aziendali secondari:

- ☐ zootecnia
- ☐ floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri di marze)
- ☐ cereali e proteico-oleaginose

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- ☐ orticoltura
☐ colture arboree di pregio (vitivinicoltura, frutticoltura, olivicoltura)
☐ frutticoltura, floricoltura, olivicoltura
☐ altro: _____

- Dimensione economica espresso in termini di "Produzione standard" PS: _____ euro **previsto** a conclusione dell'operazione.

*Allegare lo "screenshot" o la copia del documento di "classificazione tipologica comunitaria delle aziende agricole" elaborato, **utilizzando i dati previsionali ad avvenuta completa attuazione del PA**, sul sito dimensione economica della propria azienda espressa in PS utilizzando l'applicazione WEB raggiungibile al link https://rica.crea.gov.it/APP/classce_lite/index.php secondo le modalità stabilite con deliberazione della Giunta regionale 939 del 16 giugno 2023;*

2. ACCESSO AL PROGRAMMA

2.1 Accesso ai bandi SRD04 e SRE01

Ai fini dello sviluppo della competitività dell'azienda è stata presentata domanda di sostegno anche a valere sull'intervento SRD04 - Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale

- ☐ **SI** domanda di sostegno n. _____
☐ **NO**

Trattandosi di capo azienda giovane che si insedia per la prima volta nell'azienda è stata presentata domanda di premio a valere sull'intervento SRE01 – Insediamento giovani agricoltori

- ☐ **SI** domanda di premio n. _____
☐ **NO**

3. PROGETTO DI IMPRESA

3.1 Descrizione dell'operazione proposta

Descrizione del progetto di impresa (operazione) completo di:

- *Finalità dell'operazione:*

- ☐ valorizzazione del capitale fondiario e delle dotazioni delle aziende, inclusi gli investimenti in nuovi impianti irrigui che comportano una estensione delle superfici irrigate nonché la realizzazione di bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali;
☐ incremento delle prestazioni climatico-ambientali e per il benessere animale, anche attraverso la riduzione ed ottimizzazione dell'utilizzo degli input produttivi (incluso l'approvvigionamento energetico ai fini dell'autoconsumo), la riduzione e gestione sostenibile dei residui di produzione e la rimozione e smaltimento dell'amianto/cemento amianto;
☐ miglioramento delle caratteristiche dei prodotti e differenziazione della produzione sulla base delle esigenze di mercato;
☐ introduzione di innovazione tecnica e gestionale dei processi produttivi attraverso investimenti in tecnologia digitale;
☐ valorizzazione delle produzioni agricole aziendali attraverso la lavorazione, trasformazione e commercializzazione (incluse le fasi di conservazione/immagazzinamento e di confezionamento) dei prodotti, anche nell'ambito di filiere locali e/o corte.

- *Investimenti proposti:*

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- ☐ acquisto di terreni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative
- ☐ investimenti in altri beni immobili:
- ☐ interventi edilizi, di cui all'articolo 4 della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale dell'edilizia), come di seguito dettagliati:
 - ☐ costruzione
 - ☐ ristrutturazione
 - ☐ recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario
 - ☐ realizzazione delle opere e delle modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali di edifici esistenti ivi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico-sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso degli stessi
 - ☐ acquisto di immobili, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative
 - ☐ opere di miglioramento fondiario
 - ☐ acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera
 - ☐ realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo
 - ☐ realizzazione di nuovi impianti irrigui ivi compresa la realizzazione di stoccaggi idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali
 - ☐ spese generali collegate agli investimenti di cui alle lettere precedenti, compresa l'imposta di registro, entro il 10 per cento del costo degli stessi
 - ☐ investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione

- *Breve descrizione degli investimenti proposti e come gli stessi concorrono al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi*

- *Obiettivi del progetto*

- *Risultati attesi*

- *Indicatori finalizzati a valutare il raggiungimento delle finalità*

Miglioramenti fondiari: ha _____

Aumento superficie irrigata ha _____

Bacini di approvvigionamento idrico mc _____

Impianti per il trattamento delle acque reflue n. _____

Energia prodotta KW _____

Riduzione uso fitofarmaci q.li _____

Riduzione uso fertilizzanti q.li _____

Investimenti finalizzati al benessere animale ☐ NO ☐ SI

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Nuovi prodotti _____
 Aumento della commercializzazione euro _____
 Partecipazione a filiere corte/locali ☐ NO ☐ SI (indicare la filiera e gli estremi dell'atto costitutivo)
 Posti di lavoro creati (personale dipendente a tempo indeterminato assunto successivamente alla domanda di sostegno espresso in ETP-equivalenti tempo pieno) _____
 Altro _____

3.2 Descrizione degli investimenti (riportare solo gli investimenti programmati)

3.2.1 Acquisto di terreni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Edificabile ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2 Investimenti in beni immobili

3.2.2.1 Interventi edilizi

3.2.2.1.1 Interventi edilizi - costruzione

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NO

Se NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei ☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Importo: euro _____

3.2.2.1.2 Interventi edilizi - ristrutturazione

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NOSe NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione_____

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei ☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.1.3 Interventi edilizi – recupero e ampliamento beni immobili

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NOSe NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione_____

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei ☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.1.4 Interventi edilizi – realizzazione e modifiche beni immobili

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NOSe NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei ☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.2 Acquisto di immobili

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NOSe NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei ☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.3 Opere di miglioramento fondiario

Trattasi di

☐ Sistemazioni idraulico-agrarie dei terreni

Importo euro _____

☐ Impianti frutticoli

Importo: euro _____

☐ Realizzazione degli elementi strutturali collegati alla gestione del pascolo Importo: euro _____

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA
☐ Terrazzamenti, ciglionamenti, affossature per la regimazione delle acque superficiali

Importo: euro _____

☐ Viabilità ed elettrificazione aziendale

Importo: euro _____

☐ Altro specificare _____

Importo: euro _____

Congruità e ragionevolezza delle spese

Computo metrico ☐ SI ☐ NOReport prezzario ☐ SI ☐ NOTerna di preventivi ☐ SI ☐ NO

Breve descrizione

Finalità

3.2.4 Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti (elenco)

Indicare i nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti oggetto dell'investimento e le relative finalità

☐ Macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti che attribuiscono i seguenti punteggi:

1. Acquisto di attrezzature per la fienagione

Descrizione _____ importo _____

2. Acquisto di attrezzature per frutticoltura, orticoltura, floricoltura, olivicoltura, viticoltura

Descrizione _____ importo _____

3. Acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio dell'attività apistica

Descrizione _____ importo _____

4. Agricoltura di precisione (Produzione vegetale)

Descrizione _____ importo _____

5. Agricoltura di precisione (Zootecnia)

Descrizione _____ importo _____

6. Sistemi automatizzati per il miglioramento del benessere animale

Descrizione _____ importo _____

7. Acquisto di macchinari per l'interramento dei reflui

Descrizione _____ importo _____

8. Acquisto _____ (altro)

Descrizione _____ finalità _____ importo _____

9. Acquisto _____ (altro)

Descrizione _____ finalità _____ importo _____

10.

☐ Macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti che NON attribuiscono punteggi:

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

11. Semoventi

Descrizione _____ finalità _____ importo _____

12. Acquisto _____ (altro)

Descrizione _____ finalità _____ importo _____

13. Acquisto _____ (altro)

Descrizione _____ finalità _____ importo _____

14.

Congruità e ragionevolezza della spesa

Da prezzario ☐ SI ☐ NOTerna di preventivi ☐ SI ☐ NO**3.2.5 Realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo**

Consumi energetici aziendali

	Anno di riferimento _____	Anno di riferimento _____	Anno di riferimento _____	Note
Consumi energetici ANTE investimento (unità di misura)				
Consumi energetici POST investimento (unità di misura)	Stima POST investimento			

Tipologia dell'impianto

☐ Fotovoltaico o solare termico, NON consumano suolo

Localizzazione impianto: Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Potenza _____ MWe

Importo: euro _____

☐ biomassa, percentuale di utilizzo dell'energia termica prodotta _____ (compresa quella necessaria al funzionamento)

Potenza _____ MWe

Importo: euro _____

☐ Digestione anaerobica, impianto NON alimentato con colture dedicate

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

☐ Eolici

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

☐ Idroelettrici

Potenza _____ MWe,

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Importo: euro _____

☐ altre tipologie di impianto _____

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

Altro

Congruità e ragionevolezza delle spese

Computo metrico ☐ SI ☐ NOReport prezziario ☐ SI ☐ NOTerna di preventivi ☐ SI ☐ NO**3.2.6 Realizzazione di nuovi impianti irrigui e/o bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali****Tipologia nuovo impianto**

- ☐ Tubazioni mobili o fisse con irrigatori a bassa pressione (< 3,5 bar)
- ☐ Rotolone con irrigatore a lunga gittata dotato di manometro sulla macchina e sull'irrigatore, centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria
- ☐ Impianti microirrigui con erogatori con coefficiente di variazione di portata > al 5% per impianti a goccia e > al 10% per impianti a spruzzo o di età > a 10 anni
- ☐ Pivot o Rainger attrezzati con calata per avvicinare l'erogatore alla coltura, senza sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento
- ☐ Spruzzatori sovrachioma con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 10%
- ☐ Spruzzatori sottochioma con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 10%
- ☐ Pivot o Rainger con irrigatori sopra o sotto trave, funzionanti con pressioni < 3 bar, e dotati di sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento
- ☐ Rotolone con barra nebulizzatrice a bassa pressione (< 3,5 bar) dotato di manometro sulla macchina e sulla barra, centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria
- ☐ Pivot o Rainger attrezzati con calata per avvicinare l'erogatore alla coltura, funzionanti con pressioni < a 3 bar, dotati di sistema di controlli dei volumi e della velocità di avanzamento
- ☐ Irrigazione a goccia con manichetta interrata per subirrigazione con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 5%
- ☐ Ala gocciolante con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 5%

Importo: euro _____

Superficie complessiva **NON irrigata** interessata dai nuovi impianti irrigui ha _____ come di seguito dettagliata:

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A)

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A)

Corpo idrico interessato dai nuovi impianti irrigui _____

Stato del corpo idrico ☐ **NON MENO DI BUONO** (Buono o elevato)

Presenza contatore

☐ **SI** ☐ **NO** L'installazione del contatore è prevista a conclusione dell'operazione

Congruità e ragionevolezza delle spese

Report prezzario ☐ **SI** ☐ **NO**

Terna di preventivi ☐ **SI** ☐ **NO**

Bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali

Superficie complessiva interessata dalla realizzazione di nuovi bacini i di stoccaggio idrici alimentati **non** esclusivamente da acque stagionali ha _____ come di seguito dettagliata:

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A al bando)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A al bando)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A al bando)

Corpo idrico interessato per l'approvvigionamento del bacino _____

Stato ☐ **NON MENO DI BUONO** (Buono o elevato)

Corpo idrico interessato per l'alimentazione dai nuovi bacini _____

Stato ☐ **NON MENO DI BUONO** (Buono o elevato)

Presenza contatore

☐ **SI** ☐ **NO** L'installazione del contatore è prevista a conclusione dell'operazione

Volume bacino mc _____

Importo: euro _____

Congruità e ragionevolezza delle spese

Computo metrico ☐ **SI** ☐ **NO**

Terna di preventivi ☐ **SI** ☐ **NO**

3.2.7 Spese generali collegate agli investimenti

Vedi sezione 3.5

3.2.8 Investimenti immateriali

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Trattasi di

- ☐ acquisizione o sviluppo di programmi informatici
☐ acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali
☐ altre spese in tecnologie dell'informazione (specificare) _____

Importo: euro _____

Congruità e ragionevolezza della spesa

Terna di preventivi ☐ SI ☐ NO

Finalità

3.3 Nuovi prodotti

Descrizione dei diversi prodotti che si intendono realizzare (colture/allevamenti/prodotti trasformati) al termine dell'investimento previsto dal PA;

- ☐ Produzione di prodotti agricoli allegato I trattato UE
 Tipologia prodotto _____;
- ☐ Trasformazione/commercializzazione di prodotti agricoli allegato I trattato UE
 Tipologia di prodotto finale _____;

3.4 Trasformazione o commercializzazione

Nel caso di aziende che prevedono investimenti relativi alla trasformazione o alla commercializzazione compilare la seguente sezione:

- ☐ L'azienda acquista prodotti da terzi per la trasformazione/commercializzazione (allegare le fatture e/o documentazione di acquisto).
 N.B.: il prodotto, rispetto alla produzione aziendale, deve essere sempre prevalente (>90%)
- ☐ Le quantità di prodotti trasformati e commercializzati in entrata ed in uscita SONO di prevalente provenienza aziendale e per una quota non inferiore al 90%, sono prodotti agricoli ai sensi dell'allegato I al TFUE, come stimati nella seguente tabella:

	Tipologia di Prodotto (descrizione prodotto primario/p. trasformato)	Quantità di prodotto aziendale (produzione primaria - unità di misura)	Quantità di prodotto acquistato da terzi * (produzione primaria - unità misura)	Quantità prodotto di origine aziendale destinato alla trasformazione (unità di misura)	Note
Situazione ANTE investimento					
Situazione POST investimento					

- Volume di affari ai fini IVA (rigo VE50):
 - Volume di affari ultima dichiarazione IVA: euro _____;



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



- Volume di affari dichiarazione IVA rappresentativa dell'ultimo triennio altra: euro _____ - annualità _____ (alternativo al punto precedente);
 - allegare modello IVA relativo all'anno di imposta precedente alla presentazione della domanda (nel caso di interventi nella trasformazione/commercializzazione dei prodotti);
- Altre informazioni pertinenti

3.5 Spese generali

- ☐ Consulenze legali Importo _____
- ☐ Consulenze notarili Importo _____
- ☐ Garanzie fideiussorie Importo _____
- ☐ Indicare le spese per la stesura del PA, spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e tutti i restanti servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi. Importo _____

Indicare, fra le seguenti, la tipologia di progettazione e il valore dell'intervento come determinato ai fini della congruità della spesa.

	Tipologia progettazione	Descrizione	Valore investimento
☐	Progettazione 1	Edifici rurali per l'attività agricola con corredi tecnici di tipo complesso	0,00
☐	Progettazione 2	Interventi di rinnovo e sostituzione di parti strutturali, realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso	0,00
☐	Progettazione 3	Impianti per la trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo di prodotti agricoli. Impianti per la produzione di energia	0,00
☐	Progettazione 4	Edifici rurali e/o strutture per l'attività agricola con corredi tecnici di tipo semplice (quali tettoie, depositi e ricoveri)	0,00
☐	Progettazione 5	Realizzazione impianti arborei, miglioramento di impianti arborei esistenti, realizzazione di reti irrigue, sistemazioni non complesse dei terreni, recinzioni, ecc.	0,00
☐	Progettazione 6	Acquisizione di macchine e attrezzature	0,00

Prestazioni integrative utilizzate ai fini del calcolo delle spese di cui al punto 3.5

Selezionate le prestazioni integrative, indicate nel Prezzario delle spese tecniche, richieste ai fini dell'autorizzazione all'esecuzione dell'opera

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DESCRIZIONE PRESTAZIONI	Progettazione 1	Progettazione 2	Progettazione 3	Progettazione 4	Progettazione 5	Progettazione 6
Relazione geotecnica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione idrologica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione idraulica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione sismica e sulle strutture	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione geologica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione paesaggistica (d.lgs. 42/2004)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Studio di impatto ambientale o di fattibilità ambientale (VIA)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Piano di monitoraggio ambientale (VIA)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Progettazione integrale e coordinata - Integrazione delle prestazioni specialistiche	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Piano di Sicurezza e Coordinamento	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Certificato di regolare esecuzione	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Coordinamento della sicurezza in esecuzione	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Collaudo tecnico funzionale degli impianti (d.m. 22/01/2008 n°37)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Attestato di certificazione energetica (art.6 d.lgs. 311/2006) esclusa diagnosi energetica (13)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3.6 Piano finanziario

Il Piano finanziario dell'operazione è indicato in domanda di sostegno.

3.7 Fonti di finanziamento e cumulabilità

☐ L'operazione sarà finanziata ricorrendo agli strumenti ordinari non agevolati messi a disposizione dal mercato finanziario.

Oppure

☐ Ai fini della realizzazione dell'operazione di importo pari a euro _____ si intende richiedere *oppure* è stato richiesto *oppure* è stata concessa *oppure* è stato liquidato un intervento contributivo/fiscale di euro _____ (indicare l'importo del contributo) pari al _____ % (indicare l'equivalente sovvenzione lorda del contributo) a valere sulla _____ (indicare il riferimento normativo).

Oppure

☐ Ai fini della realizzazione dell'intervento relativo alla _____ (indicare l'intervento) di importo pari a euro _____ si intende richiedere/è stato richiesto/è stata concessa/è stato liquidato un intervento contributivo/fiscale di euro _____ (indicare l'importo del contributo) pari al _____ % (indicare l'equivalente sovvenzione lorda del contributo) a valere sulla _____ (indicare il riferimento normativo).

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Al fine di garantire il rispetto del divieto di pluricontribuzione il sostegno, a valere sull'intervento SRD01, viene richiesto in misura ridotta e pari a euro _____, _____ %.

3.8 Procedure autorizzative

- ☐ La realizzazione dell'operazione programmata **non prevede**, ai sensi della normativa vigente, l'invio di comunicazioni o il rilascio di concessioni, permessi, autorizzazioni, pareri ecc. per le seguenti motivazioni

Oppure

- ☐ Per la realizzazione dell'operazione programmata, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 7, comma 6 del bando, il progetto, redatto da un tecnico abilitato, è stato comunicato o depositato in data _____ presso _____ e sono state ottenute le seguenti autorizzazioni, concessioni, permessi, ecc..

Comunicazioni – dichiarazioni (indicare tipologia, estremi della trasmissione e soggetto a cui sono state trasmesse)

- ☐ _____
☐ _____

Autorizzazioni, permessi, ecc..(indicare la tipologia, il soggetto che ha rilasciato le autorizzazioni e gli estremi delle stesse)

- ☐ _____
☐ _____
☐ _____

- ☐ L'operazione è stata avviata in data _____, si allega _____ (allegare uno dei documenti previsti dall'articolo 14, comma 3 del bando)

Oppure

- ☐ L'operazione non è stata avviata, presumibilmente lo sarà entro il _____

3.9 Cronoprogramma

Dettagliato cronoprogramma degli interventi programmati secondo lo schema riportato in tabella.

Tipologia di intervento	Termine per la conclusione delle opere	Avanzamento finanziario a 6 mesi (euro)	Avanzamento finanziario a 12 mesi (euro)	Avanzamento finanziario a 18 mesi (euro)	Totale costo previsto euro
Bando per l'acquisto di macchinari, attrezzature	Operazioni che comprendono esclusivamente investimenti in macchinari e attrezzature ivi compresi investimenti immateriali (max 12 mesi)				

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

e investimenti in beni immobili	Operazioni diverse da quelle che comprendono esclusivamente investimenti in macchinari e attrezzature ivi compresi investimenti immateriali con spesa totale fino euro 500.000,00 (max 15 mesi)					
	Operazioni diverse da quelle che comprendono esclusivamente investimenti in macchinari e attrezzature ivi compresi investimenti immateriali con spesa totale ammessa superiore a euro 500.000,00 (max 18 mesi)					

4 ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Luogo e data della sottoscrizione_____

Il legale rappresentante dell'azienda

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445**

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

Il sottoscritto _____ in qualità di titolare/legale rappresentante dell'azienda agricola _____ CUA _____ con sede in comune di _____ via _____ n. _____

DICHIARA

- a. che l'azienda aderisce ai regimi di qualità di seguito indicati:
☐ _____;
☐ _____;
☐ _____;
- b. il possesso dei requisiti di ammissibilità;
- c. che l'impresa non è azienda in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 1, punto 14 del regolamento (UE) 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo in quanto:
☐ Non sono stati concessi all'impresa "aiuti a PMI in difficoltà per la realizzazione di piani di ristrutturazione ai sensi art. 16 LR 18/2004 e art. 6, comma 67, LR 15/2005", né risultano piani di ristrutturazione in corso ai sensi della medesima normativa;
☐ L'impresa è autonoma. Non ha imprese associate o collegate secondo i criteri dell'articolo 3 dell'Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 702/2014;
☐ L'impresa è associata con _____ e/o è collegata a _____ secondo i criteri dell'articolo 3 dell'Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 702/2014;
☐ Si tratta di una piccola/microimpresa (fatturato o il totale di bilancio dell'impresa richiedente non supera 10 milioni di euro e numero degli effettivi dell'impresa richiedente inferiore a 50);
☐ Si tratta di una media impresa (meno di 250 occupati, fatturato di almeno 50 Meuro oppure attivo patrimoniale > 43 Meuro ex art 2 DM 18/4/2005);
- d. ☐ Che l'azienda non è destinataria di un ordine di recupero pendente;
- e. che _____ (inserire la natura del bene trasferito - terreni) di proprietà di _____ (inserire il nome del soggetto cedente), localizzati _____ al prezzo convenuto _____, hanno la destinazione urbanistica _____ in base al PRGC vigente;
- f. che _____ (inserire la natura del bene trasferito - fabbricati) di proprietà di _____ (inserire il nome del soggetto cedente), localizzati _____ al prezzo convenuto _____, hanno la destinazione urbanistica _____ in base al PRGC vigente;
☐ che l'immobile non ha fruito di un finanziamento pubblico nel corso dei dieci anni precedenti, ad eccezione del caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
- g. ☐ di essere già in possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione dei lavori in progetto;
- h. ☐ di non essere in possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione dei lavori in progetto ma di aver già depositato il progetto definitivo per il rilascio delle autorizzazioni;
- i. ☐ di essere a conoscenza degli impegni e obblighi derivanti dalla presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando SRD01
- j. ☐ _____;

Luogo e data

il dichiarante

Allegare copia di un documento di identità in corso di validità

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

ALLEGATO E)

MODELLO DI RELAZIONE DI VARIANTE ALL'INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE "SRD01 – INVESTIMENTI PRODUTTIVI AGRICOLI PER LA COMPETITIVITÀ DELLE AZIENDE AGRICOLE" DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

RELAZIONE DI VARIANTE

Domanda di sostegno n.:

Beneficiario:

Legale rappresentante

L'operazione relativa alla domanda di sostegno sopraindicata è oggetto di variante **come da allegato schema finanziario riepilogativo e di raffronto** (cliccare sull'icona excel "allegato relazione di variante" e allegare la relativa stampa).

Rispetto alle previsioni delle "Disposizioni attuative per gli interventi connessi agli investimenti di cui al complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023-2027" in materia di varianti e del bando si specifica in dettaglio quanto segue:

☐ Si tratta del mero riposizionamento degli investimenti in beni immobili sul sito individuato nella domanda di sostegno senza modifica, nel caso di nuovi impianti irrigui o nuovi bacini di stoccaggio idrici, del corpo idrico interessato dagli investimenti;

Localizzazione dell'operazione prevista in domanda di sostegno

Localizzazione dell'operazione prevista con la variante (allegare la relativa documentazione progettuale) e motivazioni

☐ Si tratta di modifiche dell'operazione ammessa a finanziamento derivanti da variazione delle spese previste nella domanda di sostegno e ritenute ammissibili e che comportano una riduzione non superiore al 20% della spesa complessiva ammessa a finanziamento.

(Nota bene nel calcolo non devono essere considerate eventuali riduzioni qualora le operazioni sono state realizzate in conformità a quanto programmato).

1 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione

2 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

3 - Descrizione della spesa modificata

Motivazione

Descrizione

n - _____

La variante ☐ comporta ☐ non comporta economie (specifica allegata).

☐ Il costo della variante è quantificato con utilizzo, a seconda dei casi, del computo metrico estimativo, con riferimento al "Prezzario regionale dei lavori pubblici" o a nuovi prezzi derivanti da terne di preventivi, o con riferimento al Prezzario macchinari e attrezzature agricole della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia o a terne di preventivi. Si allega alla presente la relativa documentazione.

☐ La variante NON comporta la modifica dei punteggi assegnati ai "criteri caratterizzanti l'operazione" correlati ai principi "effetti ambientali" e "caratteristiche del progetto".

☐ La variante comporta la modifica dei seguenti punteggi:

senza che ciò comporti un ricollocamento della domanda in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile al finanziamento.

Altre informazioni

Luogo e data

Firma del beneficiario

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegati: (come da articolo 6 delle disposizioni attuative o articolo 12 del bando in relazione alla congruità e ragionevolezza dei costi)

SCHEMA DI VARIANTE



allegato relazione
di variante

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

ALLEGATO F

Liquidazione a saldo dell'aiuto concesso per l'intervento dello sviluppo rurale
"SRD01 investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende
agricole" della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

RELAZIONE CONCLUSIVA

INDICE:

1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA POST OPERAZIONE
 - 1.1. Dati di carattere generale
 - 1.2. Descrizione dell'azienda alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo
 - 1.3. Informazioni domanda di sostegno
 - 1.4. Descrizione della previsione dell'azienda alla conclusione del PA (previsionale alla presentazione della domanda di saldo)
2. VARIANTI
3. PROGETTO DI IMPRESA REALIZZATO
 - 3.1. Descrizione dell'operazione realizzata
 - 3.2. Descrizione degli investimenti realizzati
 - 3.3. Nuovi prodotti
 - 3.4. Trasformazione o commercializzazione
 - 3.5. Spese generali
 - 3.6. Piano finanziario a rendiconto
 - 3.7. Fonti di finanziamento e cumulabilità
 - 3.8. Procedure autorizzative
4. ALTRE INFORMAZIONI UTILI

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA POST OPERAZIONE****1.1 Dati di carattere generale***Anagrafica dell'Azienda agricola**Ragione sociale* _____

1. Titolare/legale rappresentante _____
Luogo e data di nascita _____
Titolo di studio _____
Insediamento avvenuto in data _____ in qualità di _____
2. Capo azienda giovane in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 4, comma 6 del regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 5 del DM 23 dicembre 2022, n.660087 e ss.mm.ii (CONFERMA)
☐ **SI** (allegare copia del titolo di studio) ☐ **NO**
3. Partita IVA _____
4. Codice fiscale _____
5. Codice ATECO _____
6. Localizzazione sede dell'azienda
Comune di _____
Via _____, n. _____
7. CONFERMA della localizzazione prevalente della SAU
☐ **Aree rurali D o zone montane** designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013
☐ **Aree rurali C** che non rientrano nelle zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013
☐ **Aree rurali B** che non rientrano nelle zone montane designate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1305/2013
8. CONFERMA dell'adesione a regimi di qualità o certificazione volontarie
☐ Regolamento (CE) n. 848/2018 – produzione biologica (indicare il prodotto: _____)
☐ Sistemi di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI) Legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3
☐ Sistema di qualità nazionale benessere animale (SQNBA) DM n.341750 del 2 agosto 2022
☐ Marchio AQUA di cui alla l.r. 21/2012
☐ Regimi di qualità di cui al Regolamento (UE) n. 1143/2024 – DOP DOC, DOCG, IGT, IGP
9. Dichiaro di (conferma):
☐ non aver presentato domanda a valere sul bando SRD01 del 2023.
☐ aver presentato domanda a valere sul bando SRD01 del 2023 e, nella relativa graduatoria, di non essere finanziate o di non aver rinunciato al finanziamento.

1.2 Descrizione dell'azienda alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

• *Descrizione sintetica del beneficiario*

• Settore produttivo prevalente:

- ☐ zootecnia
- ☐ floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri di marze)
- ☐ cereali e proteico-oleaginose
- ☐ orticoltura
- ☐ colture arboree di pregio (vitivinicoltura, frutticoltura, olivicoltura)
- ☐ frutticoltura, floricoltura, olivicoltura
- ☐ altro: _____

• Altri settori aziendali secondari:

- ☐ zootecnia
- ☐ floricoltura, piante aromatiche, piante officinali, vivaismo (compreso quello viticolo e considerando anche le piantemadri di marze)
- ☐ cereali e proteico-oleaginose
- ☐ orticoltura
- ☐ colture arboree di pregio (vitivinicoltura, frutticoltura, olivicoltura)
- ☐ frutticoltura, floricoltura, olivicoltura
- ☐ altro: _____

- Dimensione economica espresso in termini di "Produzione standard" PS: _____ euro come risultante da fascicolo aziendale aggiornato prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo e calcolato utilizzando i dati dell'azienda al momento della presentazione della domanda di sostegno. Ai fini della verifica si utilizza l'applicazione WEB raggiungibile al link https://rica.crea.gov.it/APP/classce_lite/index.php secondo le modalità stabilite con deliberazione della Giunta regionale 939 del 16 giugno 2023;

1.3 INFORMAZIONI DOMANDA DI SOSTEGNO

Codice domanda di aiuto:

N. decreto di finanziamento e data

Termine di conclusione dell'operazione

Proroghe concesse

Spesa richiesta a contributo: €

Spesa ammessa a contributo: € Aiuto: €

2 VARIANTI

- L'operazione ammessa a finanziamento è stata oggetto di variante

☐ NO ☐ SI Vedasi allegata relazione

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

3. PROGETTO DI IMPRESA REALIZZATO

3.1 Descrizione dell'operazione realizzata

- *Breve descrizione dell'operazione e degli investimenti realizzati e come gli stessi hanno concorso al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi:*

- *Finalità dell'operazione*

- ☐ valorizzazione del capitale fondiario e delle dotazioni delle aziende, inclusi gli investimenti in nuovi impianti irrigui che comportano una estensione delle superfici irrigate nonché la realizzazione di bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali;
- ☐ incremento delle prestazioni climatico-ambientali e per il benessere animale, anche attraverso la riduzione ed ottimizzazione dell'utilizzo degli input produttivi (incluso l'approvvigionamento energetico ai fini dell'autoconsumo), la riduzione e gestione sostenibile dei residui di produzione e la rimozione e smaltimento dell'amianto/cemento amianto;
- ☐ miglioramento delle caratteristiche dei prodotti e differenziazione della produzione sulla base delle esigenze di mercato;
- ☐ introduzione di innovazione tecnica e gestionale dei processi produttivi attraverso investimenti in tecnologia digitale;
- ☐ valorizzazione delle produzioni agricole aziendali attraverso la lavorazione, trasformazione e commercializzazione (incluse le fasi di conservazione/immagazzinamento e di confezionamento) dei prodotti, anche nell'ambito di filiere locali e/o corte.

- *Investimenti realizzati*

- ☐ acquisto di terreni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative
- ☐ investimenti in altri beni immobili:
 - ☐ interventi edilizi, di cui all'articolo 4 della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale dell'edilizia), come di seguito dettagliati:
 - ☐ costruzione
 - ☐ ristrutturazione
 - ☐ recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario
 - ☐ realizzazione delle opere e delle modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali di edifici esistenti ivi compresa la realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico-sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso degli stessi
- ☐ acquisto di immobili, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative
- ☐ opere di miglioramento fondiario
- ☐ acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera
- ☐ realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo
- ☐ realizzazione di nuovi impianti irrigui ivi compresa la realizzazione di stoccaggi idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali
- ☐ spese generali collegate agli investimenti di cui alle lettere precedenti, compresa l'imposta di registro, entro il 10 per cento del costo degli stessi
- ☐ investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



• *Obiettivi raggiunti*

• *Risultati raggiunti*

• *Indicatori finalizzati a valutare il raggiungimento ex post delle finalità*

Miglioramenti fondiari: previsto ha _____ realizzato ha _____

Aumento superficie irrigata previsto ha _____ realizzato ha _____

Bacini di approvvigionamento idrico previsto mc _____ realizzato mc _____

Impianti per il trattamento delle acque reflue previsto n. _____ realizzato n. _____

Energia prodotta previsto KW _____ realizzato KW _____

Riduzione uso fitofarmaci previsto q.li _____ realizzato q.li _____

Riduzione uso fertilizzanti previsto q.li _____ realizzato q.li _____

Investimenti finalizzati al benessere animale ☐ NO ☐ SI

Nuovi prodotti _____

Aumento della commercializzazione euro _____

Partecipazione a filiere corte/locali ☐ NO ☐ SI (indicare la filiera e gli estremi dell'atto costitutivo)

Posti di lavoro creati (personale dipendente a tempo indeterminato assunto successivamente alla domanda di sostegno espresso in ETP-equivalenti tempo pieno) _____

Altro _____

3.2 Descrizione degli investimenti realizzati (riportare solo gli investimenti realizzati)

ATTENZIONE Si ricorda che i punteggi assegnati ai criteri "Caratterizzanti l'operazione" e riferiti ai principi indicati nel bando NON possono essere modificati.

3.2.1 Acquisto di terreni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera c) delle Disposizioni attuative

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Edificabile ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2 Investimenti in beni immobili

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**3.2.2.1 Interventi edilizi****3.2.2.1.1 Interventi edilizi - costruzione**

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NOSe NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei

☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.1.2 Interventi edilizi - ristrutturazione

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NOSe NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei

☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.1.3 Interventi edilizi – recupero e ampliamento beni immobili

Localizzazione

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____
 Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NO

Se NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei
☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato
 totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.1.4 Interventi edilizi – realizzazione e modifiche beni immobili

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____
 Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NO

Se NO indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei
☐ SI ☐ NO (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato
 totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.2.2.2 Acquisto di immobili

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____
 Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

L'immobile è conforme alla normativa urbanistica vigente ☐ SI ☐ NO

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Se **NO** indicare gli elementi di non conformità che saranno regolarizzati con l'operazione

L'immobile non è gravato da impegni e vincoli di stabilità derivanti da finanziamenti pubblici, nazionali o europei
☐ **SI** ☐ **NO** (Tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime)

L'immobile non consuma suolo ☐ **SI** ☐ **NO**

Finalità

Importo: euro _____

3.2.3 Opere di miglioramento fondiario

Trattasi di

☐ Sistemazioni idraulico-agrarie dei terreni

Importo euro _____

☐ Impianti frutticoli

Importo: euro _____

☐ Realizzazione degli elementi strutturali collegati alla gestione del pascolo

Importo: euro _____

☐ Terrazzamenti, ciglionamenti, affossature per la regimazione delle acque superficiali

Importo: euro _____

☐ Viabilità ed elettrificazione aziendale

Importo: euro _____

☐ Altro specificare _____

Importo: euro _____

Importo: euro _____

Congruità e ragionevolezza delle spese

Computo metrico ☐ **SI** ☐ **NO**

Report prezzario ☐ **SI** ☐ **NO**

Terna di preventivi ☐ **SI** ☐ **NO**

Breve descrizione

Finalità

3.2.4 Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti (elenco)

Indicare i nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti oggetto dell'investimento e le relative finalità

☐ Macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti che attribuiscono i seguenti punteggi:

1. Acquisto di attrezzature per la fienagione

Descrizione _____

importo _____

2. Acquisto di attrezzature per frutticoltura, orticoltura, floricoltura, olivicoltura, viticoltura

Descrizione _____

importo _____

3. Acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio dell'attività apistica

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Descrizione _____	importo _____
4. Agricoltura di precisione (Produzione vegetale)	
Descrizione _____	importo _____
5. Agricoltura di precisione (Zootecnia)	
Descrizione _____	importo _____
6. Sistemi automatizzati per il miglioramento del benessere animale	
Descrizione _____	importo _____
7. Acquisto di macchinari per l'interramento dei reflui	
Descrizione _____	importo _____
8. Acquisto _____ (altro)	
Descrizione _____ finalità _____	importo _____
9. Acquisto _____ (altro)	
Descrizione _____ finalità _____	importo _____
10.	

☐ Macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti che NON attribuiscono punteggi:

11. Semoventi	
Descrizione _____ finalità _____	importo _____
12. Acquisto _____ (altro)	
Descrizione _____ finalità _____	importo _____
13. Acquisto _____ (altro)	
Descrizione _____ finalità _____	importo _____
14.	

Congruità e ragionevolezza della spesa

Da prezzario ☐ SI ☐ NO

Terna di preventivi ☐ SI ☐ NO

3.2.5 Realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo

Consumi energetici aziendali

	Anno di riferimento _____	Anno di riferimento _____	Anno di riferimento _____	Note
Consumi energetici ANTE investimento (unità di misura)				
Consumi energetici POST investimento (unità di misura)	Stima POST investimento			

Tipologia dell'impianto

☐ Fotovoltaico o solare termico, NON consumano suolo

Localizzazione impianto: Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Potenza _____ MWe

Importo: euro _____

☐ biomassa, percentuale di utilizzo dell'energia termica prodotta _____ (compresa quella necessaria al funzionamento)

Potenza _____ MWe

Importo: euro _____

☐ Digestione anaerobica, impianto NON alimentato con colture dedicate

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

☐ Eolici

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

☐ Idroelettrici

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

☐ altre tipologie di impianto _____

Potenza _____ MWe,

Importo: euro _____

Altro

Congruità e ragionevolezza delle spese

Computo metrico ☐ SI ☐ NOReport prezzario ☐ SI ☐ NOTerna di preventivi ☐ SI ☐ NO

3.2.6 Realizzazione di nuovi impianti irrigui e/o bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali

Tipologia nuovo impianto

- ☐ Tubazioni mobili o fisse con irrigatori a bassa pressione (< 3,5 bar)
- ☐ Rotolone con irrigatore a lunga gittata dotato di manometro sulla macchina e sull'irrigatore, centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria
- ☐ Impianti microirrigui con erogatori con coefficiente di variazione di portata > al 5% per impianti a goccia e > al 10% per impianti a spruzzo o di età > a 10 anni
- ☐ Pivot o Rainger attrezzati con calata per avvicinare l'erogatore alla coltura, senza sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento
- ☐ Spruzzatori sovrachioma con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 10%
- ☐ Spruzzatori sottochioma con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 10%
- ☐ Pivot o Rainger con irrigatori sopra o sotto trave, funzionanti con pressioni < 3 bar, e dotati di sistema di controllo dei volumi e della velocità di avanzamento
- ☐ Rotolone con barra nebulizzatrice a bassa pressione (< 3,5 bar) dotato di manometro sulla macchina e sulla barra, centralina elettronica di controllo della velocità e della pluviometria

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- ☐ Pivot o Rainger attrezzati con calata per avvicinare l'erogatore alla coltura, funzionanti con pressioni < a 3 bar, dotati di sistema di controlli dei volumi e della velocità di avanzamento
- ☐ Irrigazione a goccia con manichetta interrata per subirrigazione con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 5%
- ☐ Ala gocciolante con erogatori aventi coefficiente di variazione della portata < al 5%

Importo: euro _____

Superficie complessiva **NON irrigata** interessata dai nuovi impianti irrigui ha _____ come di seguito dettagliata:

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A)

Corpo idrico interessato dai nuovi impianti irrigui _____

Stato del corpo idrico ☐ **NON MENO DI BUONO** (Buono o elevato)

Presenza contatore

☐ **SI** ☐ **NO** L'installazione del contatore è prevista a conclusione dell'operazione

Congruità e ragionevolezza delle spese

Report prezzario ☐ **SI** ☐ **NO**

Terna di preventivi ☐ **SI** ☐ **NO**

Bacini di stoccaggio idrici alimentati non esclusivamente da acque stagionali

Superficie complessiva interessata dalla realizzazione di nuovi bacini i di stoccaggio idrici alimentati **non** esclusivamente da acque stagionali ha _____ come di seguito dettagliata:

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A al bando)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A al bando)

Comune di _____, foglio _____ mappale _____, ha _____ tipologia di impianto previsto _____ (da tabella allegato A al bando)

Corpo idrico interessato per l'approvvigionamento del bacino _____

Stato ☐ **NON MENO DI BUONO** (Buono o elevato)

Corpo idrico interessato per l'alimentazione dai nuovi bacini _____

Stato ☐ **NON MENO DI BUONO** (Buono o elevato)

Presenza contatore

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

☐ SI ☐ NO L'installazione del contatore è prevista a conclusione dell'operazione

Volume bacino mc _____

Importo: euro _____

Congruità e ragionevolezza delle spese

Computo metrico ☐ SI ☐ NO

Terna di preventivi ☐ SI ☐ NO

3.2.7 Spese generali collegate agli investimenti

Vedi sezione 3.5

3.2.8 Investimenti immateriali

Trattasi di

- ☐ acquisizione o sviluppo di programmi informatici
☐ acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali
☐ altre spese in tecnologie dell'informazione (specificare) _____

Importo: euro _____

Congruità e ragionevolezza della spesa

Terna di preventivi ☐ SI ☐ NO

Finalità

3.2.9 Acquisto terreni

Localizzazione

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Comune di _____, foglio _____ mappale _____ subalterno _____

Edificabile ☐ SI ☐ NO

Finalità

Importo: euro _____

3.3 Nuovi prodotti

- L'investimento realizzato corrisponde a quanto programmato
 - ☐ SI - si confermano le indicazioni fornite nella domanda di sostegno
 - ☐ NO di seguito le relative informazioni

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Descrizione dei diversi prodotti che sono stati realizzati (colture/allevamenti/prodotti trasformati) al termine dell'investimento previsto dal PA;

☐ Produzione di prodotti agricoli allegato I trattato UE

Tipologia prodotto _____;

☐ Trasformazione/commercializzazione di prodotti agricoli allegato I trattato UE

Tipologia di prodotto finale _____;

3.4 Trasformazione o commercializzazione

Nel caso di aziende che hanno realizzato investimenti relativi alla trasformazione o alla commercializzazione compilare la seguente sezione:

☐ L'azienda acquista prodotti da terzi per la trasformazione/commercializzazione (allegare le fatture e/o documentazione di acquisto).

N.B.: il prodotto, rispetto alla produzione aziendale, deve essere sempre prevalente (>90%)

☐ Le quantità di prodotti trasformati e commercializzati in entrata ed in uscita SONO di prevalente provenienza aziendale e per una quota non inferiore al 90%, sono prodotti agricoli ai sensi dell'allegato I al TFUE, come stimati nella seguente tabella:

	Tipologia di Prodotto (descrizione prodotto primario/p. trasformato)	Quantità di prodotto aziendale (produzione primaria - unità di misura)	Quantità di prodotto acquistato da terzi * (produzione primaria - unità di misura)	Quantità prodotto di origine aziendale destinato alla trasformazione (unità di misura)	Note
Situazione ANTE investimento					
Situazione POST investimento					

- *Volume di affari ai fini IVA (rigo VE50):*

- *Volume di affari ultima dichiarazione IVA: euro _____;*

- *Volume di affari dichiarazione IVA rappresentativa dell'ultimo triennio altra: euro _____ - annualità _____ (alternativo al punto precedente);*

- *allegare modello IVA relativo all'anno di imposta precedente alla presentazione della domanda (nel caso di interventi nella trasformazione/commercializzazione dei prodotti);*

Altre informazioni pertinenti

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**3.5 Spese generali**

- ☐ Consulenze legali Importo _____
☐ Consulenze notarili Importo _____
☐ Garanzie fideiussorie Importo _____
☐ Indicare le spese per la stesura del PA, spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e tutti i restanti servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi. Importo _____

Indicare, fra le seguenti, la tipologia di progettazione e il valore dell'intervento come determinato ai fini della congruità della spesa.

	Tipologia progettazione	Descrizione	Valore investimento
☐	Progettazione 1	Edifici rurali per l'attività agricola con corredi tecnici di tipo complesso	0,00
☐	Progettazione 2	Interventi di rinnovo e sostituzione di parti strutturali, realizzazione di impianti tecnologici e servizi igienico sanitari, senza alterazione di volumi e modifica della destinazione d'uso	0,00
☐	Progettazione 3	Impianti per la trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo di prodotti agricoli. Impianti per la produzione di energia	0,00
☐	Progettazione 4	Edifici rurali e/o strutture per l'attività agricola con corredi tecnici di tipo semplice (quali tettoie, depositi e ricoveri)	0,00
☐	Progettazione 5	Realizzazione impianti arborei, miglioramento di impianti arborei esistenti, realizzazione di reti irrigue, sistemazioni non complesse dei terreni, recinzioni, ecc.	0,00
☐	Progettazione 6	Acquisizione di macchine e attrezzature	0,00

Prestazioni integrative utilizzate ai fini del calcolo delle spese di cui al punto 3.5

Selezionate le prestazioni integrative, indicate nel Prezzario delle spese tecniche, necessarie ai fini dell'esecuzione dell'opera

DESCRIZIONE PRESTAZIONI	Progettazione 1	Progettazione 2	Progettazione 3	Progettazione 4	Progettazione 5	Progettazione 6
Relazione geotecnica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione idrologica	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione idraulica	☐	☐	☐	☐	☐	☐

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Relazione sismica e sulle strutture	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione geologica	☐	☐	☐	☐	☐
Relazione paesaggistica (d.lgs. 42/2004)	☐	☐	☐	☐	☐
Studio di impatto ambientale o di fattibilità ambientale (VIA)	☐	☐	☐	☐	☐
Piano di monitoraggio ambientale (VIA)	☐	☐	☐	☐	☐
Progettazione integrale e coordinata - Integrazione delle prestazioni specialistiche	☐	☐	☐	☐	☐
Piano di Sicurezza e Coordinamento	☐	☐	☐	☐	☐
Certificato di regolare esecuzione	☐	☐	☐	☐	☐
Coordinamento della sicurezza in esecuzione	☐	☐	☐	☐	☐
Collaudo tecnico funzionale degli impianti (d.m. 22/01/2008 n°37)	☐	☐	☐	☐	☐
Attestato di certificazione energetica (art.6 d.lgs. 311/2006) esclusa diagnosi energetica (13)	☐	☐	☐	☐	☐

3.6 Piano finanziario a rendiconto

Il Piano finanziario dell'operazione realizzata è indicato in domanda di pagamento a saldo.

3.7 Fonti di finanziamento e cumulabilità

☐ L'operazione è stata finanziata ricorrendo agli strumenti ordinari non agevolati messi a disposizione dal mercato finanziario.

Oppure

☐ Ai fini della realizzazione dell'operazione di importo pari a euro _____ si intende richiedere *oppure* è stato richiesto *oppure* è stata concessa *oppure* è stato liquidato un intervento contributivo/fiscale di euro _____ (indicare l'importo del contributo) pari al _____ % (indicare l'equivalente sovvenzione lorda del contributo) a valere sulla _____ (indicare il riferimento normativo).

Oppure

☐ Ai fini della realizzazione dell'intervento relativo alla _____ (indicare l'intervento) di importo pari a euro _____ si intende richiedere/è stato richiesto/è stata concessa/è stato liquidato un intervento contributivo/fiscale di euro _____ (indicare l'importo del contributo) pari al _____ % (indicare l'equivalente sovvenzione lorda del contributo) a valere sulla _____ (indicare il riferimento normativo).

Al fine di garantire il rispetto del divieto di pluricontribuzione il sostegno, a valere sull'intervento SRD01, viene richiesto in misura ridotta e pari a euro _____, _____ %.

3.8 Procedure autorizzative

☐ La realizzazione dell'operazione **non ha richiesto**, ai sensi della normativa vigente, l'invio di comunicazioni o il rilascio di concessioni, permessi, autorizzazioni, pareri ecc. per le seguenti motivazioni

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA*Oppure*

- ☐ Per la realizzazione dell'operazione programmata, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 7, comma 6 del bando, sono state ottenute le seguenti autorizzazioni, concessioni, permessi, ecc..

Comunicazioni – dichiarazioni (indicare tipologia, estremi della trasmissione e soggetto a cui sono state trasmesse)

- ☐ _____
☐ _____

Autorizzazioni, permessi, ecc..(indicare la tipologia, il soggetto che ha rilasciato le autorizzazioni e gli estremi delle stesse)

- ☐ _____
☐ _____
☐ _____

- ☐ L'operazione è stata avviata in data _____, si allega _____ (allegare uno dei documenti previsti dall'articolo 9, comma 2 del bando)

- ☐ L'operazione è stata conclusa in data _____, si allega _____ (allegare uno dei documenti previsti dall'articolo 9, comma 5 del bando)

4 ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Luogo e data della sottoscrizione _____

Il legale rappresentante dell'azienda _____

26_13_1_DGR_372_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 20 marzo 2026, n. 372

Disposizioni, indirizzi e criteri recanti le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario agli investimenti a partire dalla campagna vitivinicola 2026/2027, in attuazione dell'art. 58, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Adozione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 1307/2013 e, in particolare, gli articoli da 57 a 60;

VISTO il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;

VISTO il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati agricoli come modificato dal regolamento (UE) 2021/2117;

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);

VISTA la raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. 124 del 20 maggio 2003;

VISTO il decreto ministeriale 04 agosto 2023, n. 410748 "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno specifici previsti nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori";

RICHIAMATO il Piano Strategico Nazionale 2023/2027, presentato alla Commissione Europea il 31 dicembre 2021 ed approvato dalla stessa in data 2 dicembre 2022;

RICHIAMATO il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 2 dicembre 2024, n. 635212 (Disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento settoriale vitivinicolo investimenti);

ATTESO, che il citato D.M. 635212/2024, all'articolo 2, comma 5, dispone che le regioni adottino i provvedimenti utili per:

- definire gli importi minimi e massimi di spesa ammissibile per ogni domanda;
- limitare la percentuale di contributo erogabile;
- prevedere o non prevedere la concessione dell'anticipo;
- individuare i beneficiari dell'aiuto;
- escludere/limitare alcuni prodotti, di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013 e ss. mm. ii., oggetto dell'investimento;
- ammettere modifiche ai progetti approvati;
- stabilire la durata annuale o biennale dei progetti;
- individuare, se del caso, con proprio provvedimento i criteri di priorità facoltativi, oggettivi e non discriminatori, da applicare alle domande;

PREMESSO che, con deliberazione della Giunta regionale del 7 marzo 2025, n. 280 sono stati dettati

disposizioni, indirizzi e criteri recanti le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario agli investimenti a partire dalla campagna 2025/2026;

DATO ATTO che, con la citata delibera è stato attuato l'intervento settoriale degli Investimenti per finanziare interventi volti all'adeguamento delle strutture aziendali, e, in particolare sono state ritenute operazioni ammesse quelle previste per la Regione Friuli Venezia Giulia dall'Allegato II del citato D.M. 635212/2024, nello specifico:

a) acquisto di contenitori in legno per l'affinamento e l'invecchiamento dei vini, comprensivi dei relativi rialzi per permetterne la movimentazione;

b) acquisto di specifiche attrezzature per l'elaborazione di vini spumanti e frizzanti, comprendenti autoclavi, impianti di filtrazione, gruppi frigo e altre attrezzature idonee alla spumantizzazione con i metodi Charmat e Champenoise;

c) acquisto di:

1) macchine, attrezzature e impianti tecnologici finalizzati alla lavorazione, alla trasformazione, alla filtrazione e microfiltrazione di vini e mosti comprensiva del lavaggio e sanificazione dei filtri, alla conservazione dei prodotti vitivinicoli e al controllo della temperatura, all'eliminazione dei gas nei vini e al dosaggio di elementi quali SO₂, O₂ ecc. e quadri elettrici collegati agli impianti tecnologici stessi;

2) contenitori diversi dal punto a) e impianti connessi;

3) attrezzature specifiche per il lavaggio di contenitori enologici;

4) strumentazioni analitiche ed eventuali programmi informatici collegati;

5) passerelle o altre strutture atte a rendere accessibile in sicurezza le attrezzature di cantina;

6) attrezzature informatiche e relativi programmi informatici finalizzati al controllo degli impianti tecnologici di cantina;

DATO ATTO che, sulla base di tale atto di indirizzo, con successivo decreto n. 12101/GRFVG del 12 marzo 2025 emanato dal Direttore del Servizio competente, è stato adottato il bando per la concessione della misura per la campagna 2025/2026;

RICHIAMATO l'articolo 17, comma 1, lettera b) della legge regionale 3 giugno 2025, n. 7 (Disposizioni multisettoriali) ai sensi del quale, dall'annata vitivinicola 2026-2027, la concessione degli incentivi relativi alla misura "Investimenti", di cui all'articolo 58, comma 1, lettera b), del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, avviene con le procedure di cui all'articolo 30, comma 2, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

PREMESSO altresì che, con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 14 gennaio 2026, n. 15122 è stato modificato il citato Allegato II al D.M. 2 dicembre 2024, n. 635212 e in particolare, tra le operazioni ammesse per la Regione Friuli Venezia Giulia, è stata inserita la nuova previsione di cui alla lettera d) avente ad oggetto "linee di imbottigliamento, etichettatura e confezionamento";

RITENUTO opportuno, in adesione alle modifiche apportate a livello ministeriale, ampliare il novero delle operazioni ammesse nell'ambito della misura "Investimenti" di cui alla DGR 280/2025 e pertanto, dopo la lettera c) dell'elenco sopra indicato, inserire la seguente:

"d) linee di imbottigliamento, etichettatura e confezionamento";

RITENUTO altresì che tutti gli investimenti sopra indicati, per le loro caratteristiche tecniche, devono essere dedicati ed esclusivamente correlati alla lavorazione e alla vinificazione delle uve, allo stoccaggio e all'affinamento dei prodotti vitivinicoli, con esclusione della gestione del magazzino;

RICHIAMATO l'articolo 36 del regolamento (CE) n. 2016/1149, secondo il quale gli Stati membri privilegiano le operazioni che sortiranno presumibilmente effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale e possono stabilire altri criteri di priorità oggettivi e non discriminatori;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'articolo 2, comma 5, ultimo trattino del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 2 dicembre 2024, n. 635212, le Regioni individuano l'articolazione e la ponderazione da attribuire ai criteri di priorità;

RITENUTO opportuno stabilire che, a parità di punteggio tra i richiedenti, venga data priorità al richiedente anagraficamente più giovane, in caso di ulteriore parità, alla domanda con la maggior spesa ammessa e in caso di ulteriore parità alla domanda rilasciata prima a SIAN;

CONSIDERATO che, in prossimità della conclusione della PAC 2023-2027 la disponibilità dei fondi termina con l'esercizio 2027, per la campagna vitivinicola 2026/2027 saranno approvati progetti esclusivamente annuali;

TENUTO CONTO che ai sensi dell'articolo 11 del regolamento delegato, le operazioni finanziate con l'intervento Investimenti sono soggette a controlli post pagamento secondo le modalità definite da AGEA in base al decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748 e che gli investimenti finanziati con l'intervento Investimenti restano di proprietà e in possesso del beneficiario per un periodo di almeno cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale, pena la

restituzione del contributo percepito in proporzione alla durata residua dell'inosservanza;

VISTO il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 24 dicembre 2025, n. 693212, con il quale è stato approvato il riparto della dotazione finanziaria complessiva assegnata all'Italia per finanziare gli interventi nel settore vitivinicolo e, per la misura Investimenti, alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia sono state assegnate risorse pari a euro 2.424.022 per la campagna 2026/2027;

RICHIAMATE le istruzioni operative emanate periodicamente dall'Organismo di Coordinamento e dall'Organismo pagatore competente e tenuto conto del loro valore vincolante nella disciplina di applicazione della misura "Investimenti";

VISTE le "Disposizioni, indirizzi e criteri recanti le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario agli Investimenti a partire dalla campagna vitivinicola 2026/2027, in attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio" come riportate nell'Allegato 1 alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale e ritenuto di approvarle;

VISTE la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

VISTO l'articolo 46 dello Statuto di autonomia;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2007, n. 277;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche, all'unanimità,

DELIBERA

1. Di approvare le "Disposizioni, indirizzi e criteri recanti le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario agli Investimenti a partire dalla campagna vitivinicola 2026/2027, in attuazione dell'articolo 58 del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio" nella formulazione di cui all'Allegato 1 alla presente deliberazione.
2. Di demandare a successivo bando, da adottarsi con decreto del direttore del Servizio competente, la determinazione dei criteri applicativi, delle regole procedurali e di tutti gli aspetti operativi per la concessione dell'aiuto. Con il medesimo provvedimento si procede alla rimodulazione della dotazione finanziaria dell'intervento, adeguandola ad eventuali nuove ripartizioni ministeriali.
3. Per i procedimenti relativi all'intervento settoriale degli investimenti, in corso al momento dell'entrata in vigore della presente deliberazione, di continuare ad applicare la normativa regionale di riferimento ancora vigente.
4. Di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: ANZIL
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

Allegato 1

DISPOSIZIONI, INDIRIZZI E CRITERI RECANTI LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL REGIME DI SOSTEGNO COMUNITARIO AGLI INVESTIMENTI A PARTIRE DALLA CAMPAGNA VITIVINICOLA 2026/2027, IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 58, LETTERA b) DEL REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO.

1. FINALITÀ

1. La Misura "Investimenti" è una misura attivata nell'ambito del Piano Strategico Nazionale 2023/2027 per il settore vitivinicolo, volta all'adeguamento delle strutture aziendali per migliorare il rendimento globale delle imprese, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda di mercato e al conseguimento di una maggiore competitività in termini di risparmi energetici, efficienza globale nonché processi sostenibili.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE, DURATA E VINCOLI

1. La Misura Investimenti si applica su tutto il territorio regionale, con un vincolo di mantenimento dell'investimento medesimo per un periodo minimo di cinque anni dalla data di rilascio della domanda di pagamento a saldo.
2. Gli investimenti finanziati con l'intervento Investimenti restano di proprietà e in possesso del beneficiario per un periodo di almeno cinque anni decorrenti dalla data di rilascio della domanda di pagamento a saldo, pena la restituzione del contributo percepito in proporzione alla durata residua del vincolo non osservato.
3. Le operazioni finanziate con l'intervento Investimenti sono soggette a controlli *post* pagamento secondo le modalità definite dall'organismo pagatore competente in base al decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748.
4. La mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo alla Regione comporta la restituzione dell'intero contributo erogato.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria per ciascuna campagna è determinata dal relativo bando di cui all'articolo 7, sulla base delle risorse finanziarie assegnate all'Italia per gli interventi nel settore vitivinicolo nell'ambito dei piani strategici della PAC e della successiva ripartizione tra le Regioni e Province autonome effettuata dal Ministero competente.
2. Le risorse finanziarie annualmente previste per il regime di sostegno agli investimenti sono ripartite dal Servizio regionale competente in base alla graduatoria di cui all'articolo 9, fino a esaurimento delle risorse stesse.
3. Qualora, a seguito di rimodulazioni ministeriali tra le misure del piano nazionale di sostegno al settore vitivinicolo o a seguito di ulteriori assegnazioni ministeriali, si rendano disponibili ulteriori risorse, la graduatoria può essere ulteriormente scorsa fino a esaurimento delle risorse.

4. SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono presentare domanda di sostegno comunitario per gli investimenti i seguenti soggetti operanti nel settore vitivinicolo, con almeno una sede operativa sul territorio regionale:
 - a) le microimprese, le piccole e medie imprese così come definite ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003;
 - b) le imprese intermedie cui non si applica l'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di euro;
 - c) le grandi imprese ovvero che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato è superiore a 200 milioni di euro.

e che svolgono almeno una delle seguenti attività:

- aa) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse ottenute, acquistate, o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- bb) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenuti, acquistati o conferiti dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- cc) l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino conferito dai soci, e/o acquistato anche ai fini della sua commercializzazione; Sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;
- dd) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori qualora la domanda sia rivolta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.

2. I contributi non sono concessi alle imprese in difficoltà, ai sensi della comunicazione della Commissione relativa a "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (GU C 249 del 31/07/2014 pag. 1).
3. Accedono ai contributi i soggetti che, alla data di presentazione della domanda:
 - a) sono titolari di partita IVA;
 - b) sono iscritti al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - c) hanno costituito nel SIAN un fascicolo aziendale elettronico aggiornato e valido;
 - d) sono in regola con la normativa in materia di dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti (UE) n. 2018/273 e 2018/274 della Commissione, recanti modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, lo schedario viticolo, i documenti di accompagnamento, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni obbligatorie, le notifiche e la pubblicazione delle informazioni notificate.

5. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammessi gli investimenti per progetti di durata annuale, relativi alle operazioni di seguito indicate:
 - a) acquisto di contenitori in legno per l'affinamento e l'invecchiamento dei vini, comprensivi dei relativi rialzi per permetterne la movimentazione;
 - b) acquisto di specifiche attrezzature per l'elaborazione di vini spumanti e frizzanti, comprendenti autoclavi, impianti di filtrazione, gruppi frigo e altre attrezzature idonee alla spumantizzazione con i metodi Charmat e Champenoise;
 - c) acquisto di:
 - 1) macchine, attrezzature e impianti tecnologici finalizzati alla lavorazione, alla trasformazione, alla filtrazione e microfiltrazione di vini e mosti comprensiva del lavaggio e sanificazione dei filtri, alla conservazione dei prodotti vitivinicoli e al controllo della temperatura, all'eliminazione dei gas nei vini e al dosaggio di elementi quali SO₂, O₂ ecc. e quadri elettrici collegati agli impianti tecnologici stessi;
 - 2) contenitori diversi dal punto a) e impianti connessi;
 - 3) attrezzature specifiche per il lavaggio di contenitori enologici;
 - 4) strumentazioni analitiche ed eventuali programmi informatici collegati;
 - 5) passerelle o altre strutture atte a rendere accessibile in sicurezza le attrezzature di cantina;
 - 6) attrezzature informatiche e relativi programmi informatici finalizzati al controllo degli impianti tecnologici di cantina;
 - d) linee di imbottigliamento, etichettatura e confezionamento.
2. Tutti gli investimenti sopra indicati, per le loro caratteristiche tecniche, devono essere dedicati ed esclusivamente correlati alla lavorazione e alla vinificazione delle uve, allo stoccaggio e all'affinamento dei prodotti vitivinicoli, con esclusione della gestione del magazzino.
3. Interventi aventi ad oggetti operazioni diverse da quelle elencate al punto 1 non sono ammissibili.
4. Sono ritenute ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione informatica della domanda di aiuto. Per ogni eventuale investimento presente presso l'Azienda in data antecedente alla presentazione e al rilascio della suddetta domanda di aiuto non verrà riconosciuta ed ammessa al finanziamento alcuna spesa richiesta.

6. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:
 - a) spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;
 - b) l'IVA, eccetto i casi in cui le Regioni/PA, ai sensi dell'art. 22 paragrafo 1 del regolamento delegato (UE) 2022/126 prevedono che l'IVA, nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa vigente in materia di IVA, può essere ammessa contributo;
 - c) altre imposte e tasse;
 - d) acquisto di macchine e attrezzature usate;
 - e) spese per lavori in economia;
 - f) le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento di saldo, ma non deve essere richiesto a contributo;
 - g) le spese di consulenza qualora non strettamente connesse al progetto realizzato;
 - h) i semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito dell'intervento conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;

- i) gli investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitari);
- j) opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
- k) demolizioni/rimozioni di materiale in caso di opere edili;
- l) opere provvisorie per l'esecuzione del progetto (es. impalcature ecc.);
- m) spese di noleggio;
- n) spese per acquisto di attrezzature itineranti o gazebo rimovibile;
- o) spese per leasing;
- p) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del richiedente del contributo;
- q) spese di perfezionamento e costituzione di mutui/prestiti;
- r) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- s) attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- t) spese viaggi;
- u) spese di trasporto;
- v) spese per brochures, opuscoli;
- w) interessi passivi i costi indiretti e gli oneri assicurativi;
- x) spese per garanzie bancarie o assicurative;
- y) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare;
- z) spese non oggetto di ammortamento poliennale;
- aa) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
- bb) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti ecc.

7. BANDO

1. La misura "Investimenti" viene attuata secondo la disciplina dettata da apposito bando adottato annualmente con decreto del direttore del Servizio regionale competente.
2. Il bando contiene tutte le disposizioni tecniche e le regole procedurali in conformità ai presenti criteri, nonché alle istruzioni operative emanate dall'Organismo di coordinamento e dall'Organismo pagatore competenti.

8. AMMONTARE DELL'AUTO

1. Il contributo è pari al 40% della spesa effettivamente sostenuta e ammessa, con esclusione dell'IVA.
2. Sono ritenute ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione informatica della domanda di aiuto.
3. Il contributo di cui al punto 1 è ridotto al 20% della spesa effettivamente sostenuta e ammessa (IVA esclusa) qualora l'investimento sia realizzato da una impresa classificabile come intermedia ovvero che occupi meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia inferiore ai 200 milioni di euro.
4. Il contributo è ridotto al 19% della spesa effettivamente sostenuta (IVA esclusa) qualora l'investimento sia realizzato da una impresa classificabile come grande ovvero che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato è superiore a 200 milioni di euro.
5. L'importo delle spese ammissibili non può essere complessivamente superiore a 250.000,00 euro, relativamente alle quattro tipologie di intervento di cui al punto 5. Inoltre:
 - a) non può essere inferiore a 3.000 euro per gli investimenti da realizzarsi nelle aziende situate nella ex Provincia di Trieste;
 - b) non può essere inferiore a 5.000 euro per gli investimenti da realizzarsi da parte di aziende diverse da quelle indicate alla lettera a).
6. Nel caso in cui la spesa superi il tetto massimo di 250.000 euro, la stessa verrà ammessa solo se è riferita ad un bene unico e non frazionabile. Qualora vengano richiesti contributi per più beni che superano la soglia di spesa di 250.000 euro, in fase di istruttoria verrà richiesta un'integrazione volta a specificare i soli beni per i quali si applica il contributo.

9. CRITERI DI PRIORITÀ

1. L'aiuto di cui alla misura "Investimenti" viene concesso sulla base di una graduatoria di finanziabilità elaborata dal Servizio regionale competente. A seguito dell'istruttoria, alle domande vengono assegnati i punteggi, secondo i seguenti criteri individuati tra quelli di cui all'Allegato III al decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 2 dicembre 2024, n. 635212, come di seguito riportato con i rispettivi punteggi:

n.	Criterio	Punti
1	Operazioni che sortiranno presumibilmente effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale.	Max 26
2	Produzioni Biologiche certificate ai sensi della normativa comunitaria vigente e ulteriori certificazioni sui prodotti; nello specifico: – Impresa assoggettata, per l'intera superficie aziendale investita a vite in Regione, al sistema di controllo di cui al Reg. (CE) 834/2007 (Biologico) ovvero, nel caso di impresa di sola trasformazione, che trasforma l'intera produzione secondo i dettami del medesimo Regolamento. Nel caso di cooperative la percentuale dei soci conferitori assoggettata a suddetto sistema di controllo deve essere pari almeno al 20%; - oppure – impresa in possesso di certificazioni ambientali (ad es. Standard sul Vino Sostenibile, Sistema di qualità nazionale di Produzione Integrata- SQNPI, Progetto Viticoltura Sostenibile FVG, Diversity Ark) su tutta la superficie vitata aziendale. Nel caso di cooperative la percentuale dei soci conferitori in possesso di certificazioni ambientali deve essere pari almeno al 20%.	16
3	Imprese il cui titolare o almeno un socio amministratore sia un giovane agricoltore, di età superiore a diciotto anni e inferiore a quarantuno non compiuti, con responsabilità o corresponsabilità civile e fiscale dell'azienda agricola alla data di presentazione della domanda di contributo.	26
4	Imprese i cui locali di trasformazione siano localizzati in zona svantaggiata di montagna delimitata ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3 della Direttiva 75/268/CEE e ai sensi della Delibera di Giunta 705/2021 del 7 maggio 2021.	Max 16

2. In caso di parità di punteggio viene data preferenza al richiedente più giovane. In caso di ulteriore parità, è data precedenza alla domanda con la maggior spesa ammessa. In caso di ulteriore parità è data precedenza alla domanda rilasciata prima a SIAN.
3. Qualora la dotazione finanziaria assegnata al bando venga aumentata a seguito di rinunce, di ulteriori assegnazioni ministeriali o di rimodulazioni effettuate dalla Regione tra le misure del Piano Strategico Nazionale 2023/2027 - settore vitivinicolo - la graduatoria può essere ulteriormente scorsa.
4. L'attribuzione del punteggio si basa sui criteri posseduti al momento di presentazione della domanda di aiuto.
5. I criteri potranno essere eventualmente successivamente decurtati o ridotti qualora, nella presentazione di un'istanza di variante, manchino i requisiti di attribuzione del relativo punteggio.

10. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente provvedimento si rinvia alle Istruzioni Operative emanate dall'Organismo di Coordinamento e dall'Organismo pagatore competente per la campagna di riferimento.

26_13_1_ADC_AMB ENERPN BRAIT ALBERTO_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Brait Alberto.

La Ditta BRAIT ALBERTO (C.F. BRTLRT84H25C957N), con sede in Via Livel, 106 - 31012 Cappella Maggiore (TV), ha chiesto in data 30/01/2026, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portate (l/s)	Uso specifico
				Max	
Pz1	Pravidomini	Fg. 4 Pcn. 228	Pozzo	12,5	igienico/assimilati trattamenti delle colture agricole

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.

L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 529442 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin Tel. 0434 529436 - Email giovanni.martin@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.

Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal giorno 17/05/2026 al 31/05/2026, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 30/01/2026, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

26_13_1_ADC_AMB ENERPN SOC. AGR. VILLA VIERA SS_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opere di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Soc. agr. Villa Viera Ss.

La Ditta SOC. AGR. VILLA VIERA s.s. (C.F. 05590500269), con sede in Via Cornolera, 20 - 31040 Mansuè

(TV), ha chiesto in data 26/02/2026, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portate (l/s)	Uso specifico
				Max	
Pz1	Pasiano di Pordenone	Fg. 39 Pcn. 48	pozzo 1	22	irriguo agricolo
Pz2	Pasiano di Pordenone	Fg. 39 Pcn. 46	pozzo 2	22	irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.

L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 529442 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, la responsabile dell'istruttoria tecnica è geom. Alessia Canciani Tel. 0434 529448 - Email alessia.canciani@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.

Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal giorno 17/05/2026 al 31/05/2026, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 04/03/2026, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 17 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

26_13_1_ADC_AMB ENERUD AZIENDA AGRICOLA MUCCHIUT ROBERTO_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opere di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Azienda agricola Mucchiut Roberto.

La Ditta AZIENDA AGRICOLA MUCCHIUT ROBERTO (C.F. MCCRR62B20E098S), con sede in via Giacomo Leopardi, 24 - 34071 Cormons (GO), ha chiesto in data 12/01/2026, la concessione per la riattivazione di un pozzo esistente, da utilizzarsi come pozzo principale, in comune di Chiopris-Viscone e il mantenimento di un pozzo, attualmente in uso, da utilizzarsi come pozzo di emergenza, mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portata (l/s)	Uso specifico
				Max	
Pz1	Chiopris-Viscone	Fg. 4 Pcn. 305/23	Pozzo P1 da riattivare	50	irriguo agricolo
Pz2	Chiopris-Viscone	Fg. 4 Pcn. 306/7	Pozzo P2 esistente - emergenza	-	irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno giovedì 18 giugno 2026, con ritrovo alle ore 10:00 presso la sede del Comune di Chiopris-Viscone - 33048 (UD) in Via Roma, 2.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è P. Ind. Andrea Schiffo - Tel. 0432 55 5081 - Email andrea.schiffo@regione.fvg.it, la responsabile dell'istruttoria tecnica è geom. Alessia Visintin - tel. 0481 386363 - Email alessia.visintin@regione.fvg.it e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è Stefano Cassan - Tel 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.

Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal giorno 17/05/2026 al 31/05/2026, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 12/01/2026, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 18 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

26_13_1_ADC_AMB ENERUD BLUENERGY GROUP SPA_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: ditta Bluenergy group Spa.

La Ditta BLUENERGY GROUP S.P.A. (C.F. 02259960306), con sede in Viale Venezia, 430 - 33100 Udine (UD), ha chiesto in data 02/03/2026, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portate (l/s)	
				Max	Uso specifico
Pz1	Udine	Fg. 47 Pcn. 228	PZ1	1,5	irriguo verde ornamentale

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.

L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, la responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. ssa Laura Picotti - Tel 0432 555450 - email laura.picotti@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.

Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal giorno 17/05/2026 al 31/05/2026, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.

ze concorrenti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 04/03/2026, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 16 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

26_13_1_ADC_AMB ENERUD CAMPANER RITA ED ALTRI_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Campaner Rita ed altri.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa del Servizio gestione risorse idriche numero:

4221/GRFVG (PN/IPD/3973/1) del 30/01/2026 è stato concesso alla ditta CAMPANER RITA, con sede in Via Viatta, 33 - 33080 Zoppola (PN) (C.F. CMPRTI51A60H781J), il diritto a derivare acqua pubblica, fino a tutto il 29/01/2066, per una portata di complessivi moduli massimi 0,229 (pari a 22,88 l/s) per uso irriguo agricolo, per una quantità annua di indicativi 1.540 mc, in comune di Fiume Veneto (PN) mediante l'opera di presa localizzata al Fg. 12 Mapp. 52;

4559/GRFVG (UD/IPD/7000/1) del 02/02/2026 è stato concesso alla ditta TUBIFICIO DEL FRIULI S.P.A., con sede in Via Jacopo Linussio, 19 - 33061 Rivignano Teor (UD) (C.F. 02255240307), il diritto a derivare acqua pubblica, fino a tutto il 19/12/2032, per una portata di complessivi moduli massimi 0,0055 (pari a 0,55 l/s) per uso industriale, per una quantità annua di indicativi 10.500 mc, in comune di Rivignano Teor (UD) mediante l'opera di presa localizzata al Fg. 14 Mapp. 809;

11179/GRFVG (PN/IPD/3979/1) del 04/03/2026 è stato concesso alla ditta AZIENDA AGRICOLA BOZ ANGELO, con sede in Via Maggiore di Piavon, 14 - 31046 Oderzo (TV) (C.F. BZONGL68S26F770B), il diritto a derivare acqua pubblica, fino a tutto il 03/03/2066, per una portata di complessivi moduli massimi 0,058 (pari a 5,83 l/s) per uso irriguo agricolo, per una quantità annua di indicativi 4.700 mc, in comune di Pravisdomini (PN) mediante l'opera di presa localizzata al Fg. 4 Mapp. 260;

12109/GRFVG (PN/IPD/3990/1) del 09/03/2026 è stato concesso alla ditta RISERA SOC. AGRICOLA SRL (C.F. 01197430935), con sede in Via Sant'Egidio, 52 - 33074 Fontanafredda (PN), il diritto a derivare acqua pubblica, fino a tutto il 08/03/2066, per una portata di complessivi moduli massimi 0,060 (pari a 6 l/s) per uso irriguo agricolo, per una quantità annua di indicativi 900 mc, in comune di Fontanafredda (PN) mediante l'opera di presa localizzata al Fg. 51 Mapp. 66;

12802/GRFVG (UD/IPD/1227/2 - UD/IPD/3515/3) del 12/03/2026 è stato concesso alla ditta CAFC S.P.A. (C.F. 00158530303), con sede in Viale Palmanova, 192 - 33100 Udine (UD), il diritto a derivare acqua pubblica, fino a tutto il 22/08/2042, per una portata di complessivi moduli massimi 0,065 (pari a 6,5 l/s) per uso acquedottistico, per una quantità annua di indicativi 205.000 mc, in comune di Chiusaforte (UD) mediante prelievo dal Rio Forz (o Vandul) e dall'opera di soccorso sita al Fg. 74 Mapp. 813;

Udine, 18 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

26_13_1_ADC_AMB ENERUD COMUNE DI SEDEGLIANO ED ALTRI_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimenti di riconoscimento di derivazione d'acqua alla ditta Comune di Sedegliano ed altri.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa del Servizio gestione risorse idriche numero:

12799/GRFVG (UD/IPD/3291/2) del 12/03/2026 è stato riconosciuto al COMUNE DI SEDEGLIANO, con sede in Via XXIV Maggio, 2 - 33039 Sedegliano (UD) (C.F. 00484060306) il diritto a continuare a derivare acqua, fino a tutto il 21/06/2054, per una portata di complessivi moduli massimi 0,053 (pari a 5,3 l/s) per uso Irrigazione attrezzature sportive da falda sotterranea in comune di Sedegliano (UD) mediante pozzo presente nel terreno censito al Fg. 30 Pcn. 82;

7846/GRFVG (UD/IPD/6863/2) del 19/02/2026 è stato riconosciuto alla ditta MENEHIN FRANCE-SCA, con sede in Via della Sorgente, 11 - 33050 Torviscosa (UD) (C.F. MNGFNC60P58Z110M) il diritto a derivare acqua, fino a tutto il 18/02/2056, per una portata di complessivi moduli massimi 0,04 (pari a 4 l/s), per uso igienico/assimilati -zootecnico, da falda sotterranea in comune di San Giorgio di Nogaro (UD) mediante pozzo presente nel terreno censito al Fg. 15 Pcn. 107;

8369/GRFVG (GO/IPD/283/2) del 23/02/2026 è stato riconosciuto alla ditta CONTE DARIO, con sede in Via Francesco Petrarca, 24 - 34074 Monfalcone (GO) (C.F. CNTDRA68R25E098S) il diritto a continuare a derivare acqua, fino a tutto il 30.06.2065, per una portata di complessivi moduli massimi 0,300, (pari a 30 l/sec) per uso irrigazione colture, da falda sotterranea in comune di San Canzian d'Isonzo (GO) mediante i due pozzi presenti rispettivamente nel terreno censito al Fg. 6 Pcn. 638 e Fg. 6 Pcn. 636;

7047/GRFVG (PN/IPD/3978/1) del 16/02/2026 è stato riconosciuto alla SOCIETA' AGRICOLA DE PIZZOL S.S., con sede in VIA ISONZO, 22 - 31028 Vazzola (TV) (C.F. 04433430263) il diritto a derivare acqua, fino a tutto il 15/02/2066, per una portata di complessivi moduli massimi 0,105, (pari a 10,5 l/sec) per uso Irrigazione colture, da falda sotterranea in comune di Azzano Decimo (PN) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. 50 Pcn. 119;

7046/GRFVG (PN/IPD/7021/1) del 16/02/2026 è stato riconosciuto alla ditta PIERON - AZIENDA VITIVINICOLA DI MOLARO IVAN, con sede in Via Martina, 12 - 33033 Codroipo (UD) (C.F. MLRVNI71M21C817H) il diritto a derivare acqua, fino a tutto il 15/02/2066, per una portata di complessivi moduli massimi 0,990 (pari a 99 l/sec) per uso irrigazione colture e irrigazione antibrina, da falda sotterranea in comune di Codroipo (UD) mediante pozzo presente nel terreno censito al Fg. 26 Pcn. 1940;

Udine, 17 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

26_13_1_ADC_PATR DEM UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-665/2026-presentato il-03/03/2026
GN-704/2026-presentato il-06/03/2026
GN-725/2026-presentato il-06/03/2026

GN-781/2026-presentato il-12/03/2026
GN-806/2026-presentato il-13/03/2026
GN-808/2026-presentato il-16/03/2026

GN-810/2026-presentato il-16/03/2026
GN-811/2026-presentato il-16/03/2026
GN-846/2026-presentato il-17/03/2026
GN-848/2026-presentato il-17/03/2026
GN-849/2026-presentato il-17/03/2026
GN-850/2026-presentato il-17/03/2026

GN-851/2026-presentato il-17/03/2026
GN-852/2026-presentato il-17/03/2026
GN-855/2026-presentato il-18/03/2026
GN-856/2026-presentato il-18/03/2026
GN-857/2026-presentato il-18/03/2026

26_13_1_ADC_PATR DEM UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-359/2026-presentato il-04/02/2026
GN-521/2026-presentato il-17/02/2026
GN-538/2026-presentato il-18/02/2026
GN-667/2026-presentato il-03/03/2026
GN-685/2026-presentato il-04/03/2026
GN-695/2026-presentato il-05/03/2026
GN-700/2026-presentato il-05/03/2026
GN-730/2026-presentato il-09/03/2026
GN-731/2026-presentato il-09/03/2026
GN-732/2026-presentato il-09/03/2026
GN-734/2026-presentato il-09/03/2026
GN-743/2026-presentato il-10/03/2026
GN-744/2026-presentato il-10/03/2026
GN-747/2026-presentato il-10/03/2026
GN-748/2026-presentato il-10/03/2026
GN-751/2026-presentato il-10/03/2026
GN-752/2026-presentato il-10/03/2026
GN-754/2026-presentato il-10/03/2026
GN-755/2026-presentato il-10/03/2026
GN-764/2026-presentato il-11/03/2026
GN-765/2026-presentato il-11/03/2026

GN-766/2026-presentato il-11/03/2026
GN-773/2026-presentato il-11/03/2026
GN-776/2026-presentato il-12/03/2026
GN-782/2026-presentato il-12/03/2026
GN-783/2026-presentato il-12/03/2026
GN-784/2026-presentato il-12/03/2026
GN-785/2026-presentato il-12/03/2026
GN-794/2026-presentato il-13/03/2026
GN-800/2026-presentato il-13/03/2026
GN-801/2026-presentato il-13/03/2026
GN-802/2026-presentato il-13/03/2026
GN-803/2026-presentato il-13/03/2026
GN-804/2026-presentato il-13/03/2026
GN-823/2026-presentato il-17/03/2026
GN-832/2026-presentato il-17/03/2026
GN-838/2026-presentato il-17/03/2026
GN-839/2026-presentato il-17/03/2026
GN-840/2026-presentato il-17/03/2026
GN-841/2026-presentato il-17/03/2026
GN-842/2026-presentato il-17/03/2026
GN-867/2026-presentato il-18/03/2026

26_13_1_ADC_PATR DEM UTGRAD ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gradisca d'Isonzo

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-136/2026-presentato il-21/01/2026
GN-251/2026-presentato il-02/02/2026
GN-272/2026-presentato il-04/02/2026
GN-281/2026-presentato il-04/02/2026
GN-332/2026-presentato il-10/02/2026
GN-333/2026-presentato il-10/02/2026
GN-370/2026-presentato il-12/02/2026
GN-381/2026-presentato il-12/02/2026

GN-391/2026-presentato il-13/02/2026
GN-406/2026-presentato il-17/02/2026
GN-415/2026-presentato il-18/02/2026
GN-417/2026-presentato il-19/02/2026
GN-436/2026-presentato il-20/02/2026
GN-445/2026-presentato il-24/02/2026
GN-460/2026-presentato il-25/02/2026
GN-480/2026-presentato il-26/02/2026

GN-481/2026-presentato il-26/02/2026
GN-482/2026-presentato il-26/02/2026
GN-483/2026-presentato il-26/02/2026
GN-484/2026-presentato il-26/02/2026
GN-485/2026-presentato il-26/02/2026
GN-487/2026-presentato il-26/02/2026
GN-488/2026-presentato il-26/02/2026
GN-492/2026-presentato il-27/02/2026
GN-493/2026-presentato il-27/02/2026
GN-503/2026-presentato il-27/02/2026
GN-505/2026-presentato il-27/02/2026
GN-506/2026-presentato il-27/02/2026
GN-524/2026-presentato il-03/03/2026
GN-539/2026-presentato il-04/03/2026
GN-545/2026-presentato il-05/03/2026
GN-564/2026-presentato il-06/03/2026
GN-573/2026-presentato il-09/03/2026
GN-574/2026-presentato il-09/03/2026
GN-575/2026-presentato il-09/03/2026
GN-577/2026-presentato il-09/03/2026

GN-579/2026-presentato il-09/03/2026
GN-587/2026-presentato il-10/03/2026
GN-588/2026-presentato il-10/03/2026
GN-589/2026-presentato il-10/03/2026
GN-590/2026-presentato il-10/03/2026
GN-619/2026-presentato il-12/03/2026
GN-620/2026-presentato il-12/03/2026
GN-621/2026-presentato il-12/03/2026
GN-622/2026-presentato il-12/03/2026
GN-623/2026-presentato il-12/03/2026
GN-624/2026-presentato il-12/03/2026
GN-639/2026-presentato il-13/03/2026
GN-640/2026-presentato il-13/03/2026
GN-643/2026-presentato il-13/03/2026
GN-650/2026-presentato il-16/03/2026
GN-652/2026-presentato il-16/03/2026
GN-661/2026-presentato il-16/03/2026
GN-666/2026-presentato il-17/03/2026
GN-679/2026-presentato il-18/03/2026
GN-684/2026-presentato il-19/03/2026

26_13_1_ADC_PATR DEM UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-374/2026-presentato il-23/01/2026
GN-784/2026-presentato il-12/02/2026
GN-824/2026-presentato il-13/02/2026
GN-840/2026-presentato il-16/02/2026
GN-884/2026-presentato il-18/02/2026
GN-890/2026-presentato il-18/02/2026
GN-944/2026-presentato il-23/02/2026
GN-1043/2026-presentato il-26/02/2026
GN-1086/2026-presentato il-02/03/2026
GN-1116/2026-presentato il-02/03/2026
GN-1121/2026-presentato il-03/03/2026
GN-1125/2026-presentato il-03/03/2026
GN-1133/2026-presentato il-03/03/2026
GN-1139/2026-presentato il-03/03/2026
GN-1164/2026-presentato il-04/03/2026
GN-1223/2026-presentato il-06/03/2026
GN-1235/2026-presentato il-09/03/2026
GN-1238/2026-presentato il-09/03/2026
GN-1239/2026-presentato il-09/03/2026
GN-1241/2026-presentato il-09/03/2026
GN-1250/2026-presentato il-09/03/2026
GN-1253/2026-presentato il-09/03/2026
GN-1266/2026-presentato il-10/03/2026

GN-1274/2026-presentato il-10/03/2026
GN-1285/2026-presentato il-10/03/2026
GN-1286/2026-presentato il-10/03/2026
GN-1300/2026-presentato il-11/03/2026
GN-1301/2026-presentato il-11/03/2026
GN-1307/2026-presentato il-11/03/2026
GN-1319/2026-presentato il-11/03/2026
GN-1320/2026-presentato il-11/03/2026
GN-1321/2026-presentato il-11/03/2026
GN-1326/2026-presentato il-12/03/2026
GN-1330/2026-presentato il-12/03/2026
GN-1339/2026-presentato il-12/03/2026
GN-1352/2026-presentato il-12/03/2026
GN-1354/2026-presentato il-12/03/2026
GN-1357/2026-presentato il-13/03/2026
GN-1370/2026-presentato il-13/03/2026
GN-1371/2026-presentato il-13/03/2026
GN-1372/2026-presentato il-13/03/2026
GN-1373/2026-presentato il-13/03/2026
GN-1374/2026-presentato il-13/03/2026
GN-1377/2026-presentato il-16/03/2026
GN-1397/2026-presentato il-16/03/2026
GN-1410/2026-presentato il-16/03/2026

26_13_1_ADC_PATR DEM UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-260/2026-presentato il-20/01/2026
 GN-346/2026-presentato il-22/01/2026
 GN-350/2026-presentato il-22/01/2026
 GN-353/2026-presentato il-22/01/2026
 GN-354/2026-presentato il-22/01/2026
 GN-386/2026-presentato il-23/01/2026
 GN-667/2026-presentato il-05/02/2026
 GN-826/2026-presentato il-13/02/2026
 GN-855/2026-presentato il-17/02/2026
 GN-877/2026-presentato il-18/02/2026
 GN-957/2026-presentato il-23/02/2026
 GN-973/2026-presentato il-23/02/2026
 GN-978/2026-presentato il-24/02/2026
 GN-1048/2026-presentato il-26/02/2026
 GN-1059/2026-presentato il-26/02/2026
 GN-1075/2026-presentato il-27/02/2026
 GN-1202/2026-presentato il-05/03/2026
 GN-1220/2026-presentato il-06/03/2026
 GN-1251/2026-presentato il-09/03/2026
 GN-1260/2026-presentato il-09/03/2026
 GN-1261/2026-presentato il-09/03/2026
 GN-1268/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1269/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1270/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1271/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1272/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1273/2026-presentato il-10/03/2026

GN-1283/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1290/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1291/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1292/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1293/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1294/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1295/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1296/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1297/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1298/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1299/2026-presentato il-10/03/2026
 GN-1323/2026-presentato il-11/03/2026
 GN-1324/2026-presentato il-11/03/2026
 GN-1332/2026-presentato il-12/03/2026
 GN-1333/2026-presentato il-12/03/2026
 GN-1334/2026-presentato il-12/03/2026
 GN-1335/2026-presentato il-12/03/2026
 GN-1336/2026-presentato il-12/03/2026
 GN-1337/2026-presentato il-12/03/2026
 GN-1363/2026-presentato il-13/03/2026
 GN-1364/2026-presentato il-13/03/2026
 GN-1384/2026-presentato il-16/03/2026
 GN-1385/2026-presentato il-16/03/2026
 GN-1387/2026-presentato il-16/03/2026
 GN-1388/2026-presentato il-16/03/2026
 GN-1416/2026-presentato il-16/03/2026
 GN-1418/2026-presentato il-16/03/2026

26_13_1_ADC_PATR DEM UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-460/2023-presentato il-13/01/2023
 GN-497/2023-presentato il-13/01/2023
 GN-498/2023-presentato il-13/01/2023
 GN-714/2023-presentato il-19/01/2023
 GN-722/2023-presentato il-19/01/2023
 GN-723/2023-presentato il-19/01/2023
 GN-963/2023-presentato il-25/01/2023
 GN-1754/2023-presentato il-10/02/2023
 GN-1801/2023-presentato il-14/02/2023
 GN-1802/2023-presentato il-14/02/2023

GN-1817/2023-presentato il-14/02/2023
 GN-8424/2023-presentato il-21/07/2023
 GN-10204/2023-presentato il-11/09/2023
 GN-11351/2023-presentato il-05/10/2023
 GN-11436/2023-presentato il-09/10/2023
 GN-12225/2023-presentato il-25/10/2023
 GN-12226/2023-presentato il-25/10/2023
 GN-13541/2023-presentato il-29/11/2023
 GN-13876/2023-presentato il-05/12/2023
 GN-13877/2023-presentato il-05/12/2023

GN-13968/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13969/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13971/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13972/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13973/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13974/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13975/2023-presentato il-07/12/2023
GN-14057/2023-presentato il-11/12/2023
GN-14058/2023-presentato il-11/12/2023
GN-14059/2023-presentato il-11/12/2023
GN-14106/2023-presentato il-12/12/2023
GN-14107/2023-presentato il-12/12/2023
GN-14294/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14295/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14296/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14299/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14300/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14306/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14401/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14404/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14405/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14408/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14413/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14421/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14424/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14425/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14427/2023-presentato il-19/12/2023
GN-14569/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14577/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14616/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14617/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14621/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14624/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14625/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14639/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14659/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14662/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14663/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14665/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14668/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14670/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14711/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14718/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14864/2023-presentato il-28/12/2023
GN-14865/2023-presentato il-28/12/2023
GN-14867/2023-presentato il-28/12/2023
GN-168/2024-presentato il-08/01/2024
GN-231/2024-presentato il-09/01/2024
GN-296/2024-presentato il-10/01/2024
GN-301/2024-presentato il-10/01/2024
GN-623/2024-presentato il-18/01/2024
GN-790/2024-presentato il-23/01/2024
GN-814/2024-presentato il-24/01/2024
GN-1254/2024-presentato il-02/02/2024
GN-1616/2024-presentato il-13/02/2024
GN-2703/2024-presentato il-08/03/2024
GN-3675/2024-presentato il-04/04/2024
GN-3905/2024-presentato il-09/04/2024
GN-4601/2024-presentato il-30/04/2024
GN-5091/2024-presentato il-14/05/2024
GN-5392/2024-presentato il-20/05/2024

GN-5825/2024-presentato il-31/05/2024
GN-5826/2024-presentato il-31/05/2024
GN-6117/2024-presentato il-06/06/2024
GN-6193/2024-presentato il-10/06/2024
GN-7914/2024-presentato il-16/07/2024
GN-8524/2024-presentato il-29/07/2024
GN-8526/2024-presentato il-29/07/2024
GN-8527/2024-presentato il-29/07/2024
GN-8761/2024-presentato il-01/08/2024
GN-8762/2024-presentato il-01/08/2024
GN-8766/2024-presentato il-01/08/2024
GN-8771/2024-presentato il-01/08/2024
GN-8773/2024-presentato il-01/08/2024
GN-10080/2024-presentato il-13/09/2024
GN-10233/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10238/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10247/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10250/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10255/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10258/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10259/2024-presentato il-18/09/2024
GN-10683/2024-presentato il-01/10/2024
GN-10860/2024-presentato il-07/10/2024
GN-11226/2024-presentato il-14/10/2024
GN-11227/2024-presentato il-14/10/2024
GN-11531/2024-presentato il-21/10/2024
GN-11536/2024-presentato il-21/10/2024
GN-11749/2024-presentato il-24/10/2024
GN-11900/2024-presentato il-29/10/2024
GN-12044/2024-presentato il-31/10/2024
GN-12197/2024-presentato il-06/11/2024
GN-12799/2024-presentato il-19/11/2024
GN-12932/2024-presentato il-21/11/2024
GN-13313/2024-presentato il-02/12/2024
GN-13489/2024-presentato il-05/12/2024
GN-13741/2024-presentato il-11/12/2024
GN-13808/2024-presentato il-12/12/2024
GN-13886/2024-presentato il-13/12/2024
GN-13887/2024-presentato il-13/12/2024
GN-14168/2024-presentato il-19/12/2024
GN-14191/2024-presentato il-19/12/2024
GN-14290/2024-presentato il-20/12/2024
GN-14357/2024-presentato il-23/12/2024
GN-14571/2024-presentato il-30/12/2024
GN-14572/2024-presentato il-30/12/2024
GN-20/2025-presentato il-02/01/2025
GN-158/2025-presentato il-09/01/2025
GN-159/2025-presentato il-09/01/2025
GN-200/2025-presentato il-10/01/2025
GN-585/2025-presentato il-21/01/2025
GN-591/2025-presentato il-22/01/2025
GN-600/2025-presentato il-22/01/2025
GN-707/2025-presentato il-24/01/2025
GN-751/2025-presentato il-27/01/2025
GN-808/2025-presentato il-28/01/2025
GN-809/2025-presentato il-28/01/2025
GN-847/2025-presentato il-29/01/2025
GN-933/2025-presentato il-31/01/2025
GN-934/2025-presentato il-31/01/2025
GN-967/2025-presentato il-31/01/2025
GN-970/2025-presentato il-31/01/2025

GN-971/2025-presentato il-31/01/2025
GN-1116/2025-presentato il-04/02/2025
GN-1242/2025-presentato il-06/02/2025
GN-1692/2025-presentato il-17/02/2025
GN-2475/2025-presentato il-06/03/2025
GN-2635/2025-presentato il-11/03/2025
GN-2692/2025-presentato il-12/03/2025
GN-2854/2025-presentato il-14/03/2025
GN-2855/2025-presentato il-14/03/2025
GN-2981/2025-presentato il-18/03/2025
GN-3186/2025-presentato il-24/03/2025
GN-3379/2025-presentato il-27/03/2025
GN-3406/2025-presentato il-28/03/2025
GN-3447/2025-presentato il-31/03/2025
GN-3480/2025-presentato il-31/03/2025
GN-3481/2025-presentato il-31/03/2025
GN-3636/2025-presentato il-02/04/2025
GN-3637/2025-presentato il-02/04/2025
GN-3638/2025-presentato il-02/04/2025
GN-3639/2025-presentato il-02/04/2025
GN-3676/2025-presentato il-03/04/2025
GN-3677/2025-presentato il-03/04/2025
GN-3681/2025-presentato il-03/04/2025
GN-3682/2025-presentato il-03/04/2025
GN-3686/2025-presentato il-03/04/2025
GN-3708/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3709/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3710/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3711/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3712/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3716/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3717/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3720/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3725/2025-presentato il-04/04/2025
GN-3781/2025-presentato il-07/04/2025
GN-3784/2025-presentato il-07/04/2025
GN-3787/2025-presentato il-07/04/2025
GN-3791/2025-presentato il-07/04/2025
GN-3797/2025-presentato il-07/04/2025
GN-3801/2025-presentato il-07/04/2025
GN-3840/2025-presentato il-08/04/2025
GN-3853/2025-presentato il-08/04/2025
GN-3854/2025-presentato il-08/04/2025
GN-3897/2025-presentato il-09/04/2025
GN-3898/2025-presentato il-09/04/2025
GN-3899/2025-presentato il-09/04/2025
GN-3903/2025-presentato il-09/04/2025
GN-4044/2025-presentato il-14/04/2025
GN-4045/2025-presentato il-14/04/2025
GN-4046/2025-presentato il-14/04/2025
GN-4140/2025-presentato il-16/04/2025
GN-4194/2025-presentato il-16/04/2025
GN-4233/2025-presentato il-17/04/2025
GN-4272/2025-presentato il-18/04/2025
GN-4408/2025-presentato il-23/04/2025
GN-5016/2025-presentato il-13/05/2025
GN-5026/2025-presentato il-13/05/2025
GN-5200/2025-presentato il-15/05/2025
GN-5268/2025-presentato il-16/05/2025
GN-5269/2025-presentato il-16/05/2025
GN-5406/2025-presentato il-20/05/2025

GN-5579/2025-presentato il-22/05/2025
GN-5580/2025-presentato il-22/05/2025
GN-6000/2025-presentato il-04/06/2025
GN-6170/2025-presentato il-06/06/2025
GN-6177/2025-presentato il-06/06/2025
GN-6419/2025-presentato il-12/06/2025
GN-6420/2025-presentato il-12/06/2025
GN-6473/2025-presentato il-13/06/2025
GN-6493/2025-presentato il-16/06/2025
GN-6579/2025-presentato il-17/06/2025
GN-6707/2025-presentato il-19/06/2025
GN-7079/2025-presentato il-27/06/2025
GN-7157/2025-presentato il-30/06/2025
GN-7241/2025-presentato il-01/07/2025
GN-7367/2025-presentato il-03/07/2025
GN-7460/2025-presentato il-04/07/2025
GN-7476/2025-presentato il-07/07/2025
GN-7531/2025-presentato il-08/07/2025
GN-7708/2025-presentato il-11/07/2025
GN-7876/2025-presentato il-16/07/2025
GN-7924/2025-presentato il-17/07/2025
GN-8000/2025-presentato il-18/07/2025
GN-8007/2025-presentato il-18/07/2025
GN-8742/2025-presentato il-01/08/2025
GN-8878/2025-presentato il-05/08/2025
GN-8941/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8942/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8943/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8944/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8945/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8946/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8947/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8948/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8949/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8950/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8953/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8954/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8955/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8957/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8958/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8959/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8960/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8961/2025-presentato il-06/08/2025
GN-8963/2025-presentato il-06/08/2025
GN-9234/2025-presentato il-13/08/2025
GN-9837/2025-presentato il-08/09/2025
GN-11245/2025-presentato il-10/10/2025
GN-11947/2025-presentato il-28/10/2025
GN-11948/2025-presentato il-28/10/2025
GN-11949/2025-presentato il-28/10/2025
GN-12208/2025-presentato il-05/11/2025
GN-12428/2025-presentato il-10/11/2025
GN-12429/2025-presentato il-10/11/2025
GN-13325/2025-presentato il-28/11/2025
GN-13369/2025-presentato il-28/11/2025
GN-13774/2025-presentato il-10/12/2025
GN-14043/2025-presentato il-15/12/2025
GN-14166/2025-presentato il-17/12/2025
GN-14425/2025-presentato il-23/12/2025
GN-14529/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14532/2025-presentato il-24/12/2025

GN-14540/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14541/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14551/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14552/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14554/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14557/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14564/2025-presentato il-24/12/2025
GN-14619/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14629/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14647/2025-presentato il-30/12/2025

GN-14648/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14671/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14672/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14673/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14674/2025-presentato il-30/12/2025
GN-14733/2025-presentato il-31/12/2025
GN-14753/2025-presentato il-31/12/2025
GN-1195/2026-presentato il-03/02/2026
GN-1196/2026-presentato il-03/02/2026

26_13_1_ADC_PATR DEM UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO.DOCX

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-405/2023-presentato il-12/01/2023
GN-426/2023-presentato il-12/01/2023
GN-428/2023-presentato il-12/01/2023
GN-603/2023-presentato il-18/01/2023
GN-613/2023-presentato il-18/01/2023
GN-2380/2023-presentato il-01/03/2023
GN-2394/2023-presentato il-01/03/2023
GN-2395/2023-presentato il-01/03/2023
GN-2995/2023-presentato il-15/03/2023
GN-3003/2023-presentato il-15/03/2023
GN-3244/2023-presentato il-20/03/2023
GN-3463/2023-presentato il-24/03/2023
GN-3639/2023-presentato il-29/03/2023
GN-3676/2023-presentato il-30/03/2023
GN-3770/2023-presentato il-03/04/2023
GN-3984/2023-presentato il-06/04/2023
GN-4527/2023-presentato il-20/04/2023
GN-4571/2023-presentato il-21/04/2023
GN-5105/2023-presentato il-08/05/2023
GN-5328/2023-presentato il-11/05/2023
GN-5506/2023-presentato il-16/05/2023
GN-5808/2023-presentato il-23/05/2023
GN-5918/2023-presentato il-25/05/2023
GN-6456/2023-presentato il-07/06/2023
GN-6627/2023-presentato il-12/06/2023
GN-6840/2023-presentato il-19/06/2023
GN-7070/2023-presentato il-22/06/2023
GN-7559/2023-presentato il-04/07/2023
GN-9514/2023-presentato il-24/08/2023
GN-9515/2023-presentato il-24/08/2023
GN-9517/2023-presentato il-24/08/2023
GN-9520/2023-presentato il-24/08/2023
GN-9522/2023-presentato il-24/08/2023
GN-9964/2023-presentato il-06/09/2023
GN-10213/2023-presentato il-11/09/2023
GN-10262/2023-presentato il-13/09/2023
GN-10281/2023-presentato il-13/09/2023

GN-11020/2023-presentato il-28/09/2023
GN-12894/2023-presentato il-13/11/2023
GN-13691/2023-presentato il-30/11/2023
GN-14945/2023-presentato il-29/12/2023
GN-4918/2024-presentato il-09/05/2024
GN-4922/2024-presentato il-09/05/2024
GN-4971/2024-presentato il-09/05/2024
GN-5086/2024-presentato il-14/05/2024
GN-5479/2024-presentato il-23/05/2024
GN-7728/2024-presentato il-11/07/2024
GN-8445/2024-presentato il-26/07/2024
GN-8482/2024-presentato il-29/07/2024
GN-9567/2024-presentato il-30/08/2024
GN-10401/2024-presentato il-23/09/2024
GN-11126/2024-presentato il-11/10/2024
GN-11351/2024-presentato il-17/10/2024
GN-11542/2024-presentato il-21/10/2024
GN-11664/2024-presentato il-23/10/2024
GN-12749/2024-presentato il-19/11/2024
GN-14238/2024-presentato il-20/12/2024
GN-213/2025-presentato il-10/01/2025
GN-3823/2025-presentato il-08/04/2025
GN-3986/2025-presentato il-11/04/2025
GN-4721/2025-presentato il-05/05/2025
GN-5232/2025-presentato il-16/05/2025
GN-7422/2025-presentato il-04/07/2025
GN-7959/2025-presentato il-17/07/2025
GN-10469/2025-presentato il-24/09/2025
GN-10597/2025-presentato il-26/09/2025
GN-11154/2025-presentato il-09/10/2025
GN-11624/2025-presentato il-21/10/2025
GN-13928/2025-presentato il-12/12/2025
GN-1343/2026-presentato il-05/02/2026
GN-1452/2026-presentato il-09/02/2026
GN-1840/2026-presentato il-17/02/2026
GN-1990/2026-presentato il-20/02/2026



Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

26_13_3_AVV_AZ TERR ATERTS PIANO VENDITA IMMOBILI 1-2026_007.DOC

Azienda territoriale per l'edilizia residenziale di Trieste - Trieste

Piano di vendita 1/2026.

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 20 c. 4 D.P.Reg. 26 ottobre 2016 n. 0208/Pres. e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con provvedimento del Direttore dell'Ater di Trieste n. 52 dd. 16.03.2026 è stato approvato il seguente Piano di vendita 1/2026.

L'ATER di Trieste comunica che intende vendere le 18 unità immobiliari ad uso abitativo di cui all' "elenco alloggi Piano di Vendita 1/2026" pubblicato sul proprio sito web.

Come previsto dagli artt. 20 e 21 del D.P.Reg. 26 ottobre 2016, n. 0208/Pres. FVG (BUR 9/11/2016 n. 45) e successive modificazioni, gli alloggi non sono locati e sono stati inseriti nel piano di vendita sulla base dei criteri previsti dalla norma: perché in stato di degrado e vetustà e necessitanti di rilevanti interventi manutentivi (art. 20 c.1 lett. a) e/o perché situati in stabili a proprietà mista in cui l'Ater non possiede la maggioranza delle quote millesimali (art. 20 c.1 lett. c) e/o perché situati in stabili del tipo da monofamiliare a quadrifamiliare con una vetustà non inferiore a quindici anni (art. 20 c.1 lett. d).

Sul sito web sono pubblicate - per ogni alloggio posto in vendita - una sintetica relazione descrittiva, un'esautiva rappresentazione fotografica e la planimetria catastale.

VISITE ALLOGGI

Sul sito web è inoltre pubblicato il calendario contenente le date e gli orari in cui tutti gli interessati potranno visitare gli alloggi gratuitamente.

Gli interessati che volessero visitare individualmente l'immobile (durata indicativa venti minuti) dovranno presentare richiesta utilizzando l'apposito modulo "richiesta visita individuale" reperibile sul sito ed effettuare contestualmente presso la cassa interna dell'Ater sita all'interno dell'U.R.P. aziendale (piazza Foraggi n. 5/1a, Trieste, orario 9.00 - 12.00 dal lunedì al venerdì) il pagamento dell'importo di Euro 40,00 + IVA. Il richiedente sarà contattato da un tecnico dell'Azienda per telefono o via mail per concordare l'appuntamento. La richiesta e il pagamento devono essere effettuati per ogni singolo immobile si abbia interesse di visitare.

Le visite individuali si potranno effettuare indicativamente lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, e dalle ore 15.00 alle ore 16.15, nonché il martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, fino a due giorni prima della scadenza del termine di presentazione della proposta di acquisto.

Per ragioni organizzative, le richieste di visita individuale dovranno essere presentate almeno dieci giorni prima della scadenza del termine di presentazione della proposta. In mancanza la visita individuale potrà non aver luogo.

PRESENTAZIONE PROPOSTA IRREVOCABILE DI ACQUISTO

Ogni interessato dovrà far pervenire la proposta irrevocabile di acquisto utilizzando il relativo modulo presente sul sito, compilato in ogni sua parte, allegando copia del documento di identità. La proposta dovrà pervenire all'Ater di Trieste entro il termine perentorio dell'8 maggio 2026 ore 12.00 alternativa-mente mediante l'invio a mezzo del servizio postale con raccomandata a/r indirizzata all'Ater di Trieste, piazza dei Foraggi 6, 34139 Trieste o consegnando a mani il plico presso l'ufficio Protocollo dell'Ater di Trieste, con entrata da piazza dei Foraggi n.

5/1a, dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:00. Saranno prese in considerazione le proposte di acquisto pervenute a mezzo del servizio postale anche dopo il termine dell' 8 maggio 2026, purché giunte prima della data prevista per l'apertura pubblica delle buste e solo nel caso in cui riportino la data di spedizione dell' 8 maggio 2026 o anteriore. Rischio spedizione e consegna a carico del mittente.

La busta chiusa, preferibilmente nastrata sui lembi, indirizzata all'Ater di Trieste, piazza dei Foraggi 6, 34139 Trieste, dovrà riportare l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "NON APRIRE - PROPOSTA ACQUISTO IMMOBILE SITO IN interno n..... (C.S...../C.A.....) - PIANO DI VENDITA ATER TRIESTE 1/2026".

L'invio della proposta di acquisto a mezzo mail o a mezzo pec (info@ater.trieste.it - posta.certificata@pec.ater.trieste.it) o in una busta senza osservare le prescrizioni indicate è consentito, ma il proponente rinuncia alla segretezza e rende conoscibile sin da subito il miglior prezzo offerto.

La proposta irrevocabile di acquisto può anche essere presentata indicando i nominativi e relativi dati personali di due o più soggetti diversi qualora essi intendano acquistare l'immobile in comproprietà.

CRITERI DI PRIORITÀ

Secondo quanto stabilito dall'art. 21, comma 4, D.P.Reg. 26 ottobre 2016 n. 0208/Pres., nel caso pervengano più domande di acquisto relative al medesimo alloggio, l'acquirente verrà individuato secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- a) soggetti titolari di domanda inserita nella graduatoria definitiva di edilizia sovvenzionata vigente alla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente Piano di vendita e relativa al Comune del luogo di residenza o di prestazione dell'attività lavorativa corrispondente al luogo in cui è situato l'alloggio posto in vendita, purché il soggetto abbia mantenuto residenza e attività lavorativa dichiarate al momento della presentazione della domanda di edilizia sovvenzionata;
- b) tutte le altre persone fisiche e giuridiche diverse da quelle indicate nella lettera precedente.

MODALITÀ DI REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI ACQUISTO

I soggetti interessati dovranno presentare proposta irrevocabile di acquisto per ogni singolo alloggio posto in vendita utilizzando il modulo "proposta acquisto" reperibile sul sito web dell'ATER di Trieste che dovrà venir compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto.

Nel modulo va indicato l'importo di stima dell'alloggio (riportato nell' "elenco alloggi piano di vendita 1/2026" pubblicato sul sito dell'ATER) nonché l'importo dell'offerta migliorativa, ove di interesse (v. nota). Quest'ultimo verrà preso in considerazione solo in caso pervenissero più proposte di acquisto per lo stesso alloggio, come meglio specificato al successivo paragrafo "APERTURA DELLE BUSTE". Si porta a conoscenza che negli ultimi piani di vendita, su 42 alloggi venduti, 38 sono stati oggetto di offerta migliorativa e soltanto 4 sono stati venduti al prezzo di stima.

Gli importi vanno riportati in cifre ed in lettere. In caso di differenza, verrà preso in considerazione il valore in lettere.

Eventuali offerte ad un prezzo inferiore a quello di stima non saranno accettate.

Il soggetto proponente dovrà inoltre dichiarare la categoria di appartenenza (A oppure B), barrando la casella corrispondente e, in caso di lettera A), indicare il numero di domanda e bando.

Al modulo deve essere allegata copia del documento di identità del/dei proponente/i.

APERTURA DELLE BUSTE

Le buste contenenti le proposte irrevocabili di acquisto saranno aperte in seduta pubblica presso la sede dell'Ater nelle giornate e negli orari che saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito web successivamente alla scadenza del termine dell' 8 maggio 2026.

Nel caso in cui per un determinato alloggio sia pervenuta un'unica proposta di acquisto, lo stesso sarà ceduto al prezzo di stima indicato nell'elenco e riportato nel modulo dell'offerta.

Qualora invece vi siano più proposte di acquisto per il medesimo alloggio, sarà preliminarmente verificata la presenza tra i proponenti di soggetto o di più soggetti appartenenti alla categoria di cui alla lett. A) del precedente paragrafo "Criteri di priorità", con contestuale accertamento del dato dichiarato mediante consultazione della graduatoria. In caso di accertamento positivo, tutte le proposte di acquisto presentate da soggetti appartenenti alla categoria di cui alla lett. B) del già citato paragrafo "Criteri di priorità", non potranno essere prese in considerazione.

In presenza di più proposte di acquisto per il medesimo alloggio, presentate da due o più interessati, appartenenti alla medesima categoria A) o B) sopra indicate, l'immobile sarà venduto al migliore offerente. In caso di parità di migliore offerta all'interno della medesima categoria si procederà con asta al rialzo con le modalità che saranno comunicate.

OBBLIGO DI PAGAMENTO DELLA CAUZIONE

Dopo l'apertura delle offerte, l'unico o il migliore offerente individuato dovrà effettuare il pagamento della cauzione infruttifera dell'importo pari al 3% arrotondato del prezzo di stima, comunque non inferiore ad euro 1.000,00, mediante bonifico bancario, entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. Nel caso in cui il miglior offerente non provvedesse ad effettuare il bonifico nel termine, sarà considerato rinunciario e sarà obbligato a corrispondere, a titolo di risarcimento del danno, un importo pari alla differenza

tra la propria migliore offerta e l'effettivo prezzo di cessione, comunque non inferiore all'importo della cauzione o, in caso di unica offerta, un importo pari alla cauzione.

La cauzione dell'acquirente verrà trattenuta ed imputata al pagamento del prezzo alla stipula del contratto.

PAGAMENTO PREZZO DI CESSIONE E TERMINI CONTRATTUALI

Il proponente, nonché unico o miglior offerente, dovrà pagare ad Ater nei termini che saranno indicati, a titolo di rimborso spese tecniche e diritti di segreteria, l'importo di Euro 750,00 + IVA da corrispondersi presso la cassa interna dell'Ater e contestualmente dovrà indicare il notaio scelto per la stipula del contratto di compravendita.

Il prezzo di cessione dell'immobile dovrà in tutti i casi essere corrisposto in unica soluzione (assegno circolare non trasferibile) alla stipula, che dovrà avvenire, previo provvedimento autorizzatorio del Direttore, entro 3 mesi dalla comunicazione da parte di Ater di accettazione della proposta di acquisto. All'acquirente spettano altresì il pagamento di imposte, tasse ed ogni altro costo di stipula del contratto. In caso di ritardo o di altro inadempimento alle prescrizioni del presente piano di vendita da parte del proponente (ad es. mancata risposta alla convocazione, rinuncia, ecc.), l'Ater potrà scegliere di incassare, a titolo di penale, la cauzione versata o di agire per l'adempimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Nessuna responsabilità, nemmeno da ritardo, potrà comunque essere imputata ad Ater per la presenza di problematiche di natura tecnica, giuridiche o di fatto, preesistenti o sopravvenute, anche se irrimediabilmente ostative alla stipula del contratto di compravendita. In tali casi e nei casi di forza maggiore, decorsi 6 mesi dalla comunicazione dell'accettazione della proposta irrevocabile di acquisto, il proponente potrà rinunciare alla domanda e chiedere la restituzione della cauzione, salvo diverso accordo delle parti. Gli effetti traslativi e qualsiasi obbligo correlato dell'Ater sorgeranno solo con la stipula del contratto di compravendita, che sarà rogato presso la sede dell'Ater. In particolare, la consegna delle chiavi non potrà in nessun caso avvenire prima del rogito. Eventuali sopralluoghi precedenti alla stipula, diversi da quello necessario alla concessione di un mutuo bancario, potranno essere accordati ad esclusiva discrezione di Ater, compatibilmente con l'attività degli uffici, previo pagamento dell'importo di euro 40,00 + i.v.a..

L'offerente dovrà rendersi parte acquirente nel contratto di compravendita, senza diritto di indicare terzi in luogo suo. In caso di comunione legale di beni l'indicazione dei due soggetti acquirenti nel contratto di compravendita è sempre consentita. Sarà parimenti consentito l'acquisto in comproprietà da parte di un soggetto proponente appartenente alla cat. B) con altro soggetto che non abbia sottoscritto la proposta originaria, nei casi di convivenza anche di fatto, previa specifica comunicazione motivata in tal senso. Salvo quanto sopra, l'eventuale aspirante cointestatario di un soggetto appartenente alla cat. A) dovrà necessariamente far parte del nucleo familiare indicato nella domanda di inserimento in graduatoria di edilizia sovvenzionata. In tutti questi casi di acquisto in comproprietà, il proponente originario dovrà acquistare una quota pari ad almeno il 50% del bene immobile.

Lo stesso soggetto, se appartenente alla cat. B), può acquistare più alloggi compresi nel piano di vendita. Se appartenente alla cat. A), può presentare più proposte irrevocabili di acquisto, ma qualora dovesse risultare unico o migliore offerente per più di un alloggio, dovrà sceglierne uno da acquistare e per gli altri alloggi sarà considerato rinunciatario, con le conseguenze già specificate al paragrafo "obbligo di pagamento della cauzione".

Qualora il promissario acquirente sia una persona giuridica soggetto i.v.a., ATER si riserva la facoltà di optare per l'applicazione dell'i.v.a. sull'operazione di compravendita in luogo dell'ordinaria imposta di registro.

Gli immobili vengono ceduti (in proprietà o in proprietà superficiale - via Forlanini 93 e 123) a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, come visti e piaciuti, unitamente alle loro eventuali pertinenze quali cantine o soffitte, terrazze, quote parti comuni o aree in diritto esclusivo, senza obbligo, da parte del venditore, di opere di sistemazione o di miglioria, né del rilascio dei certificati di conformità degli impianti anche energetici; il compratore dovrà dichiarare di accettare gli immobili ed eventuali pertinenze con tutte le servitù attive e passive e nello stato, modo e condizione in cui si trovano, senza alcuna garanzia nemmeno per i vizi occulti. Eventuali difformità edilizie, se non ostative alla compravendita, dovranno essere regolarizzate dalla parte acquirente, se ostative starà in capo all'Ater l'attività di demolizione/ricostruzione minima necessaria per consentire la stipula ed il relativo costo dovrà essere anticipato e sostenuto dall'acquirente. Le opere necessarie all'ottenimento dell'agibilità non sono in alcun caso considerate ostative alla compravendita.

In espressa deroga a quanto previsto dall'art. 1755 c.c., non verrà corrisposta alcuna provvigione per qualsivoglia attività di mediazione da chiunque effettuata.

Gli interessati all'acquisto che avessero debiti di qualsivoglia natura e specie (ad es. canoni e accessori di locazione, spese di gestione e amministrazione, quote b e c, spese legali, ecc.) nei confronti dell'ATER di Trieste, dovranno regolarizzare la propria posizione ai fini della stipula del contratto di compravendita; in mancanza di regolarizzazione nel termine fissato, ATER potrà rifiutarsi di cedere l'immobile e potrà

incamerare la cauzione, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

I dati comunicati dagli offerenti, ai fini della partecipazione alla procedura, saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con le cautele previste dalla normativa in materia vigente, nell'ambito e per le finalità della procedura stessa. Si invita a prendere visione dell'informativa sulla privacy sul sito dell'Ater, ovvero presso la sede della medesima.

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme di cui alla L.R. FVG 14/2019, 1/2016 e al D.P.Reg. 26 ottobre 2016 n. 0208/Pres., con riferimento particolare all'alienazione degli alloggi di edilizia sovvenzionata.

Eventuali informazioni di carattere tecnico, nei limiti dei dati disponibili ed a titolo puramente indicativo, potranno essere richieste al tel. 040/3999317 tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, nonché il lunedì e il mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.15. Analogamente le indicazioni di carattere amministrativo potranno essere richieste al tel. 040/3999-556, 213, 422.

SPESE ED ONERI PARTI COMUNI

Qualora Ater abbia già in carico l'amministrazione e gestione in via forfetaria e non secondo le norme civilistiche dello stabile in cui l'alloggio è inserito, gli acquirenti, come da clausola contrattuale, saranno tenuti fino alla nomina di altro amministratore a corrispondere all'Ater le quote del costo dei servizi (acconto e conguaglio) e di quelle forfetarie relative a spese generali di amministrazione e manutenzione (attualmente pari ad Euro 7,69 vano/mese + iva), nella misura e secondo le modalità ed i termini periodicamente indicati dall'Azienda. Il vano virtuale è calcolato dividendo la superficie interna dell'alloggio per 14.

CLAUSOLA PER GLI IMMOBILI PRIVI DI AGIBILITÀ

Alcuni degli alloggi indicati nell'elenco sono privi di agibilità. Ater al riguardo non presta comunque alcuna garanzia e nel contratto saranno previste precise clausole volte a rendere edotto l'acquirente della mancanza del requisito, delle relative conseguenze e ad esonerare l'ente da ogni responsabilità. L'immobile viene venduto in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 1477 c.c. e alla sua consolidata interpretazione giurisprudenziale e comunque ad ogni altra norma richiamabile in riferimento all'obbligo gravante sul venditore di garantire l'agibilità dell'immobile. Si sottolinea in particolare come l'assenza di agibilità potrebbe incidere sulla possibilità di ottenimento del mutuo da parte di alcuni istituti bancari. Sarà onere del promissario acquirente garantire il buon esito dell'operazione.

CLAUSOLA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASSISTITI O MENO DA AGEVOLAZIONI FISCALI

Per gli interventi di manutenzione straordinaria assistiti o meno da agevolazioni fiscali, gli eventuali costi, già deliberati da assemblea condominiale alla data di approvazione del presente bando, restano a carico di ATER. Nel caso in cui per gli interventi in questione o per nuovi interventi si deliberassero ulteriori costi gravanti sul condomino ATER prima della stipula del contratto, rimane in facoltà di ATER, se l'offerente rifiuta di accollarseli, ritirare l'immobile dalla vendita, restituendo cauzione e spese tecniche, senza interessi, indennizzi o danni. Successivamente alla vendita, costi, nuovi o ulteriori rispetto a quelli già determinati in assemblea, gravanti sui condomini, ancorché conseguenti a lavorazioni in precedenza deliberate, saranno a carico dell'acquirente, assumendosi il medesimo ogni onere e rischio conseguente all'intervento. L'acquirente ha comunque l'obbligo di prestare la propria collaborazione, ove richiesta, per consentire l'esecuzione di eventuali opere in corso di esecuzione.

In espressa deroga al principio generale di trasmissione all'acquirente, le eventuali detrazioni fiscali conseguenti alle lavorazioni il cui pagamento è a carico di ATER, rimangono a favore di ATER e non si trasmettono alla parte acquirente.

Trieste, 18 marzo 2026

IL DIRIGENTE:
avv. Bruno Peinkhofer

Comune di Bicinicco (UD)

Avviso di adozione della variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale, del Rapporto ambientale e della Sintesi non tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Al SENSI e per gli effetti dell'art. 63 septies, co. 6, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che il Comune di Bicinicco, con deliberazione consiliare n. 2 del 13 marzo 2026, esecutiva, ha adottato la variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale, di conformazione al Piano paesaggistico regionale. La variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso l'Ufficio tecnico comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data della presente pubblicazione, affinché chiunque possa prenderne visione.

La predetta deliberazione e i relativi elaborati progettuali sono pubblicati alla sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web istituzionale www.comune.bicinicco.ud.it e depositati presso gli uffici comunali. Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente in sede di approvazione.

Si rende noto inoltre che, ai sensi dell'art. 14, co. 2, del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., entro il termine di quarantacinque giorni consecutivi dalla pubblicazione del presente avviso chiunque può prendere visione del "Rapporto ambientale", della "Sintesi non tecnica" e presentare proprie osservazioni. Le osservazioni devono essere trasmesse, specificando nell'oggetto la dicitura "OSSERVAZIONI VAS VARIANTE N. 19 AL PRGC", con una delle seguenti modalità: tramite posta cartacea o consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bicinicco - Via Palmanova n. 12; tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.bicinicco@certgov.fvg.it.

Bicinicco, 20 marzo 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
geom. Patrizia Bergagna

26_13_3_AVV_COM CODROIPO 13 PIANO RECUPERO CODROIPO EST_017.DOC

Comune di Codroipo (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 13 al Piano di recupero di iniziativa pubblica del centro storico - isolati di zona omogenea A - 2^a fase (Codroipo Est).

IL TITOLARE DI P.O.

Al SENSI e per gli effetti della L.R. 05/2007 e D.P.R. 86/Pres del 20.03.2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale in seduta pubblica n. 49 del 11.03.2024, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 13 al Piano di recupero di iniziativa pubblica del centro storico - isolati di zona omogenea A - 2^a fase (Codroipo Est) interessante immobili in via Canale II e per la realizzazione di un parcheggio pubblico nell'area dell'ex caserma dei Carabinieri.

Ai sensi dell'art. 25 c.2 della L.R. 5/2007 la Delibera della Giunta Comunale in seduta pubblica con i relativi elaborati progettuali sarà depositata presso l'Ufficio Urbanistica in P.tta Marconi n.3 per la durata di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R., affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

Codroipo, 20 marzo 2026

IL TITOLARE DI P.O. DELL'AREA URBANISTICA,
EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE:
geom. Ivan Cignola

26_13_3_AVV_COM CORDENONS 49 PRGC_006.DOCX

Comune di Cordenons (PN)

Avviso di adozione della variante n.49 al Piano regolatore generale comunale.

Si rende noto, ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 05/2007 e ss.mm.ii., che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 16-12-2025, è stata adottata la variante 49 al Piano regolatore generale comunale e recepimento della variante 1 al Piano comunale di settore della grande distribuzione

Si avvisa che la documentazione inerente la variante n. 49 al Piano regolatore generale comunale, è depositata e consultabile al link: <https://servizionline.comune.cordenons.pn.it/c093017/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTIRnMkE5TTo-H>, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque ne possa prenderne visione.

Entro tale periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico potranno presentare opposizioni.

Cordenons, 18 marzo 2026

LA RESPONSABILE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE
DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA:
arch. Angelina Capasso

26_13_3_AVV_COM POVOLETTO 48 PRGC_011.DOC

Comune di Povoletto (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 48 al PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA ED URBANISTICA

VISTE la LR. 5/2007, e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che con deliberazione consiliare n. 11 del 19/03/2026, è stata approvata la Variante n. 48 al Piano Regolatore Generale Comunale;

Che, ai sensi dell'art. 63 sexies comma 7 della L.R. 5/2007, la Variante n. 48 al P.R.G.C., entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'avviso di approvazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Tiziana Bossi

26_13_3_AVV_COM POVOLETTO 49 PRGC_009.DOC

Comune di Povoletto (UD)

Avviso di approvazione della variante al Piano attuativo comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Cecutti Stefano e Silvano Società semplice agricola e della conseguente variante al Piano regolatore generale comunale n. 49.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA ED URBANISTICA

VISTE la LR. 5/2007, e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che con deliberazione consiliare n. 12 del 19/03/2026, sono stati approvati la variante al Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Cecutti Stefano e Silvano Società Semplice Agricola e la conseguente variante al Piano Regolatore Generale Comunale n. 49;

Che, ai sensi della L.R. 5/2007, la variante al Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Cecutti Stefano e Silvano Società Semplice Agricola e la conseguente variante al Piano Re-

golatore Generale Comunale n. 49, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Tiziana Bossi

26_13_3_AVV_COM POVOLETTO 50 PRGC_010.DOC

Comune di Povoletto (UD)

Avviso di approvazione della variante al Piano attuativo comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Azienda agricola Flebus Alessandro e Muradore Ilenia Ss. e della conseguente variante al Piano regolatore generale comunale n. 50.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA ED URBANISTICA

VISTE la LR. 5/2007, e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che con deliberazione consiliare n. 13 del 19/03/2026, sono stati approvati la variante al Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Azienda Agricola Flebus Alessandro e Muradore Ilenia S.S. e la conseguente variante al Piano Regolatore Generale Comunale n. 50;

Che, ai sensi della L.R. 5/2007, la variante al Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata proposta dalla ditta Azienda Agricola Flebus Alessandro e Muradore Ilenia S.S. e la conseguente variante al Piano Regolatore Generale Comunale n. 50, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Tiziana Bossi

26_13_3_AVV_COM RONCHIS 44 PRGC_019

Comune di Ronchis (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 44 al vigente PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

AI SENSI e per gli effetti dell'art.63 sexies della L.R. 22.02.2007, n.5 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n.4 del 12.03.2026, dichiarata esecutiva, è stata approvata la Variante n.44 al vigente Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC).

Per quanto disposto dal co.7 dell'art.63 sexies della L.R. 22.02.2027, n.5 e s.m.i., la Variante entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso.

Ronchis, 23 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
dott. David Pitta

26_13_3_AVV_COM ROVEREDO IN PIANO PAC GARIBALDI 67 A_014.DOC

Comune di Roveredo in Piano (PN)

Avviso di approvazione del PAC d'iniziativa privata denominato "Garibaldi 67/A", ai sensi della LR n. 5/2007, art. 25, comma 1, e successive modifiche.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Al SENSI e per gli effetti dell'art. 25, L.R. n. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 16/03/2026 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il PAC d'iniziativa privata denominato "Garibaldi 67/A", ai sensi dell'art. 25, c.1, L.R. n. 5/2007 e successive modifiche.

Dell'approvazione viene dato avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Roveredo in Piano, 20 marzo 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA
EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE:
arch. Domenico Zingaro

26_13_3_AVV_COM SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA PROG VIA DEL SILE_022

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)

Avviso di avvio Conferenza di servizi decisoria semplificata e in modalità asincrona, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 14-bis della legge n. 241/90 per approvazione del Progetto di fattibilità tecnico-economica, per localizzazione dell'opera e per avvio delle procedure espropriative relativi all'intervento "Messa in sicurezza e valorizzazione di viabilità comunale in via del Sile" - CUP: E15F23000070006.

IL RESPONSABILE**RENDE NOTO**

che si indice una Conferenza dei Servizi decisoria, in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi del combinato disposto e per gli effetti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e all'articolo 14-bis legge n. 241/1990 e s.m.i. per l'acquisizione di pareri, intese, concerti, nulla osta e altri atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle diverse Amministrazioni, ai fini dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e della contestuale variante urbanistica puntuale n. 46 al PRGC dell'intervento "Messa in sicurezza e valorizzazione di viabilità comunale in Via del Sile - CUP: E15F23000070006.

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica, unitamente alla variante urbanistica puntuale n. 46 al PRGC, è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di San Giorgio della Richinvelda al seguente link:

<https://comune.sangiorgiodellarichinvelda.pn.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2562806-progetti-opere-pubbliche/contenuti/3549777-messa-sicurezza-valorizzazione-viabilita-comunale>

Ai sensi dell'articolo 10 comma 6 ter L.R. n. 19/2009 e s.m.i. il presente avviso, unitamente agli elaborati del progetto di fattibilità tecnico-economica e della contestuale variante urbanistica puntuale n. 46 al PRGC, viene depositato presso l'Ufficio tecnico dell'Area Servizi tecnici e manutentivi per la durata di 30 (trenta) giorni a far data dalla pubblicazione di questo avviso sul presente Bollettino Ufficiale della Regione (BUR).

Entro il termine di 30 (trenta) giorni a far data dalla pubblicazione del suddetto avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, chiunque potrà prendere visione del progetto e presentare le eventuali osservazioni. Entro il termine per la conclusione della conferenza di servizi i soggetti partecipanti i cui strumenti urbanistici devono essere variati esprimeranno la propria posizione tenendo conto delle osservazioni presentate. L'Amministrazione comunale procedente adotterà la determinazione motivata di conclusione della conferenza di servizi, di cui all'art. 38, comma 10 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., attraverso la quale sarà dato riscontro del prevalente interesse pubblico alla realizzazione delle opere, dei pareri pervenuti e delle osservazioni presentate, formulando eventuali prescrizioni.

San Giorgio della Richinvelda, 23 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI TECNICI:
arch. Carlo Zilli

26_13_3_AVV_COM TALMASSONS 47 PRGC_001.DOC

Comune di Talmassons (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante puntuale n. 47 al PRGC (di livello comunale).

IL RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

VISTA la L.R. n. 6 del 29/04/2019;

VISTO l'art. 63 sexies, comma 2 della L.R. n. 05 del 23/02/2007;

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 03.03.2026, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante puntuale n. 47 al PRGC e relativa procedura V.A.S., secondo le procedure previste dall'art. 63 sexies, comma 2 della L.R. n. 05 del 23/02/2007.

Il progetto di variante, viene depositato presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

Talmassons, 17 marzo 2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI TECNICI
EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA:
dott. Pietro Del Zotto

26_13_3_AVV_COM TRIESTE CONC DEM SANTA CROCE PCN 1065_018

Comune di Trieste

Avviso di pubblicazione dell'istanza presentata ai sensi dell'art. 36 del Codice della navigazione per il rilascio di nuova concessione demaniale marittima per finalità turistico ricreativa per uso privato, in esecuzione della determina n. 941 del 17 marzo 2026 - 10/2025-23/1-37/4(1046) PG 2026/65294.

Richiamate la LR 22/2006 e la LR 10/2017 il Comune rende noto che è stata assunta al protocollo dell'Ente n. PG 29814 dd. 06.02.2026 istanza per il rilascio di una nuova concessione demaniale marittima per finalità turistico ricreativa per uso privato.

L'area richiesta consiste :

1) in uno scivolo a mare in struttura di calcestruzzo e pietra arenaria di alaggio natanti ricoverati nell'attiguo vano seminterrato pertinente l'edificio eretto sulla p.c.n. 1065/1 del C.C. di Santa Croce e in alcune piazzole, della superficie complessiva di mq. 53,70.

2) in una piazzola in calcestruzzo e pietra arenaria antistante un varco pedonale dell'area pertinenziale all'edificio, per mq. 10,10.

3) nella posa di corpo morto in calcestruzzo con relativa boa di segnalazione ed ancoraggio natanti in uso alla medesima proprietà posta a circa 50 ml. dalla p.c.n. 1065/1.

4) nella piazzola con relativa scala di collegamento alla proprietà dei richiedenti per complessivi mq. 27,10.

5) nella battaglia per complessivi mq. 138 posta parallelamente alla p.c.n. 1065/1 e piazzola con profondità massima di ml. 5,00 da usufruire come spiaggia pertinenziale al predetto edificio residenziale.

La concessione avrà validità di anni 6. Sull'area in concessione non sono consentite attività di tipo commerciale.

Ritenuto opportuno di corso alla pubblicazione del presente avviso finalizzato alla verifica della sussistenza di eventuali ulteriori domande in concorrenza/manifestazioni d'interesse per l'area in oggetto, come sopra indicato

DISPONE

1. La pubblicazione dell'avviso relativo all'istanza in premessa citata: sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
2. all'Albo pretorio del Comune di Trieste per la durata di 30 (trenta) giorni, consultabile sul sito informatico del Comune stesso;
3. sul sito informatico del Comune di Trieste in Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi - Manifestazioni di Interesse;

INVITA

eventuali controinteressati a presentare osservazioni, opposizioni ovvero istanze concorrenti di concessioni che dovranno tutte pervenire all'Ufficio Accettazione Atti del Comune di Trieste, anche tramite invio all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Trieste: comune.trieste@certgov.fvg.it, entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dall'ultima data tra la data di affissione all'Albo e la data di pubblicazione sul BUR del presente provvedimento/avviso, con l'avvertenza che, trascorso inutilmente il termine stabilito, si darà corso alle pratiche inerenti la nuova richiesta di concessione. In caso di istanze concorrenti si procederà ad avviare una procedura comparativa/selettiva tra l'originario istante e i concorrenti.

Procedura: il procedimento si articola in due fasi:

- la prima costituita dal presente avviso pubblico finalizzato all'individuazione nel mercato degli eventuali soggetti interessati; in questa fase NON è richiesta la presentazione di offerte o deposito di cauzioni.
- La seconda fase è eventuale, consta di una procedura selettiva tra coloro che avranno manifestato l'interesse a partecipare e il primo istante ai quali sarà richiesto di presentare un'offerta economica secondo le modalità stabilite in una lettera di invito a loro indirizzata. L'offerta economica sarà esclusivamente al rialzo rispetto al canone demaniale.

Con l'aggiudicatario dell'eventuale procedura selettiva, o con l'istante qualora non vi siano manifestazioni di interesse da parte di altri soggetti, sarà stipulata una concessione dell'area demaniale marittima sopra individuata per la durata di 6 anni, con finalità turistico ricreativa per uso privato.

LA RESPONSABILE DI P.O.:
dott.ssa Michela Indrio

26_13_3_AVV_SANTA BARBARA SRL PAS MARTIGNACCO BIS_020

Santa Barbara Srl - Milano

Avviso di deposito autorizzazione, ottenuta relativa alla dichiarazione di Procedura abilitativa semplificata per gli impianti di produzione di energia, alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8 d.lgs. 190/2024 (l'art. 6 del D.Lgs. 28/2011 e successive modifiche ed integrazioni) - PAS GEN-GEN-2026-0000026-A-A del 5 gennaio 2026 avente ad oggetto "Autorizzazione alla costruzione di un "Impianto fotovoltaico su discarica cessata e delle relative opere di trasporto e cessione dell'energia prodotta. Denominazione impianto - PVD001 Martignacco bis (UD) - Potenza nominale 0.345 MWp".

IL PROPONENTE

Fabio Paccapelo, in qualità di legale rappresentante della ditta Santa Barbara S.r.l. con sede in Via Lanzone 31, 20123 Milano (MI).

VISTO l'art. 6 del D.lgs. 28/2011 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia, che il titolo abilitativo relativo all'intervento descritto di seguito si è perfezionato senza prescrizioni per effetto del decorso dei termini previsti dalla procedura abilitativa semplificata (PAS), dopo deposito avvenuto in data 05

gennaio 2026 con PROT. GEN-GEN-2026-0000026. Tale perfezionamento si è verificato, a seguito di interlocuzioni formali con i responsabili del procedimento, e a seguito del fatto che nessun ente abbia espresso alcuna determinazione in merito, entro i 30 giorni previsti dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 d.lgs. 190/2024, comma 6, d.lgs. 190/2024.

È autorizzata, quindi, la realizzazione e l'esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica da fonte fotovoltaica, di potenza pari a 0,345 MWp, di proprietà di Santa Barbara S.r.l., sito nel Comune di Martignacco (UD), presso il catasto terreni, Mappali 169, 170 e 257 del foglio 10, comprensivo delle opere di connessione alla rete elettrica, come validate in data 20/03/2026 da e-distribuzione - Divisione Infrastrutture e Reti, Codice Rintracciabilità: 483953838.

Ai sensi dell'art. 6 comma 7-bis del D.Lgs. 28/2011, la dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata viene pubblicata sul BUR affinché chiunque possa prenderne visione.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE:
Fabio Paccapelo

26_13_3_AVV_TEMICA SRL PAS PORCIA_004.DOC

Temica Srl - Vasto (CH)

Power solutions - WHF 01 Srl, via Augusto Righi n. 2, 37135 Verona (VR) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) per la realizzazione e l'esercizio di un impianto fotovoltaico di potenza complessiva nominale di 7.407,01 kWp, di cui 5.568,42 kWp su copertura esistente e 1.838,59 kWp su nuove pensiline in acciaio e per le relative opere connesse, sito nel complesso industriale di proprietà della Società Electrolux Italia Spa sito in via Lino Zanussi, 24 a Porcia (PN).

Il sottoscritto Arch. Roberto Sforzini, in qualità di progettista dell'impianto fotovoltaico in oggetto, incaricato dalla POWER SOLUTIONS - WHF 01 S.r.l.

RENDE NOTO

- che la pratica Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) - Pratica Edilizia n. 25/071, prot. n. 0026964 del 30/10/2025, con proponente POWER SOLUTIONS - WHF 01 S.r.l. con sede in Via Augusto Righi n. 2 - 37135 Verona (VR), CF/P.IVA: omissis/04698130236, per l'autorizzazione alla realizzazione ed esercizio di un impianto fotovoltaico di potenza complessiva nominale di 7.407,01 kWp di cui 5.568,42 kWp su copertura esistente e 1.838,59 kWp su nuove pensiline in acciaio e per le relative opere connesse, sito nel complesso industriale di proprietà della Società Electrolux Italia SPA sito in Via Lino Zanussi, 24 a Porcia (PN), si è conclusa con DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N° 48/2026 del 17/03/2026, del P.O. Servizi Territoriali e Suap del Comune di Porcia (PN).
- Che tutta la documentazione relativa alla pratica in oggetto, si trova disponibile presso l'ufficio competente - P.O. Servizi Territoriali e Suap del comune di Porcia (PN) per la durata di trenta giorni effettivi, a far data di pubblicazione sul presente BUR.

Verona, 18 marzo 2026

IL PROGETTISTA:
arch. Roberto Sforzini

26_13_3_AVV_VIENNA ENERGY RISORSE RINNOVABILI SRL PAS SAN QUIRINO_008.DOC

Vienna Energy risorse rinnovabili Srl - Bolzano

Avviso di avvenuto perfezionamento della Procedura abilitativa semplificata (PAS), ai sensi del DLgs. n. 28/2011, relativa alla realizzazione di un impianto fotovoltaico a terra della potenza nominale di 11.995,15 kWp, comprensivo delle opere di con-

nessione alla rete elettrica e infrastrutture accessorie, da realizzare nel Comune di San Quirino (PN).

Il sottoscritto Daniel Penasa, in qualità di legale rappresentante della Vienna Energy Risorse Rinnovabili S.r.l., avente sede legale in Via Cassa di Risparmio 18, 39100 Bolzano, C.F. e P.IVA 03200020216, PEC vienna.energy@legalmail.it.

RENDE NOTO

che in data 15/01/2024, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 28/2011 ratione temporis vigente, è stata presentata al Comune di San Quirino (PN) la Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) (prott. nn. 449, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465 e 466, Pr. Ed. n. 024/003), con successive integrazioni, e che il perfezionamento della stessa è avvenuto in data 23/07/2025. La PAS ha come oggetto la realizzazione e l'esercizio, da parte della Vienna Energy Risorse Rinnovabili S.r.l., di un nuovo impianto fotovoltaico a terra, in area avente destinazione urbanistica "Zona omogenea E - Sottozona E5", di potenza nominale di 11.995,15 kWp e, da parte di e-Distribuzione S.p.A, delle relative opere di connessione alla rete elettrica, da ubicarsi a San Quirino (PN) in via Maniago, s.n.c., in aree catastalmente identificate al foglio 31, mappali 15, 16, 51, 59, 60, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 79, 82, 104, 124, 129 e 130 (impianto di produzione) e foglio 31 mappale 51, foglio 30 mappale 285, foglio 20 mappale 519, 518, 516 e 242 (opere di connessione). Tutta la documentazione inerente al procedimento PAS è a disposizione presso l'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune di San Quirino (PN).

Bolzano, 19 marzo 2026

IL LEGALE RAPPRESENTANTE:
Daniel Penasa

26_13_3_CNC_ARCS BANDO 2 PODOLOGO_0_INTESTAZIONE_026.DOCX

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Podologo da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

In attuazione alla determinazione del direttore sostituto SC Gestione Risorse Umane n.235 del 23/03/2026, esecutivo ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n.2 posti di:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari
Profilo professionale del ruolo sanitario
Professioni sanitarie della riabilitazione
PODOLOGO

da assegnare agli enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) per conto degli enti del servizio sanitario del Friuli-Venezia Giulia e darà luogo a n.2 graduatorie, distinte per ciascuno degli enti sottoindicati:

ENTI	POSTI
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	1
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	1
	2

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'opzione vincolante e non modificabile per uno degli enti sopra indicati.

All' ARCS, oltre l'indizione del bando e la pubblicazione, compete:

- la gestione delle domande,
- l'organizzazione e lo svolgimento delle prove selettive,
- l'approvazione delle n. 2 graduatorie di merito,
- l'applicazione delle riserve e delle preferenze in relazione ai posti a concorso,
- l'approvazione delle n. 2 graduatorie dei vincitori e idonei,
- la trasmissione delle stesse - e relativi atti rilevanti - agli enti di cui sopra.

Al singolo ente compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei in relazione alla graduatoria di riferimento, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato, e quelli subordinati all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis del D. Lgs.n.165/2001.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE PER SINGOLA GRADUATORIA

Le riserve sono applicate:

- nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 comma 3 del DPR n.220/2001,
- nell'ordine sotto riportato in base alla normativa vigente,
- nell'ordine sottoindicato anche in relazione ai concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti:
 - a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i. fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24/06/2019 del DFP in merito alle categorie protette. In materia di collocamento mirato è prevista l'iscrizione nello specifico elenco presso i centri per l'impiego, alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva nei termini di cui alla normativa citata. La verifica per i vincitori sarà effettuata in sede di approvazione delle graduatorie;
 - b) ai sensi degli artt.1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare di cui al D. Lgs.n.66/2010 e s.m.i..
Con il presente concorso per tutti gli enti a bando si determina una frazione di riserva di posto a favore delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.
 - c) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito - art.18 comma 4 del D.Lgs.n.40 del 06/03/2017 e s.m.i..
Con il presente concorso per tutti gli enti a bando si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.

Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che intendono far valere il diritto, dovranno compilare la sezione dedicata nella domanda on line.

I candidati che non dichiarano l'eventuale diritto in sede di presentazione della domanda on line non potranno usufruire della riserva neppure in caso di scorrimento della graduatoria.

In applicazione dell'art.18 comma 2 del DPR n.220/2001, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art.5 del DPR n.487/1994 e s.m.i..

In riferimento allo specifico art.6 del DPR n.487/1994 e s.m.i., rubricato "*Equilibrio di genere*" si riporta la percentuale di rappresentatività di genere rilevata al 31/12/2025 in relazione ai singoli enti e al profilo a selezione.

La preferenza viene applicata in favore del genere meno rappresentato solo nei casi in cui vi sia un differenziale tra i generi superiore al 30%. Gli enti, alla data di riferimento, non disponevano di personale nel profilo a bando:

ENTI	FEMMINE	MASCHI	TOTALE %	APPLICABILE
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	-	-	-	--
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	-	-	-	--

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art.4 della L. n.1320/1939) salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - a) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - b) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - c) che siano familiari, del titolare che beneficia dello status di protezione internazionale, non comunitari, presenti sul territorio nazionale e che individualmente non hanno diritto allo status citato (art.22, comma 2, del D. Lgs.n.251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, a pena di esclusione, secondo le "Istruzioni operative", riportate in fondo al presente bando, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui agli stessi punti.

2. Idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione. L'accertamento – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'ente che provvede all'assunzione, prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art.41, comma 2-bis del D. Lgs.n.81 del 09/04/2008 e s.m.i..
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini di cui ai punti 1a., 1b. e 1c. lettera a) devono essere in possesso dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza.
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione 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 penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art.3 del DPR n.313 del 14/11/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

5. Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

In relazione ai precedenti punti 2,3 e 4 il candidato deve dichiarare l'eventuale conoscenza in merito all'avvio di eventuali procedimenti.

La partecipazione ai concorsi non è soggetta ai limiti di età così come previsto dall'art.3 comma 6 della L. n.127 del 15/05/1997. Si precisa tuttavia che la durata del rapporto di lavoro non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

È richiesta una conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla commissione esaminatrice in sede di colloquio.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Unitamente ai suddetti requisiti generali, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. laurea appartenente alla classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione (L/SNT2 di cui al D.M. n. 270/2004 e SNT/02 del DM 509/1999) abilitante all'esercizio della professione di podologo,

ovvero, in alternativa:

diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento e riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario di cui sopra ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi (DM 27/07/2000),

ovvero, in alternativa:

titolo equiparati ai suddetti titoli abilitante all'esercizio della professione di podologo,

ovvero, in alternativa:

pari titolo di studio conseguito all'estero. Lo stesso dovrà essere riconosciuto in Italia secondo la normativa vigente; un tanto vale quale autorizzazione ad esercitare in Italia la professione in oggetto. Informazioni relative al riconoscimento del titolo professionale a selezione non conseguito in Italia, sono disponibili al link ministeriale: <https://www.salute.gov.it/new/it/tema/riconoscimento-qualifiche-professioni-sanitarie/>.

L'ARCS ammette con riserva i candidati in possesso del titolo estero dando atto che, in relazione alla valutazione, gli stessi conservano la propria posizione in graduatoria fino al decreto di riconoscimento in Italia. L'esclusione dalla procedura interviene:

- in presenza di un provvedimento di diniego al riconoscimento del titolo professionale estero,
- qualora il provvedimento di riconoscimento ponga la condizione del superamento delle misure compensative,
- nel caso in cui il candidato non documenti, entro il termine fissato con nota dell'ARCS, l'avvenuta spedizione agli organi competenti della richiesta tesa ad ottenere il riconoscimento in Italia del titolo professionale estero.

2. Iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a selezione.

L'iscrizione al corrispondente albo estero consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti di cui agli articoli 2 e 3, con le eccezioni sopra riportate, devono essere posseduti dal candidato, oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura stessa ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

4. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI CONTENUTI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta esclusivamente tramite **procedura telematica** quando disponibile sul sito ARCS: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

La domanda deve essere inviata entro il 30[^] giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4[^] serie speciale “Concorsi ed esami”.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro prosegue oltre a tale data).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

4.1 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4.2 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

In sede di presentazione della domanda on line il candidato dovrà:

- specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,
- conseguentemente allegare:
 1. il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (sezione: Riserve/Preferenze),
 2. apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento o altro) eventuali:
 - sussidi necessari,
 - tempi aggiuntivi necessari.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.P.R. n. 445/2000, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, l'invalidità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

4.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A completamento dell'iscrizione va allegato:

a) obbligatoriamente:

- copia di valido documento di riconoscimento;
- documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto 1 dell'articolo 2;
- il titolo conseguito all'estero, valido quale requisito di ammissione, e l'eventuale documentazione di riconoscimento specificata all'articolo 3;

b) qualora ricorrano le condizioni, pena la non considerazione/valutazione:

- per il candidato affetto da disabilità: adeguata certificazione medica, rilasciata da commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art.20 della L. n. 104 del 5/2/1992 e s.m.i.,
- per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.): adeguata certificazione medica, rilasciata dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica. I candidati dovranno, altresì, fare esplicita richiesta nella piattaforma della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza.
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva,
- provvedimenti di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- pubblicazioni edite a stampa;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli.

5. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali comunicazioni, variazioni - di domicilio, recapito o indirizzo e-mail - , che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a podologo2026@arcs.sanita.fvg.it. L'ARCS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 15,00 in nessun caso rimborsabile. Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase d'iscrizione al concorso on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

Alla selezione saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti previsti nel bando, che presentano domanda di partecipazione rispettando la procedura e il termine indicato.

L'Amministrazione potrà ammettere con riserva i candidati qualora le verifiche richiedano una fase istruttoria la cui tempistica non sia compatibile con l'urgenza della selezione. La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito dell'ARCS assume valore di notifica.

L'esclusione sarà motivata e notificata all'interessato.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del direttore generale dell'ARCS secondo quanto previsto nel DPR n.220/2001 e dal "Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia" adottato con decreto del D.G. di ARCS n.197 del 19/09/2024.

Inoltre, ai fini del celere svolgimento della sola prova orale, l'ARCS si riserva di valutare la costituzione di sottocommissioni per singoli o più enti.

In relazione al punto precedente la suddivisione delle attività sarà specificata nei verbali.

9. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal DPR n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

- 1) la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;
 - b) 70 punti per le prove d'esame.
- 2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per la prova scritta;
 - b) 20 punti per la prova pratica;
 - c) 20 punti per la prova orale.
- 3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti 15
b) titoli accademici, di studio	massimo punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto DPR.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati ammessi alla prova orale, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

10. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE ALLE PROVE

Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente elencata nel calendario di convocazione.

11. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'ARCS si riserva la facoltà di effettuare la preselezione in relazione alle singole graduatorie, un tanto in accordo con gli enti e ai sensi dell'art.3, comma 4 del DPR 220/2001. L'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

L'eventuale preselezione consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare conoscenza e competenza nelle materie oggetto di concorso e la cultura generale.

Il giorno della preselezione i candidati saranno informati circa le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

I candidati che non si presentano il giorno, all'ora e nella sede stabilita per lo svolgimento della preselezione saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La preselezione non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'Interno.

Il diario, la sede di espletamento e il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta per singola graduatoria saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web dell'ARCS, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito per singola graduatoria.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.

L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito di ARCS nella pagina dedicata al concorso.

Il candidato che supera la prova preselettiva è convocato alla prova scritta con le modalità previste al successivo punto 13 del presente bando.

12. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

SCRITTA

Svolgimento di un tema o quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o a completamento, relativamente alle competenze specifiche del podologo a cui competono le funzioni e le attività previste dal DM n.666 del 14/09/1994 e, in particolare, sui seguenti argomenti:

- conduzione dell'esame obiettivo del piede e valutazione funzionale,
- terapia e riabilitazione nelle patologie cutanee, ungueali, osteo-articolari e muscolari del piede diabetico,
- valutazione e trattamento riabilitativo del piede diabetico.

PRATICA

La prova pratica consisterà nell'esecuzione e/o utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti, simulazione di interventi e/o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale ricercata. Tale prova potrà essere effettuata con le modalità di cui alla prova scritta.

ORALE

Colloquio:

- vertente sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica,
- teso a verificare la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. La commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

In relazione alle prove scritta e pratica l'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

13. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove - scritta, pratica e orale - non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.

La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, nella pagina dedicata alla procedura all'interno della sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.

L'ARCS si riserva altresì di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza.

14. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).

È escluso dalla graduatoria per singolo ente il candidato che non abbia conseguito almeno la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

15. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, DICHIARAZIONE DEI VINCITORI E DEGLI IDONEI

La commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni nominate in relazione alle singole graduatorie di cui in premessa.

La commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, formula le graduatorie di merito per singolo ente, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze così come riportato al punto 1 del presente bando.

Le graduatorie di merito vengono quindi trasmesse dalla commissione alla direzione dell'ARCS che, tenuto conto delle riserve di cui al punto 1, approva con propri decreti le graduatorie dei vincitori e degli idonei per singolo ente.

Le graduatorie sono pubblicate nella pagina dedicata al concorso nel sito dell'ARCS.

Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei sono trasmesse agli enti di riferimento per gli adempimenti conseguenti.

16. UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei vengono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci nei termini previsti dalla normativa vigente.

Le stesse sono destinate alla copertura dei posti per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità delle medesime, risultino disponibili presso i singoli enti di riferimento.

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche dagli altri enti del servizio sanitario regionale o altre pubbliche amministrazioni; un tanto ai sensi dell'art.9 della L. n.3/2003 e previo accordo tra l'ente e l'amministrazione interessata. In entrambi i casi la rinuncia all'assunzione proposta non comporterà la decadenza dalla graduatoria di riferimento. Per tali finalità i dati forniti dai candidati saranno trasmessi all'amministrazione interessata.

17. CONFERIMENTO DI POSTI

L'ente di destinazione, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del DPR n.445/2001 e s.m.i., provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro nei termini di cui al vigente CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Si precisa che è facoltà dell'ente di assegnazione inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

Ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura, delle valutazioni nonché dei benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci a seguito adozione di specifico provvedimento. A seconda delle fasi concorsuali o di assunzione, l'ARCS o l'ente di riferimento darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

18. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego il candidato che:

- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile,
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previste dal CCNL relativo al personale del comparto sanità vigente,
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'ente di assegnazione.

19. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova secondo la disciplina contrattuale vigente nel tempo.

20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento), si informano gli aspiranti che il trattamento dei dati personali da essi forniti avviene nei termini di cui all'informativa allegata.

21. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia, per quanto compatibili del DPR. n.220 del 27/03/2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m.i..

Il bando inoltre fa riferimento, per quanto applicabili, a:

- DPR. 09/05/1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i., per le parti espressamente richiamate dal DPR 220/2001;
- L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- D. Lgs. n.502 del 30/12/1992 relativamente al riordino della disciplina in materia sanitaria, e s.m.i.;
- L. n. 251 del 10/08/2000 ad oggetto “Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica.” e s.m.i.;
- DPR. n. 445 del 28/12/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.M. del 29/3/2001, recante l'individuazione delle figure professionali afferenti alle professioni sanitarie, ai sensi dell'art. 6, c. 1, della L. n. 251/2000;
- D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., e in particolare agli art.7, 34-bis, 35, 38, 57;
- D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 ad oggetto “Codice dell'amministrazione digitale.” e s.m.i. e in particolare l'art. 12 che prevede che la P.A. debba utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i privati per realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e non discriminazione, nonché per conseguire l'effettivo riconoscimento dei diritti di cui al medesimo decreto;
- DPR n.445 del 28/12/2000 e l'art.15, comma 1, della L. n.183 del 12/11/2011 e relative modifiche ed integrazioni in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs 30/06/2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato ed integrato con D. Lgs.101 del 10/08/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- D. Lgs 09/04/2008 n.81 “Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- CCNL del comparto sanità vigente.

Viene applicato il “Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia” adottato con decreto del D.G. dell'ARCS n.197 del 19/09/2024.

22. DISPOSIZIONI FINALI

L'ARCS si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, revocare sospendere la procedura in qualunque momento - qualora ricorrerono motivi legittimi, particolari ragioni di pubblico interesse, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, variazione delle esigenze organizzative - o di non darvi corso, in tutto o in parte senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli-Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

INFORMAZIONI

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale “Presentazione domanda on line”, potranno utilizzare il menù “**assistenza**”. Le istanze: saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede. Il bando è reperibile sul sito <https://arcs.sanita.fvg.it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
SC GESTIONE RISORSE UMANE:
Laura Mandelli

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI PODOLOGO DA ASSEGNARE
AGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA**

PER PARTECIPARE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi> sezione "CONCORSI". L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet sopra indicato, sezione "Concorsi" - pagina dedicata alla presente procedura,
 - Cliccare su "*Presentazione domanda on line*".
- L'accesso è consentito:
1. con l'identità digitale: SPID o CIE,
 2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della Carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "*Selezioni*", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
 - Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare.
 - Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
 - Iniziare dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*".
 - Cliccare il tasto "*Compila*" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "Conferma ed invio".
- **ATTENZIONE:** per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto "*Aggiungi allegato*", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on line*" colonna a sinistra) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
 - Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su "*Conferma ed invio*".
 - **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
 - Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione:

- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza indicato,
- documentazione allegata ma non dichiarata nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste nel bando,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù *"Richiedi assistenza"* sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel *"MANUALE ISTRUZIONI"* (portale *"Presentazione domanda on line"* colonna a sinistra).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2. ISCRIZIONE ON LINE.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

Informativa ai sensi dell'art. 13

Reg. UE 679/2016 - GDPR

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Le diamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - ARCS, con sede legale in Via Pozzuolo 330, 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, e-mail direzione.generale@arcs.sanita.fvg.it , pec arcs@certsanita.fvg.it		
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, ha provveduto a nominare il DPO/RPD, contattabile all'indirizzo e-mail rpdp@arcs.sanita.fvg.it		
  	TIPOLOGIA DI DATI Per dato personale si intende “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”. I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato. I dati personali che verranno trattati per le finalità sotto indicate sono dati comuni ex art.4 GDPR (es. dati anagrafici, dati di contatto, CV, ...), categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR (es. dati relativi a disabilità, origine etnica, ...) e dati relativi a reati e condanne penali ex art. 10 GDPR.		
 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	 LICEITA' DEL TRATTAMENTO	 PERIODO DI CONSERVAZIONE DATI	NATURA DEL CONFERIMENTO
FINALITA' 1: valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.
FINALITA' 2: espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

	DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati di natura personale forniti saranno comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento (art. 28 del Reg. UE 679/2016) e/o in qualità di persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati a: - Società informatiche, per l'attività di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; - Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker; - Aziende Sanitarie, altre PP.AA. per l'attività di gestione aspetti giuslavoristici, per l'attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri; - Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08, per la gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. I Dati potranno essere altresì trattati da soggetti autonomi titolari del trattamento e legittimati a conoscerli. I soggetti che possono venire a conoscenza dei Dati quali autonomi titolari del trattamento appartengono alle seguenti categorie: istituzioni pubbliche, consulenti legali.
	TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo rpd@arcs.sanita.fvg.it. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo www.garanteprivacy.it).
	MODIFICHE INFORMATIVA Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy.

26_13_3_CNC_ARCS BANDO 3 INGEGNERI_0_INTESTAZIONE_003.DOCX

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore tecnico professionale da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

In attuazione alla determinazione del direttore della SC Gestione Risorse Umane n. 217 del 17/03/2026, esecutivo ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari
Profilo professionale del ruolo tecnico
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE

Il concorso è finalizzato alla ricerca d'ingegneri civili/architetti - o aventi titolo equipollente, equiparato, equivalente come precisato nell'articolo 2.1 - da assegnare agli enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) per conto degli enti del servizio sanitario del Friuli-Venezia Giulia e darà luogo a n.2 graduatorie ossia:

ENTI	POSTI
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	1
Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute	2
	3

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'opzione vincolante e non modificabile per uno degli enti sopra indicati.

All'ARCS, oltre l'indizione e pubblicazione del bando, compete:

- la gestione delle domande,
- l'organizzazione e lo svolgimento delle prove selettive,
- l'approvazione delle 2 graduatorie di merito,
- l'applicazione delle riserve e delle preferenze in relazione ai posti a concorso,
- l'approvazione delle 2 graduatorie dei vincitori e idonei,
- la trasmissione degli atti di competenza all'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale.

Al singolo ente compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei in relazione alla graduatoria di riferimento, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato, e quelli subordinati all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis del D. Lgs.n.165/2001.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE PER SINGOLA GRADUATORIA

Le riserve sono applicate:

- nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 comma 3 del DPR n.220/2001,
- nell'ordine sotto riportato in base alla normativa vigente,
- nell'ordine sottoindicato anche in relazione ai concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti:
 - a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i. fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24/06/2019 del DFP in merito alle categorie protette. In materia di collocamento mirato è prevista l'iscrizione nello specifico elenco presso i centri per l'impiego, alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva nei termini di cui alla normativa citata. La verifica per i vincitori sarà effettuata in sede di approvazione delle graduatorie;
 - b) ai sensi degli artt.1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare di cui al D.L.vo n.66/2010 e s.m.i.. In relazione all'indizione del concorso, con il presente bando:
 - per l'ARCS, essendosi determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità è riservato n.1 posto. Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente alla categoria in argomento, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria,

- per l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale si determina una frazione di riserva di posto a favore delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi;
- c) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito - art.18 comma 4 del D.Lgs.n.40 del 06/03/2017 e s.m.i.. In relazione all'indizione del concorso, con il presente bando, per ogni ente interessato si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.

Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che intendono far valere il diritto, dovranno compilare la sezione dedicata nella domanda on line.

I candidati che non dichiarano l'eventuale diritto in sede di presentazione della domanda on line non potranno usufruire della riserva neppure in caso di scorrimento della graduatoria.

In applicazione dell'art.18 comma 2 del DPR n.220/2001, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art.5 del DPR n.487/1994 e s.m.i..

In riferimento allo specifico art.6 del DPR n.487/1994 e s.m.i., rubricato "*Equilibrio di genere*" si riporta la percentuale di rappresentatività di genere rilevata al 31/12/2024 in relazione ai singoli enti e al profilo a selezione.

La preferenza viene applicata in favore del genere meno rappresentato solo nei casi in cui vi sia un differenziale tra i generi superiore al 30%, ovvero:

ENTI	FEMMINE	MASCHI	TOTALE %	APPLICABILE
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	27,778%	72,222%	100	al genere femminile
Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute	87,500	12,500	100	al genere maschile

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art.4 della L. n.1320/1939) salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - a) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - b) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - c) che siano familiari, del titolare che beneficia dello status di protezione internazionale, non comunitari, presenti sul territorio nazionale e che individualmente non hanno diritto allo status citato (art.22, comma 2, del D. Lgs.n.251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, a pena di esclusione, secondo le "Istruzioni operative", riportate in fondo al presente bando, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui agli stessi punti.
2. Idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione. L'accertamento – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'ente che provvede all'assunzione, prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art.41, comma 2-bis del D. Lgs.n.81 del 09/04/2008 e s.m.i..
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini di cui ai punti 1a., 1b. e 1c. lettera a) devono essere in possesso dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza.

4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione 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 penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art.3 del DPR n.313 del 14/11/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

5. Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

In relazione ai precedenti punti 2,3 e 4 il candidato deve dichiarare l'eventuale conoscenza in merito all'avvio di eventuali procedimenti.

La partecipazione ai concorsi non è soggetta ai limiti di età così come previsto dall'art.3 comma 6 della L. n.127 del 15/05/1997. Si precisa tuttavia che la durata del rapporto di lavoro non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

È richiesta una conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla commissione esaminatrice in sede di colloquio.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

In aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

*	DIPLOMI UNIVERSITARI – L 341/1990
	EDILIZIA
	INGEGNERIA EDILE
	INGEGNERIA DELLE INFRASTRUTTURE
	INGEGNERIA DELLE STRUTTURE
	INGEGNERIA ELETTRICA
	INGEGNERIA ENERGETICA
	INGEGNERIA MECCANICA
	INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E DELLE RISORSE

ai sensi del D.l. 11/11/2011, in relazione ai sopra elencati, sono comprese le relative equiparazioni con le lauree delle classi DM 509/1999 e lauree delle classi DM 270/2004;

*	DIPLOMI UNIVERSITARI – DPR 162/1982
	RILEVAMENTO E RAPPRESENTAZIONE DEI BENI
	ARCHITETTONICI
	TOPOGrafo ESPERTO

ai sensi del D.l. 11/11/2011, in relazione ai titoli sopra elencati, sono comprese le relative equiparazioni con le lauree delle classi DM 509/1999 e lauree delle classi DM 270/2004;

- * in relazione ai titoli elencati sono comprese le equiparazioni tra le classi delle lauree DM 509/1999 e DM 270/2004 come da D.l. 09/07/2009;

* LAUREE MAGISTRALI - DM 270/2004
LM-3 ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO
LM-4 ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA
LM-23 INGEGNERIA CIVILE
LM-24 INGEGNERIA DEI SISTEMI EDILIZI
LM-26 INGEGNERIA DELLA SICUREZZA
LM-28 INGEGNERIA ELETTRICA
LM-33 INGEGNERIA MECCANICA
LM-35 INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO

ai sensi del D.L. 09/07/2009, in relazione ai sopra elencati, sono considerati equiparati i corrispondenti diplomi dell'ordinamento previgente al DM 509/199 e le lauree delle corrispondenti classi DM 509/1999. Ai sensi dell'art. 2 del D.L. 9/7/2009, qualora il diploma di laurea (DL), conseguito in base all'ordinamento previgente al DM 509/1999, trovi corrispondenza con più classi di lauree magistrali indicate nel bando concorsuale e appartenenti all'ordinamento di cui al DM 270/2004, sarà compito dell'ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare, a chi ne faccia richiesta, un certificato che attesti a quale singola classe di laurea, di cui al DM 270/2004, sia equiparato il diploma di laurea posseduto;

* sono comprese le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento a cui fa riferimento il bando - anche in relazione alle equiparazioni;

* in alternativa ai titoli sopra elencati potrà essere fatto valere pari titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto in Italia. Il candidato, qualora in sede di presentazione della domanda on line non abbia già ottenuto il riconoscimento, dovrà documentare il titolo estero.

L'ARCS ammette con riserva i candidati in possesso di titolo estero dando atto che, in relazione al superamento dell'eventuale colloquio, gli stessi conservano la propria posizione in graduatoria fino alla validità della stessa ma non possono essere contattati per eventuali assunzioni sino a che non interviene anche il riconoscimento del titolo.

S'invita a consultare l'art.38 del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i., il DPR n.189/2009 e s.m.i., l'art.12 della L. n.29/2006 e s.m.i..

Informazioni relative alle equipollenze sono reperibili al link ministeriale: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>

I requisiti di cui agli articoli 2 e 3, con le eccezioni sopra riportate, devono essere posseduti dal candidato, oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura stessa ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

4. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI CONTENUTI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta esclusivamente tramite **procedura telematica** quando disponibile sul sito ARCS: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

La domanda deve essere inviata entro il 30^a giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami".

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro prosegue oltre a tale data).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

4.1 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4.2 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

In sede di presentazione della domanda on line il candidato dovrà:

- specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,
- conseguentemente allegare:
 1. il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (sezione: Riserve/Preferenze),
 2. apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento o altro) eventuali:
 - sussidi necessari,
 - tempi aggiuntivi necessari.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.P.R. n. 445/2000, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, l'invalidità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

4.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A completamento dell'iscrizione va allegato:

- a) obbligatoriamente:
 - copia di valido documento di riconoscimento;
 - documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto 1 dell'articolo 2;
 - il titolo conseguito all'estero, valido quale requisito di ammissione, e l'eventuale documentazione di riconoscimento specificata all'articolo 3;
- b) qualora ricorrano le condizioni, pena la non considerazione/valutazione:
 - per il candidato affetto da disabilità: adeguata certificazione medica, rilasciata da commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante lo stato di disabilità che

indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art.20 della L. n. 104 del 5/2/1992 e s.m.i.,

- per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.): adeguata certificazione medica, rilasciata dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica. I candidati dovranno, altresì, fare esplicita richiesta nella piattaforma della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza.
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva,
- provvedimenti di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- pubblicazioni edite a stampa;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli.

5. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali comunicazioni, variazioni - di domicilio, recapito o indirizzo e-mail - , che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a ctpingciv2026@arcs.sanita.fvg.it. L'ARCS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 15,00 in nessun caso rimborsabile. Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase d'iscrizione al concorso on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

Alla selezione saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti previsti nel bando, che presentano domanda di partecipazione rispettando la procedura e il termine indicato.

L'Amministrazione potrà ammettere con riserva i candidati qualora le verifiche richiedano una fase istruttoria la cui tempistica non sia compatibile con l'urgenza della selezione. La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito dell'ARCS assume valore di notifica.

L'esclusione sarà motivata e notificata all'interessato.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del direttore generale dell'ARCS secondo quanto previsto nel DPR n.220/2001 e dal "Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia" adottato con decreto del D.G. di ARCS n.197 del 19/09/2024.

Inoltre, ai fini del celere svolgimento della sola prova orale, l'ARCS si riserva di valutare la costituzione di sottocommissioni per singoli o più enti.

In relazione al punto precedente la suddivisione delle attività sarà specificata nei verbali.

9. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal DPR n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

- 1) la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;
 - b) 70 punti per le prove d'esame.
- 2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per la prova scritta;
 - b) 20 punti per la prova pratica;
 - c) 20 punti per la prova orale.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	punti 15
b) titoli accademici, di studio	punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3
d) curriculum formativo e professionale	punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto DPR.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati ammessi alla prova orale, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

10. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE ALLE PROVE

Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente elencata nel calendario di convocazione.

11. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'ARCS si riserva la facoltà di effettuare la preselezione in relazione alle singole graduatorie, un tanto in accordo con gli enti e ai sensi dell'art.3, comma 4 del DPR 220/2001. L'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

L'eventuale preselezione consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare conoscenza e competenza nelle materie oggetto di concorso e la cultura generale.

Il giorno della preselezione i candidati saranno informati circa le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

I candidati che non si presentano il giorno, all'ora e nella sede stabilita per lo svolgimento della preselezione saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La preselezione non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'Interno.

Il diario, la sede di espletamento e il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta per singola graduatoria saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web dell'ARCS, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito per singola graduatoria.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.

L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito di ARCS nella pagina dedicata al concorso.

Il candidato che supera la prova preselettiva è convocato alla prova scritta con le modalità previste al successivo punto 13 del presente bando.

12. PROVE D'ESAME

A titolo esemplificativo le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- contratti pubblici,
- edilizia ospedaliera e sanitaria,
- sicurezza sismica,
- prevenzione incendi,
- superamento/eliminazione delle barriere architettoniche,
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento ai cantieri temporanei o mobili,

- accreditamento istituzionale,
- programmazione nazionale e regionale degli investimenti in sanità,
- procedimenti abilitativi/autorizzativi relativi a interventi di competenza di una PA,
- nozioni di Building Information Modeling.

PROVA SCRITTA

Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti - a risposta multipla e/o sintetica e/o a completamento - in relazione alle materie indicate in premessa attinenti al profilo/posti a concorso.

PROVA PRATICA

La prova pratica consisterà nella verifica di casi pratici mediante la simulazione/descrizione di un progetto e/o di una planimetria attinente alle materie indicate in premessa.

PROVA ORALE

1. Colloquio:

- finalizzato ad accertare le conoscenze sulle materie indicate in premessa nonché l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che sarà chiamato a svolgere;
- finalizzato altresì a verificare le conoscenze base in materia di:
 - organizzazione del Sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n.27 del 17/12/2018 e L.R. n.22 del 12/12/2019,
 - disciplina del rapporto di lavoro del personale del servizio sanitario nazionale,
 - procedimenti amministrativi.

2. Colloquio teso a verificare la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. La commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

In relazione alle prove scritte e pratiche l'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

13. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove - scritte, pratiche e orali - non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.

La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, nella pagina dedicata alla procedura all'interno della sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratiche e orali senza ulteriore convocazione a domicilio.

L'ARCS si riserva altresì di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza.

14. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).

È escluso dalla graduatoria per singolo ente il candidato che non abbia conseguito almeno la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

15. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, DICHIARAZIONE DEI VINCITORI E DEGLI IDONEI

La commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni nominate in relazione alle singole graduatorie di cui in premessa.

La commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, formula le graduatorie di merito per singolo ente, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze così come riportato al punto 1 del presente bando.

Le graduatorie di merito vengono quindi trasmesse dalla commissione alla direzione dell'ARCS che, tenuto conto delle riserve di cui al punto 1, approva con propri decreti le graduatorie dei vincitori e degli idonei per singolo ente.

Le graduatorie sono pubblicate nella pagina dedicata al concorso nel sito dell'ARCS.

Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei sono trasmesse agli enti di riferimento per gli adempimenti conseguenti.

16. UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei vengono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci nei termini previsti dalla normativa vigente.

Le stesse sono destinate alla copertura dei posti per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità delle medesime, risultino disponibili presso i singoli enti di riferimento.

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche dagli altri enti del servizio sanitario regionale o altre pubbliche amministrazioni; un tanto ai sensi dell'art.9 della L. n.3/2003 e previo accordo tra l'ente e l'amministrazione interessata. In entrambi i casi la rinuncia all'assunzione proposta non comporterà la decadenza dalla graduatoria di riferimento. Per tali finalità i dati forniti dai candidati saranno trasmessi all'amministrazione interessata.

17. CONFERIMENTO DI POSTI

L'ente di destinazione, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del DPR n.445/2001 e s.m.i., provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro nei termini di cui al vigente CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Si precisa che è facoltà dell'ente di assegnazione inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

Ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura, delle valutazioni nonché dei benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci a seguito adozione di specifico provvedimento. A seconda delle fasi concorsuali o di assunzione, l'ARCS o l'ente di riferimento darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

18. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego il candidato che:

- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile,
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previste dal CCNL relativo al personale del comparto sanità vigente,
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'ente di assegnazione.

19. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova secondo la disciplina contrattuale vigente nel tempo.

20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento), si informano gli aspiranti che il trattamento dei dati personali da essi forniti avviene nei termini di cui all'informativa allegata.

21. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia, per quanto compatibili del DPR. n.220 del 27/03/2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m.i..

Il bando inoltre fa riferimento, per quanto applicabili, a:

- DPR. 09/05/1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i., per le parti espressamente richiamate dal DPR 220/2001;
- L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- DPR. n. 445 del 28/12/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., e in particolare agli art.7, 34-bis, 35, 38, 57;
- D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale." e s.m.i. e in particolare l'art. 12 che prevede che la P.A. debba utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i privati per realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e non discriminazione, nonché per conseguire l'effettivo riconoscimento dei diritti di cui al medesimo decreto;
- DPR n.445 del 28/12/2000 e l'art.15, comma 1, della L. n.183 del 12/11/2011 e relative modifiche ed integrazioni in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato ed integrato con D. Lgs.101 del 10/08/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- D. Lgs 09/04/2008 n.81 "Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- CCNL del comparto sanità vigente.

Viene applicato il "Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia" adottato con decreto del D.G. dell'ARCS n.197 del 19/09/2024.

22. DISPOSIZIONI FINALI

L'ARCS si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, revocare sospendere la procedura in qualunque momento - qualora ricorrerono motivi legittimi, particolari ragioni di pubblico interesse, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, variazione delle esigenze organizzative - o di non darvi corso, in tutto o in parte senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli-Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

INFORMAZIONI

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale "Presentazione domanda on line", potranno utilizzare il menù "**assistenza**". Le istanze: saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede. Il bando è reperibile sul sito <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
SC GESTIONE RISORSE UMANE:
Laura Mandelli

ISTRUZIONI OPERATIVE**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 3 POSTI DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE DA ASSEGNARE
AGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

PER PARTECIPARE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi> sezione "CONCORSI". L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet sopra indicato, sezione "Concorsi" - pagina dedicata alla presente procedura,
- Cliccare su "*Presentazione domanda on line*".
L'accesso è consentito:
 1. con l'identità digitale: SPID o CIE,
 2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della Carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "*Selezioni*", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*".
- Cliccare il tasto "*Compila*" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE: per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto "*Aggiungi allegato*", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on line*" colonna a sinistra) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
- Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione:

- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza indicato,
- documentazione allegata ma non dichiarata nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste nel bando,

- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù *"Richiedi assistenza"* sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "MANUALE ISTRUZIONI" (portale *"Presentazione domanda on line"* colonna a sinistra).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2. ISCRIZIONE ON LINE.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

Informativa ai sensi dell'art. 13

Reg. UE 679/2016 - GDPR

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Le diamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - ARCS, con sede legale in Via Pozzuolo 330, 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, e-mail direzione.generale@arcs.sanita.fvg.it , pec arcs@certsanita.fvg.it		
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, ha provveduto a nominare il DPO/RPD, contattabile all'indirizzo e-mail rpdp@arcs.sanita.fvg.it		
  	TIPOLOGIA DI DATI Per dato personale si intende “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”. I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato. I dati personali che verranno trattati per le finalità sotto indicate sono dati comuni ex art.4 GDPR (es. dati anagrafici, dati di contatto, CV, ...), categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR (es. dati relativi a disabilità, origine etnica, ...) e dati relativi a reati e condanne penali ex art. 10 GDPR.		
 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	 LICEITA' DEL TRATTAMENTO	 PERIODO DI CONSERVAZIONE DATI	NATURA DEL CONFERIMENTO
FINALITA' 1: valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.
FINALITA' 2: espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

	DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati di natura personale forniti saranno comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento (art. 28 del Reg. UE 679/2016) e/o in qualità di persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati a: - Società informatiche, per l'attività di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; - Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker; - Aziende Sanitarie, altre PP.AA. per l'attività di gestione aspetti giuslavoristici, per l'attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri; - Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08, per la gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. I Dati potranno essere altresì trattati da soggetti autonomi titolari del trattamento e legittimati a conoscerli. I soggetti che possono venire a conoscenza dei Dati quali autonomi titolari del trattamento appartengono alle seguenti categorie: istituzioni pubbliche, consulenti legali.
	TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo rp@arcs.sanita.fvg.it. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo www.garanteprivacy.it).
	MODIFICHE INFORMATIVA Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy.

26_13_3_CNC_ARCS BANDO 3 TECNICO NEUROFISIOPATOLOGIA_o_INTESTAZIONE_025.DOCX

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di Tecnico di neurofisiopatologia da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

In attuazione alla determinazione del direttore sostituto SC Gestione Risorse Umane n.234 del 23/03/2026, esecutivo ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n.3 posti di:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari
Profilo professionale del ruolo sanitario
Professioni tecnico sanitarie
TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA

da assegnare agli enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) per conto degli enti del servizio sanitario del Friuli-Venezia Giulia e darà luogo a n.3 graduatorie, distinte per ciascuno degli enti sottoindicati:

ENTI	POSTI
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	1
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	1
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	1
	3

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'opzione vincolante e non modificabile per uno degli enti sopra indicati.

All' ARCS, oltre l'indizione del bando e la pubblicazione, compete:

- la gestione delle domande,
- l'organizzazione e lo svolgimento delle prove selettive,
- l'approvazione delle n. 3 graduatorie di merito,
- l'applicazione delle riserve e delle preferenze in relazione ai posti a concorso,
- l'approvazione delle n. 3 graduatorie dei vincitori e idonei,
- la trasmissione delle stesse - e relativi atti rilevanti - agli enti di cui sopra.

Al singolo ente compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei in relazione alla graduatoria di riferimento, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato, e quelli subordinati all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis del D. Lgs.n.165/2001.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE PER SINGOLA GRADUATORIA

Le riserve sono applicate:

- nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 comma 3 del DPR n.220/2001,
- nell'ordine sotto riportato in base alla normativa vigente,
- nell'ordine sottoindicato anche in relazione ai concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti:
 - a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i. fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24/06/2019 del DFP in merito alle categorie protette. In materia di collocamento mirato è prevista l'iscrizione nello specifico elenco presso i centri per l'impiego, alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva nei termini di cui alla normativa citata. La verifica per i vincitori sarà effettuata in sede di approvazione delle graduatorie;
 - b) ai sensi degli artt.1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare di cui al D. Lgs.n.66/2010 e s.m.i.
Con il presente concorso per tutti gli enti a bando si determina una frazione di riserva di posto a favore delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.
 - c) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito - art.18 comma 4 del D.Lgs.n.40 del 06/03/2017 e s.m.i.
Con il presente concorso per tutti gli enti a bando si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.

Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che intendono far valere il diritto, dovranno compilare la sezione dedicata nella domanda on line.

I candidati che non dichiarano l'eventuale diritto in sede di presentazione della domanda on line non potranno usufruire della riserva neppure in caso di scorrimento della graduatoria.

In applicazione dell'art.18 comma 2 del DPR n.220/2001, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art.5 del DPR n.487/1994 e s.m.i..

In riferimento allo specifico art.6 del DPR n.487/1994 e s.m.i., rubricato "*Equilibrio di genere*" si riporta la percentuale di rappresentatività di genere rilevata al 31/12/2025 in relazione ai singoli enti e al profilo a selezione.

La preferenza viene applicata in favore del genere meno rappresentato solo nei casi in cui vi sia un differenziale tra i generi superiore al 30%. Gli enti, alla data di riferimento, non disponevano di personale nel profilo a bando:

ENTI	FEMMINE	MASCHI	TOTALE %	APPLICABILE
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	80,000%	20,000%	100	al genere maschile
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	47,619%	52,381%	100	----
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	76,471%	23,529%	100	al genere maschile

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art.4 della L. n.1320/1939) salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - a) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - b) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - c) che siano familiari, del titolare che beneficia dello status di protezione internazionale, non comunitari, presenti sul territorio nazionale e che individualmente non hanno diritto allo status citato (art.22, comma 2, del D. Lgs.n.251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, a pena di esclusione, secondo le "Istruzioni operative", riportate in fondo al presente bando, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui agli stessi punti.

2. Idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione. L'accertamento – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'ente che provvede all'assunzione, prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art.41, comma 2-bis del D. Lgs.n.81 del 09/04/2008 e s.m.i..
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini di cui ai punti 1a., 1b. e 1c. lettera a) devono essere in possesso dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza.
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione 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 penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art.3 del DPR n.313 del 14/11/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

5. Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

In relazione ai precedenti punti 2,3 e 4 il candidato deve dichiarare l'eventuale conoscenza in merito all'avvio di eventuali procedimenti.

La partecipazione ai concorsi non è soggetta ai limiti di età così come previsto dall'art.3 comma 6 della L. n.127 del 15/05/1997. Si precisa tuttavia che la durata del rapporto di lavoro non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

È richiesta una conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla commissione esaminatrice in sede di colloquio.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Unitamente ai suddetti requisiti generali, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- 1) Laurea abilitante alla professione di tecnico di neurofisiopatologia, professioni sanitarie tecniche - classe SNT/03 (D.M. 509/1999) e L/SNT3 (D.M. 270/2004),

ovvero, in alternativa

diploma universitario di tecnico di neurofisiopatologia conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.L.vo 30/12/1992, n.502 e s.m.i.,

ovvero, in alternativa

diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente, ai sensi della L. n.42/1999, al diploma universitario (D.M. della Sanità 27/07/2000 e s.m.i.) che consente l'esercizio dell'attività professionale e l'accesso ai pubblici concorsi di cui al profilo in oggetto,

ovvero

altro titolo abilitante all'esercizio della specifica professione in oggetto nei termini dalla legislazione vigente,

ovvero, in alternativa:

pari titolo di studio conseguito all'estero. Lo stesso dovrà essere riconosciuto in Italia secondo la normativa vigente; un tanto vale quale autorizzazione ad esercitare in Italia la professione in oggetto. Informazioni relative al riconoscimento del titolo professionale a selezione non conseguito in Italia, sono disponibili al link ministeriale: <https://www.salute.gov.it/new/it/tema/riconoscimento-qualifiche-professioni-sanitarie/>.

L'ARCS ammette con riserva i candidati in possesso del titolo estero dando atto che, in relazione alla valutazione, gli stessi conservano la propria posizione in graduatoria fino al decreto di riconoscimento in Italia. L'esclusione dalla procedura interviene:

- in presenza di un provvedimento di diniego al riconoscimento del titolo professionale estero,
- qualora il provvedimento di riconoscimento ponga la condizione del superamento delle misure compensative,
- nel caso in cui il candidato non documenti, entro il termine fissato con nota dell'ARCS, l'avvenuta spedizione agli organi competenti della richiesta tesa ad ottenere il riconoscimento in Italia del titolo professionale estero.

2. Iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a selezione.

L'iscrizione al corrispondente albo estero consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti di cui agli articoli 2 e 3, con le eccezioni sopra riportate, devono essere posseduti dal candidato, oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura stessa ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

4. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI CONTENUTI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta esclusivamente tramite **procedura telematica** quando disponibile sul sito ARCS: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

La domanda deve essere inviata entro il 30^a giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro prosegue oltre a tale data).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

4.1 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4.2 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

In sede di presentazione della domanda on line il candidato dovrà:

- specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,
- conseguentemente allegare:
 1. il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (sezione: Riserve/Preferenze),
 2. apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento o altro) eventuali:
 - sussidi necessari,
 - tempi aggiuntivi necessari.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.P.R. n. 445/2000, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, l'invalidità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

4.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A completamento dell'iscrizione va allegato:

a) obbligatoriamente:

- copia di valido documento di riconoscimento;
- documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto 1 dell'articolo 2;
- il titolo conseguito all'estero, valido quale requisito di ammissione, e l'eventuale documentazione di riconoscimento specificata all'articolo 3;

b) qualora ricorrano le condizioni, pena la non considerazione/valutazione:

- per il candidato affetto da disabilità: adeguata certificazione medica, rilasciata da commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art.20 della L. n. 104 del 5/2/1992 e s.m.i.,
- per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.): adeguata certificazione medica, rilasciata dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica. I candidati dovranno, altresì, fare esplicita richiesta nella piattaforma della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza.
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva,
- provvedimenti di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- pubblicazioni edite a stampa;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli.

5. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali comunicazioni, variazioni - di domicilio, recapito o indirizzo e-mail -, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a tneurofisio2026@arcs.sanita.fvg.it. L'ARCS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 15,00 in nessun caso rimborsabile. Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase d'iscrizione al concorso on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

Alla selezione saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti previsti nel bando, che presentano domanda di partecipazione rispettando la procedura e il termine indicato.

L'Amministrazione potrà ammettere con riserva i candidati qualora le verifiche richiedano una fase istruttoria la cui tempistica non sia compatibile con l'urgenza della selezione. La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito dell'ARCS assume valore di notifica.

L'esclusione sarà motivata e notificata all'interessato.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del direttore generale dell'ARCS secondo quanto previsto nel DPR n.220/2001 e dal "Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia" adottato con decreto del D.G. di ARCS n.197 del 19/09/2024.

Inoltre, ai fini del celere svolgimento della sola prova orale, l'ARCS si riserva di valutare la costituzione di sottocommissioni per singoli o più enti.

In relazione al punto precedente la suddivisione delle attività sarà specificata nei verbali.

9. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal DPR n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

- 1) la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;
 - b) 70 punti per le prove d'esame.
- 2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per la prova scritta;
 - b) 20 punti per la prova pratica;
 - c) 20 punti per la prova orale.
- 3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti 15
b) titoli accademici, di studio	massimo punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto DPR.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati ammessi alla prova orale, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

10. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE ALLE PROVE

Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente elencata nel calendario di convocazione.

11. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'ARCS si riserva la facoltà di effettuare la preselezione in relazione alle singole graduatorie, un tanto in accordo con gli enti e ai sensi dell'art.3, comma 4 del DPR 220/2001. L'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

L'eventuale preselezione consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare conoscenza e competenza nelle materie oggetto di concorso e la cultura generale.

Il giorno della preselezione i candidati saranno informati circa le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

I candidati che non si presentano il giorno, all'ora e nella sede stabilita per lo svolgimento della preselezione saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La preselezione non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'Interno.

Il diario, la sede di espletamento e il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta per singola graduatoria saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web dell'ARCS, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito per singola graduatoria.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.

L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito di ARCS nella pagina dedicata al concorso.

Il candidato che supera la prova preselettiva è convocato alla prova scritta con le modalità previste al successivo punto 13 del presente bando.

12. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema o soluzione di quesiti - a risposta multipla e/o sintetica e/o a completamento - attinenti a:

- l'area delle discipline fondamentali relative all'ambito professionale del Tecnico di Neurofisiopatologia (anatomia, fisiologia, patologia e tecniche professionali specifiche di neurofisiopatologia),
- l'area della responsabilità, etica e deontologia del Tecnico di Neurofisiopatologia,
- l'area del diritto amministrativo/legislazione sanitaria/ordinamento professionale generale e specifica del Tecnico di Neurofisiopatologia (organizzazione del Sistema Sanitario Regionale, contenuti, in particolare, nella L.R. n.27 del 17/12/2018 e L.R. n.22 del 12/12/2019, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, disciplina del rapporto di lavoro del personale del servizio sanitario nazionale, tutela della privacy in ambito sanitario).

PRATICA

Verifica mediante la discussione di casi, verifica della conoscenza delle tecniche di esecuzione delle indagini di neurofisiopatologia ovvero verifica degli aspetti tesi alla soluzione di casi e simulazione di procedure.

La prova potrà essere espletata con le stesse modalità previste per la prova scritta.

ORALE

Colloquio:

- finalizzato ad approfondire le materie oggetto delle prove scritta e pratica. La prova orale è volta altresì ad accertare l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che sarà chiamato a svolgere,
- teso a verificare la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. La commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

In relazione alle prove scritta e pratica l'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

13. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove - scritta, pratica e orale - non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.

La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, nella pagina dedicata alla procedura all'interno della sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.

L'ARCS si riserva altresì di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza.

14. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).

È escluso dalla graduatoria per singolo ente il candidato che non abbia conseguito almeno la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

15. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, DICHIARAZIONE DEI VINCITORI E DEGLI IDONEI

La commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni nominate in relazione alle singole graduatorie di cui in premessa.

La commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, formula le graduatorie di merito per singolo ente, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze così come riportato al punto 1 del presente bando.

Le graduatorie di merito vengono quindi trasmesse dalla commissione alla direzione dell'ARCS che, tenuto conto delle riserve di cui al punto 1, approva con propri decreti le graduatorie dei vincitori e degli idonei per singolo ente. Le graduatorie sono pubblicate nella pagina dedicata al concorso nel sito dell'ARCS.

Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei sono trasmesse agli enti di riferimento per gli adempimenti conseguenti.

16. UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei vengono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci nei termini previsti dalla normativa vigente.

Le stesse sono destinate alla copertura dei posti per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità delle medesime, risultino disponibili presso i singoli enti di riferimento.

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche dagli altri enti del servizio sanitario regionale o altre pubbliche amministrazioni; un tanto ai sensi dell'art.9 della L. n.3/2003 e previo accordo tra l'ente e l'amministrazione interessata. In entrambi i casi la rinuncia all'assunzione proposta non comporterà la decadenza dalla graduatoria di riferimento. Per tali finalità i dati forniti dai candidati saranno trasmessi all'amministrazione interessata.

17. CONFERIMENTO DI POSTI

L'ente di destinazione, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del DPR n.445/2001 e s.m.i., provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro nei termini di cui al vigente CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Si precisa che è facoltà dell'ente di assegnazione inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

Ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura, delle valutazioni nonché dei benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci a seguito adozione di specifico provvedimento. A seconda delle fasi concorsuali o di assunzione, l'ARCS o l'ente di riferimento darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

18. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego il candidato che:

- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile,
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previste dal CCNL relativo al personale del comparto sanità vigente,
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'ente di assegnazione.

19. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova secondo la disciplina contrattuale vigente nel tempo.

20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento), si informano gli aspiranti che il trattamento dei dati personali da essi forniti avviene nei termini di cui all'informativa allegata.

21. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia, per quanto compatibili del DPR. n.220 del 27/03/2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m.i..

Il bando inoltre fa riferimento, per quanto applicabili, a:

- DPR. 09/05/1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e s.m.i., per le parti espressamente richiamate dal DPR 220/2001;
- L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. ad oggetto “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D. Lgs. n.502 del 30/12/1992 relativamente al riordino della disciplina in materia sanitaria, e s.m.i.;
- L. n. 251 del 10/08/2000 ad oggetto “Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica.” e s.m.i.;
- DPR. n. 445 del 28/12/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.M. del 29/3/2001, recante l'individuazione delle figure professionali afferenti alle professioni sanitarie, ai sensi dell'art. 6, c. 1, della L. n. 251/2000;
- D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., e in particolare agli art.7, 34-bis, 35, 38, 57;
- D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 ad oggetto “Codice dell'amministrazione digitale.” e s.m.i. e in particolare l'art. 12 che prevede che la P.A. debba utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i privati per realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e non discriminazione, nonché per conseguire l'effettivo riconoscimento dei diritti di cui al medesimo decreto;
- DPR n.445 del 28/12/2000 e l'art.15, comma 1, della L. n.183 del 12/11/2011 e relative modifiche ed integrazioni in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs 30/06/2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato ed integrato con D. Lgs.101 del 10/08/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- D. Lgs 09/04/2008 n.81 “Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- CCNL del comparto sanità vigente.

Viene applicato il “Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia” adottato con decreto del D.G. dell'ARCS n.197 del 19/09/2024.

22. DISPOSIZIONI FINALI

L'ARCS si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, revocare sospendere la procedura in qualunque momento - qualora ricorrerono motivi legittimi, particolari ragioni di pubblico interesse, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, variazione delle esigenze organizzative - o di non darvi corso, in tutto o in parte senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni contenute.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli-Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

INFORMAZIONI

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale “Presentazione domanda on line”, potranno utilizzare il menù “**assistenza**”. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede. Il bando è reperibile sul sito <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
SC GESTIONE RISORSE UMANE:
Laura Mandelli

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N.3 POSTI DI TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA DA ASSEGNARE
AGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA**

PER PARTECIPARE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi> sezione "CONCORSI". L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet sopra indicato, sezione "Concorsi" - pagina dedicata alla presente procedura,
 - Cliccare su "*Presentazione domanda on line*".
- L'accesso è consentito:
1. con l'identità digitale: SPID o CIE,
 2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della Carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "*Selezioni*", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
 - Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare.
 - Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
 - Iniziare dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*".
 - Cliccare il tasto "*Compila*" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".
- **ATTENZIONE:** per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto "*Aggiungi allegato*", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on line*" colonna a sinistra) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
 - Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su "*Conferma ed invio*".
 - **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
 - Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione:

- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza indicato,
- documentazione allegata ma non dichiarata nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste nel bando,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù *"Richiedi assistenza"* sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "MANUALE ISTRUZIONI" (portale *"Presentazione domanda on line"* colonna a sinistra).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2. ISCRIZIONE ON LINE.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

Informativa ai sensi dell'art. 13

Reg. UE 679/2016 - GDPR

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Le diamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - ARCS, con sede legale in Via Pozzuolo 330, 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, e-mail direzione.generale@arcs.sanita.fvg.it , pec arcs@certsanita.fvg.it		
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, ha provveduto a nominare il DPO/RPD, contattabile all'indirizzo e-mail rpdp@arcs.sanita.fvg.it		
 	TIPOLOGIA DI DATI Per dato personale si intende “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”. I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato. I dati personali che verranno trattati per le finalità sotto indicate sono dati comuni ex art.4 GDPR (es. dati anagrafici, dati di contatto, CV, ...), categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR (es. dati relativi a disabilità, origine etnica, ...) e dati relativi a reati e condanne penali ex art. 10 GDPR.		
 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	 LICEITA' DEL TRATTAMENTO	 PERIODO DI CONSERVAZIONE DATI	NATURA DEL CONFERIMENTO
FINALITA' 1: valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.
FINALITA' 2: espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

	DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati di natura personale forniti saranno comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento (art. 28 del Reg. UE 679/2016) e/o in qualità di persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati a: - Società informatiche, per l'attività di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; - Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker; - Aziende Sanitarie, altre PP.AA. per l'attività di gestione aspetti giuslavoristici, per l'attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri; - Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08, per la gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. I Dati potranno essere altresì trattati da soggetti autonomi titolari del trattamento e legittimati a conoscerli. I soggetti che possono venire a conoscenza dei Dati quali autonomi titolari del trattamento appartengono alle seguenti categorie: istituzioni pubbliche, consulenti legali.
	TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo rpdp@arcs.sanita.fvg.it. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo www.garanteprivacy.it).
	MODIFICHE INFORMATIVA Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy.

26_13_3_CNC_ARCS BANDO 11 TERAPISTA NEURO E PSICOMOTRICITÀ_0_INTESTAZIONE_015.DOCX

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 11 posti di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli-Venezia Giulia.

In attuazione alla determinazione del direttore sostituto SC Gestione Risorse Umane n.218 del 17/03/2026, esecutivo ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n.11 posti di:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari
Profilo professionale del ruolo sanitario
Professioni sanitarie della riabilitazione
TERAPISTA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITA' DELL'ETA' EVOLUTIVA

da assegnare agli enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) per conto degli enti del servizio sanitario del Friuli-Venezia Giulia e darà luogo a n.2 graduatorie, distinte per ciascuno degli enti sottoindicati:

ENTI	POSTI
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	1
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	10
	11

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'opzione vincolante e non modificabile per uno degli enti sopra indicati.

All' ARCS, oltre l'indizione del bando e la pubblicazione, compete:

- la gestione delle domande,
- l'organizzazione e lo svolgimento delle prove selettive,
- l'approvazione delle n. 2 graduatorie di merito,
- l'applicazione delle riserve e delle preferenze in relazione ai posti a concorso,
- l'approvazione delle n. 2 graduatorie dei vincitori e idonei,
- la trasmissione delle stesse - e relativi atti rilevanti - agli enti di cui sopra.

Al singolo ente compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei in relazione alla graduatoria di riferimento, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato, e quelli subordinati all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis del D. Lgs.n.165/2001.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE PER SINGOLA GRADUATORIA

Le riserve sono applicate:

- nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 comma 3 del DPR n.220/2001,
 - nell'ordine sotto riportato in base alla normativa vigente,
 - nell'ordine sottoindicato anche in relazione ai concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti:
- a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i. fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24/06/2019 del DFP in merito alle categorie protette. In materia di collocamento mirato è prevista l'iscrizione nello specifico elenco presso i centri per l'impiego, alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva nei termini di cui alla normativa citata. La verifica per i vincitori sarà effettuata in sede di approvazione delle graduatorie;
- b) ai sensi degli artt.1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare di cui al D. Lgs.n.66/2010 e s.m.i.

Con il presente concorso:

- per l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina si determina una frazione di riserva di posto a favore delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi,
- per l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, essendosi determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità, è riservato un posto.

Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente alla categoria in argomento, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;

c) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito - art.18 comma 4 del D.Lgs.n.40 del 06/03/2017 e s.m.i..

Con il presente concorso per entrambi gli enti a bando si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.

Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che intendono far valere il diritto, dovranno compilare la sezione dedicata nella domanda on line.

I candidati che non dichiarano l'eventuale diritto in sede di presentazione della domanda on line non potranno usufruire della riserva neppure in caso di scorrimento della graduatoria.

In applicazione dell'art.18 comma 2 del DPR n.220/2001, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art.5 del DPR n.487/1994 e s.m.i..

In riferimento allo specifico art.6 del DPR n.487/1994 e s.m.i., rubricato "*Equilibrio di genere*" si riporta la percentuale di rappresentatività di genere rilevata al 31/12/2025 in relazione ai singoli enti e al profilo a selezione.

La preferenza viene applicata in favore del genere meno rappresentato solo nei casi in cui vi sia un differenziale tra i generi superiore al 30%. Gli enti, alla data di riferimento, non disponevano di personale nel profilo a bando:

ENTI	FEMMINE	MASCHI	TOTALE %	APPLICABILE
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	100%	0%	100	al genere maschile
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	94,737%	5,263%	100	al genere maschile

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art.4 della L. n.1320/1939) salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - a) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - b) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - c) che siano familiari, del titolare che beneficia dello status di protezione internazionale, non comunitari, presenti sul territorio nazionale e che individualmente non hanno diritto allo status citato (art.22, comma 2, del D. Lgs.n.251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, a pena di esclusione, secondo le "Istruzioni operative", riportate in fondo al presente bando, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui agli stessi punti.

2. Idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione. L'accertamento – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'ente che provvede all'assunzione, prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art.41, comma 2-bis del D. Lgs.n.81 del 09/04/2008 e s.m.i..
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini di cui ai punti 1a., 1b. e 1c. lettera a) devono essere in possesso dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza.
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione 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 penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art.3 del DPR n.313 del

14/11/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

5. Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

In relazione ai precedenti punti 2,3 e 4 il candidato deve dichiarare l'eventuale conoscenza in merito all'avvio di eventuali procedimenti.

La partecipazione ai concorsi non è soggetta ai limiti di età così come previsto dall'art.3 comma 6 della L. n.127 del 15/05/1997. Si precisa tuttavia che la durata del rapporto di lavoro non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

È richiesta una conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla commissione esaminatrice in sede di colloquio.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Unitamente ai suddetti requisiti generali, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. Laurea abilitante alla professione di terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva – professioni sanitarie della riabilitazione – SNT/02 (DM 509/1999) e L/SNT2 (DM 270/2004-),

ovvero, in alternativa

diploma universitario di terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva conseguito ai sensi del DM del Ministro della Sanità 17/01/1997 n.56,

ovvero, in alternativa

diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente, ai sensi della L. n.42/1999, al diploma universitario (D.M. della Sanità 27/07/2000 e s.m.i.) che consente l'esercizio dell'attività professionale e l'accesso ai pubblici concorsi di cui al profilo in oggetto,

ovvero, in alternativa:

pari titolo di studio conseguito all'estero. Lo stesso dovrà essere riconosciuto in Italia secondo la normativa vigente; un tanto vale quale autorizzazione ad esercitare in Italia la professione in oggetto. Informazioni relative al riconoscimento del titolo professionale a selezione non conseguito in Italia, sono disponibili al link ministeriale: <https://www.salute.gov.it/new/it/tema/riconoscimento-qualifiche-professioni-sanitarie/>.

L'ARCS ammette con riserva i candidati in possesso del titolo estero dando atto che, in relazione alla valutazione, gli stessi conservano la propria posizione in graduatoria fino al decreto di riconoscimento in Italia. L'esclusione dalla procedura interviene:

- in presenza di un provvedimento di diniego al riconoscimento del titolo professionale estero,
- qualora il provvedimento di riconoscimento ponga la condizione del superamento delle misure compensative,
- nel caso in cui il candidato non documenti, entro il termine fissato con nota dell'ARCS, l'avvenuta spedizione agli organi competenti della richiesta tesa ad ottenere il riconoscimento in Italia del titolo professionale estero.

2. Iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a selezione.

L'iscrizione al corrispondente albo estero consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti di cui agli articoli 2 e 3, con le eccezioni sopra riportate, devono essere posseduti dal candidato, oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura stessa ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

4. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI CONTENUTI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta esclusivamente tramite **procedura telematica** quando disponibile sul sito ARCS: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

La domanda deve essere inviata entro il 30^a giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro prosegue oltre a tale data).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

4.1 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4.2 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

In sede di presentazione della domanda on line il candidato dovrà:

- specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,
- conseguentemente allegare:
 1. il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (sezione: Riserve/Preferenze),
 2. apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento o altro) eventuali:
 - sussidi necessari,
 - tempi aggiuntivi necessari.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.P.R. n. 445/2000, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, l'invalidità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

4.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A completamento dell'iscrizione va allegato:

a) obbligatoriamente:

- copia di valido documento di riconoscimento;
- documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto 1 dell'articolo 2;
- il titolo conseguito all'estero, valido quale requisito di ammissione, e l'eventuale documentazione di riconoscimento specificata all'articolo 3;

b) qualora ricorrano le condizioni, pena la non considerazione/valutazione:

- per il candidato affetto da disabilità: adeguata certificazione medica, rilasciata da commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art.20 della L. n. 104 del 5/2/1992 e s.m.i.,
- per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.): adeguata certificazione medica, rilasciata dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica. I candidati dovranno, altresì, fare esplicita richiesta nella piattaforma della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza.
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva,
- provvedimenti di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- pubblicazioni edite a stampa;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli.

5. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali comunicazioni, variazioni - di domicilio, recapito o indirizzo e-mail - , che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a tnpee2026@arcs.sanita.fvg.it . L'ARCS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 15,00 in nessun caso rimborsabile. Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase d'iscrizione al concorso on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

Alla selezione saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti previsti nel bando, che presentano domanda di partecipazione rispettando la procedura e il termine indicato.

L'Amministrazione potrà ammettere con riserva i candidati qualora le verifiche richiedano una fase istruttoria la cui tempistica non sia compatibile con l'urgenza della selezione. La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito dell'ARCS assume valore di notifica.

L'esclusione sarà motivata e notificata all'interessato.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del direttore generale dell'ARCS secondo quanto previsto nel DPR n.220/2001 e dal "Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia" adottato con decreto del D.G. di ARCS n.197 del 19/09/2024.

Inoltre, ai fini del celere svolgimento della sola prova orale, l'ARCS si riserva di valutare la costituzione di sottocommissioni per singoli o più enti.

In relazione al punto precedente la suddivisione delle attività sarà specificata nei verbali.

9. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal DPR n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

- 1) la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;
 - b) 70 punti per le prove d'esame.
- 2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per la prova scritta;
 - b) 20 punti per la prova pratica;
 - c) 20 punti per la prova orale.
- 3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici, di studio	massimo punti	5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	3
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto DPR.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati ammessi alla prova orale, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

10. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE ALLE PROVE

Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente elencata nel calendario di convocazione.

11. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'ARCS si riserva la facoltà di effettuare la preselezione in relazione alle singole graduatorie, un tanto in accordo con gli enti e ai sensi dell'art.3, comma 4 del DPR 220/2001. L'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

L'eventuale preselezione consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare conoscenza e competenza nelle materie oggetto di concorso e la cultura generale.

Il giorno della preselezione i candidati saranno informati circa le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

I candidati che non si presentano il giorno, all'ora e nella sede stabilita per lo svolgimento della preselezione saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La preselezione non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'Interno.

Il diario, la sede di espletamento e il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta per singola graduatoria saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web dell'ARCS, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito per singola graduatoria.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.

L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito di ARCS nella pagina dedicata al concorso.

Il candidato che supera la prova preselettiva è convocato alla prova scritta con le modalità previste al successivo punto 13 del presente bando.

12. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

SCRITTA

Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta multipla, sintetica e/o a completamento su argomenti inerenti al ruolo, funzioni e competenze del profilo professionale a concorso.

PRATICA

Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta multipla, sintetica e/o a completamento mirati a valutare:

- le conoscenze in materia di prevenzione, terapia e riabilitazione nelle aree della neuro psicomotricità, della neuropsicologia e della psicopatologia dello sviluppo, con particolare riferimento alle strategie di valutazione e intervento terapeutico e riabilitativo precoce nei disturbi percettivo-motori, neuro cognitivi e nei disturbi di simbolizzazione e di interazione del bambino fin dalla nascita,
- le modalità di integrazione delle specifiche competenze del profilo all'interno di una equipe multiprofessionale,
- le competenze in relazione a protesi e ausili, per fascia d'età e stadio di sviluppo.

ORALE

Colloquio:

- finalizzato ad approfondire le materie oggetto delle prove scritta e pratica. La prova orale è volta altresì ad accertare:
 - l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che sarà chiamato a svolgere,
 - le competenze teoriche di base e di pianificazione dei progetti riabilitativi di competenza,
 - gli aspetti normativi che regolano l'esercizio professionale,
- teso a verificare la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. La commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

In relazione alle prove scritta e pratica l'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

13. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove - scritta, pratica e orale - non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.

La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, nella pagina dedicata alla procedura all'interno della sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.

L'ARCS si riserva altresì di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza.

14. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).

È escluso dalla graduatoria per singolo ente il candidato che non abbia conseguito almeno la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

15. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, DICHIARAZIONE DEI VINCITORI E DEGLI IDONEI

La commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni nominate in relazione alle singole graduatorie di cui in premessa.

La commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, formula le graduatorie di merito per singolo ente, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze così come riportato al punto 1 del presente bando.

Le graduatorie di merito vengono quindi trasmesse dalla commissione alla direzione dell'ARCS che, tenuto conto delle riserve di cui al punto 1, approva con propri decreti le graduatorie dei vincitori e degli idonei per singolo ente. Le graduatorie sono pubblicate nella pagina dedicata al concorso nel sito dell'ARCS.

Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei sono trasmesse agli enti di riferimento per gli adempimenti conseguenti.

16. UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei vengono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci nei termini previsti dalla normativa vigente.

Le stesse sono destinate alla copertura dei posti per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità delle medesime, risultino disponibili presso i singoli enti di riferimento.

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche dagli altri enti del servizio sanitario regionale o altre pubbliche amministrazioni; un tanto ai sensi dell'art.9 della L. n.3/2003 e previo accordo tra l'ente e l'amministrazione interessata. In entrambi i casi la rinuncia all'assunzione proposta non comporterà la decadenza dalla graduatoria di riferimento. Per tali finalità i dati forniti dai candidati saranno trasmessi all'amministrazione interessata.

17. CONFERIMENTO DI POSTI

L'ente di destinazione, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del DPR n.445/2001 e s.m.i., provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro nei termini di cui al vigente CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Si precisa che è facoltà dell'ente di assegnazione inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

Ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura, delle valutazioni nonché dei benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci a seguito adozione di specifico provvedimento. A seconda delle fasi concorsuali o di assunzione, l'ARCS o l'ente di riferimento darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

18. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego il candidato che:

- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile,
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previste dal CCNL relativo al personale del comparto sanità vigente,
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'ente di assegnazione.

19. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova secondo la disciplina contrattuale vigente nel tempo.

20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento), si informano gli aspiranti che il trattamento dei dati personali da essi forniti avviene nei termini di cui all'informativa allegata.

21. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia, per quanto compatibili del DPR. n.220 del 27/03/2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m.i..

Il bando inoltre fa riferimento, per quanto applicabili, a:

- DPR. 09/05/1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e s.m.i., per le parti espressamente richiamate dal DPR 220/2001;
- L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. ad oggetto “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D. Lgs. n.502 del 30/12/1992 relativamente al riordino della disciplina in materia sanitaria, e s.m.i.;
- L. n. 251 del 10/08/2000 ad oggetto “Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica.” e s.m.i.;
- DPR. n. 445 del 28/12/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.M. del 29/3/2001, recante l'individuazione delle figure professionali afferenti alle professioni sanitarie, ai sensi dell'art. 6, c. 1, della L. n. 251/2000;
- D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., e in particolare agli art.7, 34-bis, 35, 38, 57;
- D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 ad oggetto “Codice dell'amministrazione digitale.” e s.m.i. e in particolare l'art. 12 che prevede che la P.A. debba utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i privati per realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e non discriminazione, nonché per conseguire l'effettivo riconoscimento dei diritti di cui al medesimo decreto;
- DPR n.445 del 28/12/2000 e l'art.15, comma 1, della L. n.183 del 12/11/2011 e relative modifiche ed integrazioni in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs 30/06/2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato ed integrato con D. Lgs.101 del 10/08/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- D. Lgs 09/04/2008 n.81 “Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- CCNL del comparto sanità vigente.

Viene applicato il “Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia” adottato con decreto del D.G. dell'ARCS n.197 del 19/09/2024.

22. DISPOSIZIONI FINALI

L'ARCS si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, revocare sospendere la procedura in qualunque momento - qualora ricorrerono motivi legittimi, particolari ragioni di pubblico interesse, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, variazione delle esigenze organizzative - o di non darvi corso, in tutto o in parte senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni contenute.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli-Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

INFORMAZIONI

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale “Presentazione domanda on line”, potranno utilizzare il menù “**assistenza**”. Le istanze: saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede. Il bando è reperibile sul sito <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
SC GESTIONE RISORSE UMANE:
Laura Mandelli

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N.11 POSTI DI TERAPISTA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITA' DELL'ETA' EVOLUTIVA DA ASSEGNARE
AGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA**

PER PARTECIPARE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi> sezione "CONCORSI". L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet sopra indicato, sezione "Concorsi" - pagina dedicata alla presente procedura,
 - Cliccare su "*Presentazione domanda on line*".
- L'accesso è consentito:
1. con l'identità digitale: SPID o CIE,
 2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della Carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "*Selezioni*", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
 - Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare.
 - Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
 - Iniziare dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*".
 - Cliccare il tasto "*Compila*" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE: per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto "*Aggiungi allegato*", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on line*" colonna a sinistra) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
 - Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su "*Conferma ed invio*".
 - ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
 - Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione:

- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza indicato,
- documentazione allegata ma non dichiarata nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste nel bando,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù *"Richiedi assistenza"* sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "MANUALE ISTRUZIONI" (portale *"Presentazione domanda on line"* colonna a sinistra).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2. ISCRIZIONE ON LINE.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

Informativa ai sensi dell'art. 13

Reg. UE 679/2016 - GDPR

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Le diamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - ARCS, con sede legale in Via Pozzuolo 330, 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, e-mail direzione.generale@arcs.sanita.fvg.it , pec arcs@certsanita.fvg.it		
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, ha provveduto a nominare il DPO/RPD, contattabile all'indirizzo e-mail rpdp@arcs.sanita.fvg.it		
  	TIPOLOGIA DI DATI Per dato personale si intende “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”. I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato. I dati personali che verranno trattati per le finalità sotto indicate sono dati comuni ex art.4 GDPR (es. dati anagrafici, dati di contatto, CV, ...), categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR (es. dati relativi a disabilità, origine etnica, ...) e dati relativi a reati e condanne penali ex art. 10 GDPR.		
 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	 LICEITA' DEL TRATTAMENTO	 PERIODO DI CONSERVAZIONE DATI	NATURA DEL CONFERIMENTO
FINALITA' 1: valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.
FINALITA' 2: espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

	DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati di natura personale forniti saranno comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento (art. 28 del Reg. UE 679/2016) e/o in qualità di persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati a: - Società informatiche, per l'attività di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; - Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker; - Aziende Sanitarie, altre PP.AA. per l'attività di gestione aspetti giuslavoristici, per l'attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri; - Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08, per la gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. I Dati potranno essere altresì trattati da soggetti autonomi titolari del trattamento e legittimati a conoscerli. I soggetti che possono venire a conoscenza dei Dati quali autonomi titolari del trattamento appartengono alle seguenti categorie: istituzioni pubbliche, consulenti legali.
	TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo rpdp@arcs.sanita.fvg.it. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo www.garanteprivacy.it).
	MODIFICHE INFORMATIVA Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy.

26_13_3_CNC_ARCS BANDO 14 TFCPC_o_INTESTAZIONE_023

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 14 posti di Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare da assegnare agli Enti del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

In attuazione alla determinazione del direttore sostituto SC Gestione Risorse Umane n.233 del 23/03/2026, esecutivo ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n.14 posti di:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari
Profilo professionale del ruolo sanitario
Professioni tecnico sanitarie
TECNICO DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE

da assegnare agli enti del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) per conto degli enti del servizio sanitario del Friuli-Venezia Giulia e darà luogo a n.3 graduatorie, distinte per ciascuno degli enti sottoindicati:

ENTI	POSTI
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	1
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	3
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	10
	14

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'opzione vincolante e non modificabile per uno degli enti sopra indicati.

All' ARCS, oltre l'indizione del bando e la pubblicazione, compete:

- la gestione delle domande,
- l'organizzazione e lo svolgimento delle prove selettive,
- l'approvazione delle n. 3 graduatorie di merito,
- l'applicazione delle riserve e delle preferenze in relazione ai posti a concorso,
- l'approvazione delle n. 3 graduatorie dei vincitori e idonei,
- la trasmissione delle stesse - e relativi atti rilevanti - agli enti di cui sopra.

Al singolo ente compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei in relazione alla graduatoria di riferimento, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato, e quelli subordinati all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis del D. Lgs.n.165/2001.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE PER SINGOLA GRADUATORIA

Le riserve sono applicate:

- nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 comma 3 del DPR n.220/2001,
 - nell'ordine sotto riportato in base alla normativa vigente,
 - nell'ordine sottoindicato anche in relazione ai concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti:
- a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i. fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24/06/2019 del DFP in merito alle categorie protette. In materia di collocamento mirato è prevista l'iscrizione nello specifico elenco presso i centri per l'impiego, alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva nei termini di cui alla normativa citata. La verifica per i vincitori sarà effettuata in sede di approvazione delle graduatorie;
- b) ai sensi degli artt.1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare di cui al D. Lgs.n.66/2010 e s.m.i..

Con il presente concorso:

- per l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina si determina una frazione di riserva di posto a favore delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi,
- per l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, essendosi determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità, è riservato un posto.

Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente alla categoria in argomento, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;

- c) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito - art.18 comma 4 del D.Lgs.n.40 del 06/03/2017 e s.m.i..

Con il presente concorso:

- per l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale e l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi,
- per l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, essendosi determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità, è riservato un posto.

Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che intendono far valere il diritto, dovranno compilare la sezione dedicata nella domanda on line.

I candidati che non dichiarano l'eventuale diritto in sede di presentazione della domanda on line non potranno usufruire della riserva neppure in caso di scorrimento della graduatoria.

In applicazione dell'art.18 comma 2 del DPR n.220/2001, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art.5 del DPR n.487/1994 e s.m.i..

In riferimento allo specifico art.6 del DPR n.487/1994 e s.m.i., rubricato "*Equilibrio di genere*" si riporta la percentuale di rappresentatività di genere rilevata al 31/12/2025 in relazione ai singoli enti e al profilo a selezione. La preferenza viene applicata in favore del genere meno rappresentato solo nei casi in cui vi sia un differenziale tra i generi superiore al 30%. Gli enti, alla data di riferimento, non disponevano di personale nel profilo a bando:

ENTI	FEMMINE	MASCHI	TOTALE %	APPLICABILE
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale	100%	0%	100	al genere maschile
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	66,667%	33,333%	100	al genere maschile
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale	75,000%	25,000%	100	al genere maschile

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art.4 della L. n.1320/1939) salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38, comma 1, del D. Lgs.n.165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - a) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - b) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, comma 3-bis, del D. Lgs.n.165/2001),
 - c) che siano familiari, del titolare che beneficia dello status di protezione internazionale, non comunitari, presenti sul territorio nazionale e che individualmente non hanno diritto allo status citato (art.22, comma 2, del D. Lgs.n.251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, a pena di esclusione, secondo le "Istruzioni operative", riportate in fondo al presente bando, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui agli stessi punti.

2. Idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione. L'accertamento – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'ente che provvede all'assunzione, prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art.41, comma 2-bis del D. Lgs.n.81 del 09/04/2008 e s.m.i..
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini di cui ai punti 1a., 1b. e 1c. lettera a) devono essere in possesso dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza.
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione 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 penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art.3 del DPR n.313 del 14/11/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

5. Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

In relazione ai precedenti punti 2,3 e 4 il candidato deve dichiarare l'eventuale conoscenza in merito all'avvio di eventuali procedimenti.

La partecipazione ai concorsi non è soggetta ai limiti di età così come previsto dall'art.3 comma 6 della L. n.127 del 15/05/1997. Si precisa tuttavia che la durata del rapporto di lavoro non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

È richiesta una conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla commissione esaminatrice in sede di colloquio.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Unitamente ai suddetti requisiti generali, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. laurea abilitante alla professione di tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare, professioni sanitarie tecniche - classe SNT/03 (D.M. 509/1999) e L/SNT3 (D.M. 270/2004),

ovvero

diploma universitario di tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.L.vo 30/12/1992, n.502 e s.m.i.,

ovvero

diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente, ai sensi della L. n.42/1999, al diploma universitario (D.M. della Sanità 27/07/2000 – Gazzetta Ufficiale n.191 del 17/08/2000) che consente l'esercizio dell'attività professionale e l'accesso ai pubblici concorsi di cui al profilo in oggetto,

ovvero

altro titolo abilitante all'esercizio della specifica professione in oggetto nei termini dalla legislazione vigente,

ovvero, in alternativa:

pari titolo di studio conseguito all'estero. Lo stesso dovrà essere riconosciuto in Italia secondo la normativa vigente; un tanto vale quale autorizzazione ad esercitare in Italia la professione in oggetto. Informazioni relative al riconoscimento del titolo professionale a selezione non conseguito in Italia, sono disponibili al link ministeriale: <https://www.salute.gov.it/new/it/tema/riconoscimento-qualifiche-professioni-sanitarie/>.

L'ARCS ammette con riserva i candidati in possesso del titolo estero dando atto che, in relazione alla valutazione, gli stessi conservano la propria posizione in graduatoria fino al decreto di riconoscimento in Italia. L'esclusione dalla procedura interviene:

- in presenza di un provvedimento di diniego al riconoscimento del titolo professionale estero,
- qualora il provvedimento di riconoscimento ponga la condizione del superamento delle misure compensative,
- nel caso in cui il candidato non documenti, entro il termine fissato con nota dell'ARCS, l'avvenuta spedizione agli organi competenti della richiesta tesa ad ottenere il riconoscimento in Italia del titolo professionale estero.

2. Iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a selezione.

L'iscrizione al corrispondente albo estero consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti di cui agli articoli 2 e 3, con le eccezioni sopra riportate, devono essere posseduti dal candidato, oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il

difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura stessa ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

4. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI CONTENUTI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta esclusivamente tramite **procedura telematica** quando disponibile sul sito ARCS: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

La domanda deve essere inviata entro il 30^a giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami".

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro prosegue oltre a tale data).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

4.1 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4.2 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

In sede di presentazione della domanda on line il candidato dovrà:

- specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,
- conseguentemente allegare:
 1. il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (sezione: Riserve/Preferenze),
 2. apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento o altro) eventuali:
 - sussidi necessari,

- tempi aggiuntivi necessari.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.P.R. n. 445/2000, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art. 25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, l'invalidità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

4.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A completamento dell'iscrizione va allegato:

- a) obbligatoriamente:
- copia di valido documento di riconoscimento;
 - documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto 1 dell'articolo 2;
 - il titolo conseguito all'estero, valido quale requisito di ammissione, e l'eventuale documentazione di riconoscimento specificata all'articolo 3;
- b) qualora ricorrano le condizioni, pena la non considerazione/valutazione:
- per il candidato affetto da disabilità: adeguata certificazione medica, rilasciata da commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art.20 della L. n. 104 del 5/2/1992 e s.m.i.,
 - per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.): adeguata certificazione medica, rilasciata dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica. I candidati dovranno, altresì, fare esplicita richiesta nella piattaforma della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza.
 - idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva,
 - provvedimenti di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
 - pubblicazioni edite a stampa;
 - ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli.

5. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali comunicazioni, variazioni - di domicilio, recapito o indirizzo e-mail - , che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a tfpcp2026@arcs.sanita.fvg.it . L'ARCS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 15,00 in nessun caso rimborsabile. Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase d'iscrizione al concorso on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

Alla selezione saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti previsti nel bando, che presentano domanda di partecipazione rispettando la procedura e il termine indicato.

L'Amministrazione potrà ammettere con riserva i candidati qualora le verifiche richiedano una fase istruttoria la cui tempistica non sia compatibile con l'urgenza della selezione. La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito dell'ARCS assume valore di notifica.

L'esclusione sarà motivata e notificata all'interessato.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del direttore generale dell'ARCS secondo quanto previsto nel DPR n.220/2001 e dal "Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia" adottato con decreto del D.G. di ARCS n.197 del 19/09/2024.

Inoltre, ai fini del celere svolgimento della sola prova orale, l'ARCS si riserva di valutare la costituzione di sottocommissioni per singoli o più enti.

In relazione al punto precedente la suddivisione delle attività sarà specificata nei verbali.

9. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal DPR n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

- 1) la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;
 - b) 70 punti per le prove d'esame.
- 2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) 30 punti per la prova scritta;
 - b) 20 punti per la prova pratica;
 - c) 20 punti per la prova orale.
- 3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti 15
b) titoli accademici, di studio	massimo punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto DPR.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati ammessi alla prova orale, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

10. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE ALLE PROVE

Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente elencata nel calendario di convocazione.

11. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'ARCS si riserva la facoltà di effettuare la preselezione in relazione alle singole graduatorie, un tanto in accordo con gli enti e ai sensi dell'art.3, comma 4 del DPR 220/2001. L'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

L'eventuale preselezione consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare conoscenza e competenza nelle materie oggetto di concorso e la cultura generale.

Il giorno della preselezione i candidati saranno informati circa le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

I candidati che non si presentano il giorno, all'ora e nella sede stabilita per lo svolgimento della preselezione saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La preselezione non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'Interno.

Il diario, la sede di espletamento e il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta per singola graduatoria saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web dell'ARCS, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito per singola graduatoria.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.

L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito di ARCS nella pagina dedicata al concorso.

Il candidato che supera la prova preselettiva è convocato alla prova scritta con le modalità previste al successivo punto 13 del presente bando.

12. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

SCRITTA

Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla e/o a completamento vertenti su argomenti attinenti lo specifico profilo a concorso compresa l'etica e la deontologia professionale.

PRATICA

Esecuzione e/o illustrazione circa l'esecuzione di tecniche specifiche e/o metodiche d'intervento, soluzione di casi pratici, predisposizione/analisi di atti connessi alla qualificazione professionale a selezione.

La prova potrà essere espletata con le stesse modalità previste per la prova scritta.

ORALE

- Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze proprie del profilo a concorso nonché l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che sarà chiamato a svolgere.
- Colloquio teso a verificare la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. Per quanto riguarda la conoscenza della lingua inglese e degli elementi di informatica, la commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

In relazione alle prove scritta e pratica l'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.

13. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove - scritta, pratica e orale - non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.

La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, nella pagina dedicata alla procedura all'interno della sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.

L'ARCS si riserva altresì di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza.

14. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).

È escluso dalla graduatoria per singolo ente il candidato che non abbia conseguito almeno la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

15. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, DICHIARAZIONE DEI VINCITORI E DEGLI IDONEI

La commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni nominate in relazione alle singole graduatorie di cui in premessa.

La commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, formula le graduatorie di merito per singolo ente, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze così come riportato al punto 1 del presente bando.

Le graduatorie di merito vengono quindi trasmesse dalla commissione alla direzione dell'ARCS che, tenuto conto delle riserve di cui al punto 1, approva con propri decreti le graduatorie dei vincitori e degli idonei per singolo ente.

Le graduatorie sono pubblicate nella pagina dedicata al concorso nel sito dell'ARCS.

Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei sono trasmesse agli enti di riferimento per gli adempimenti conseguenti.

16. UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie dei vincitori e degli idonei vengono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci nei termini previsti dalla normativa vigente.

Le stesse sono destinate alla copertura dei posti per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità delle medesime, risultino disponibili presso i singoli enti di riferimento.

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche dagli altri enti del servizio sanitario regionale o altre pubbliche amministrazioni; un tanto ai sensi dell'art.9 della L. n.3/2003 e previo accordo tra l'ente e l'amministrazione interessata. In entrambi i casi la rinuncia all'assunzione proposta non comporterà la decadenza dalla graduatoria di riferimento. Per tali finalità i dati forniti dai candidati saranno trasmessi all'amministrazione interessata.

17. CONFERIMENTO DI POSTI

L'ente di destinazione, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del DPR n.445/2001 e s.m.i., provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro nei termini di cui al vigente CCNL relativo al personale del comparto sanità.

Si precisa che è facoltà dell'ente di assegnazione inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

Ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura, delle valutazioni nonché dei benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci a seguito adozione di specifico provvedimento. A seconda delle fasi concorsuali o di assunzione, l'ARCS o l'ente di riferimento darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

18. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego il candidato che:

- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile,
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previste dal CCNL relativo al personale del comparto sanità vigente,
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'ente di assegnazione.

19. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova secondo la disciplina contrattuale vigente nel tempo.

20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento), si informano gli aspiranti che il trattamento dei dati personali da essi forniti avviene nei termini di cui all'informativa allegata.

21. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia, per quanto compatibili del DPR. n.220 del 27/03/2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m.i..

Il bando inoltre fa riferimento, per quanto applicabili, a:

- DPR. 09/05/1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i., per le parti espressamente richiamate dal DPR 220/2001;
- L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. n.502 del 30/12/1992 relativamente al riordino della disciplina in materia sanitaria, e s.m.i.;
- L. n. 251 del 10/08/2000 ad oggetto "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica." e s.m.i.;

- DPR. n. 445 del 28/12/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.M. del 29/3/2001, recante l'individuazione delle figure professionali afferenti alle professioni sanitarie, ai sensi dell'art. 6, c. 1, della L. n. 251/2000;
- D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., e in particolare agli art.7, 34-bis, 35, 38, 57;
- D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 ad oggetto “Codice dell'amministrazione digitale.” e s.m.i. e in particolare l'art. 12 che prevede che la P.A. debba utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i privati per realizzare gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e non discriminazione, nonché per conseguire l'effettivo riconoscimento dei diritti di cui al medesimo decreto;
- DPR n.445 del 28/12/2000 e l'art.15, comma 1, della L. n.183 del 12/11/2011 e relative modifiche ed integrazioni in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs 30/06/2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato ed integrato con D. Lgs.101 del 10/08/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- D. Lgs 09/04/2008 n.81 “Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- CCNL del comparto sanità vigente.

Viene applicato il “Regolamento procedure concorsuali centralizzate per gli enti del servizio sanitario regione Friuli-Venezia Giulia” adottato con decreto del D.G. dell'ARCS n.197 del 19/09/2024.

22. DISPOSIZIONI FINALI

L'ARCS si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, revocare sospendere la procedura in qualunque momento - qualora ricorressero motivi legittimi, particolari ragioni di pubblico interesse, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, variazione delle esigenze organizzative - o di non darvi corso, in tutto o in parte senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli-Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

INFORMAZIONI

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale “Presentazione domanda on line”, potranno utilizzare il menù “**assistenza**”. Le istanze: saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede. Il bando è reperibile sul sito <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi>.

IL DIRETTORE SOSTITUTO SC GESTIONE
RISORSE UMANE:
Laura Mandelli

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.14 POSTI DI TECNICO
DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA
E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE DA ASSEGNARE AGLI ENTI
DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

PER PARTECIPARE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-awisi-incarichi/concorsi-e-avvisi> sezione "CONCORSI". L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet sopra indicato, sezione "Concorsi" - pagina dedicata alla presente procedura,
- Cliccare su "*Presentazione domanda on line*".
L'accesso è consentito:
 1. con l'identità digitale: SPID o CIE,
 2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della Carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "*Selezione*", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*".
- Cliccare il tasto "*Compila*" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE: per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto "*Aggiungi allegato*", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on line*" colonna a sinistra) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
- Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione:

- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza indicato,
- documentazione allegata ma non dichiarata nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste nel bando,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "*Richiedi assistenza*" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on line*" colonna a sinistra).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2. ISCRIZIONE ON LINE.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

Informativa ai sensi dell'art. 13

Reg. UE 679/2016 - GDPR

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Le diamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - ARCS, con sede legale in Via Pozzuolo 330, 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, e-mail direzione.generale@arcs.sanita.fvg.it , pec arcs@certsanita.fvg.it		
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, ha provveduto a nominare il DPO/RPD, contattabile all'indirizzo e-mail rpdc@arcs.sanita.fvg.it		
 	TIPOLOGIA DI DATI Per dato personale si intende "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale". I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato. I dati personali che verranno trattati per le finalità sotto indicate sono dati comuni ex art.4 GDPR (es. dati anagrafici, dati di contatto, CV, ...), categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR (es. dati relativi a disabilità, origine etnica, ...) e dati relativi a reati e condanne penali ex art. 10 GDPR.		
 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	 LICITA' DEL TRATTAMENTO	 PERIODO DI CONSERVAZIONE DATI	NATURA DEL CONFERIMENTO
FINALITA' 1: valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.
FINALITA' 2: espletamento della procedura concorsuale, compresa la pubblicazione della graduatoria	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione del concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

	DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati di natura personale forniti saranno comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento (art. 28 del Reg. UE 679/2016) e/o in qualità di persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati a: - Società informatiche, per l'attività di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; - Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker; - Aziende Sanitarie, altre PP.AA. per l'attività di gestione aspetti giuslavoristici, per l'attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri; - Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08, per la gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. I Dati potranno essere altresì trattati da soggetti autonomi titolari del trattamento e legittimati a conoscerli. I soggetti che possono venire a conoscenza dei Dati quali autonomi titolari del trattamento appartengono alle seguenti categorie: istituzioni pubbliche, consulenti legali.
	TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo rpdc@arcs.sanita.fvg.it . Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo www.garanteprivacy.it).
	MODIFICHE INFORMATIVA Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy.

26_13_3_CNC_AS FO BANDO 1 DIRIGENTE FARMACISTA_o_INTESTAZIONE_005.DOCX

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - AS FO - Pordenone
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente farmacista, disciplina Farmacia ospedaliera.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 229 del 17 marzo 2026, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

n. 1 DIRIGENTE FARMACISTA, disciplina: FARMACIA OSPEDALIERA

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Farmacisti

Area: Area di Farmacia

Disciplina: Farmacia Ospedaliera

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992** e s.m.i.;
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997** inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dai **D.M. Sanità 30/01/1998** e **D.M. Sanità 31/01/1998**, per quanto concerne, rispettivamente, le discipline equipollenti e affini;
- dall'**art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001** e dal **D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al **D.P.R. n. 445/2000** e s.m.i., e in materia di snellimento dell'attività amministrativa, ai sensi della **L. 127/1997** e s.m.i.;
- dal **D. Lgs. 196/2003**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Reg. UE 2016/679, in materia di protezione dei dati personali;
- dall'**art. 1, cc. 547 - 548-ter della L. 145/2018** e s.m.i..

Si precisa che:

- l'Azienda ha ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4, art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001, relative alla comunicazione, alle Amministrazioni competenti, dei dati relativi alla procedura di assunzione;
- l'assunzione in oggetto è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 1, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

- 1. cittadini italiani** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea** (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea**, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:**
 - 1)** che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 2)** che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 3)** che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le *"Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line"*, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

- 2. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009;
- 3. godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo
I cittadini di cui ai punti da **1a.**, **1b.** e **1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** 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 un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;

5. **avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

Limiti di età

La partecipazione a concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 32 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

1. **Laurea** in Farmacia o in Chimica e tecnologie farmaceutiche, ovvero le corrispondenti lauree specialistiche di cui al D.M. n. 509/1999 (14/S Farmacia e Farmacia Industriale) o lauree magistrali di cui al D.M. n. 270/04 (LM-13 Farmacia e Farmacia Industriale);
2. **Abilitazione** all'esercizio della professione di farmacista;
3. **Specializzazione** nella disciplina oggetto di concorso, o in disciplina equipollente (D.M. 30.01.1998) o affine (D.M. 31.01.1998).

Ai sensi dell'**art.1 comma 547, Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio 2019)**, e successive modificazioni ed integrazioni, sono **ammessi** alla selezione anche i **farmacisti in formazione specialistica a partire dal secondo anno del corso e regolarmente iscritti**. La partecipazione è estesa anche agli specializzandi a partire dal secondo anno delle scuole di specializzazione in discipline equipollenti o affini, di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998, alla disciplina bandita.

È esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1° febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997).

Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda **autocertificazione** di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.

4. **Iscrizione all'Albo** dell'Ordine dei Farmacisti: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I **titoli di studio conseguiti all'estero**, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aasssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi, in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 340/2000.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione**:

- a. documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari;
- b. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data del 01/02/1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere.

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
- e. tipologia quali-quantitativa / casistica.

Si rammenta che, nel caso il candidato intenda allegare le casistiche, queste devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997).

La casistica che sarà, a discrezione della Commissione esaminatrice, oggetto di valutazione, è quella:

- ✓ relativa all'attività svolta successivamente al conseguimento della specializzazione
ovvero
- ✓ relativa all'attività svolta dallo specializzando se assunto, a tempo determinato, per n. 32 ore/sett., ai sensi dell'art.1 comma 548-bis Legge 145/2018 e s.m.i.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Codice identificativo personale (ID)

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale

verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti d'accesso alla procedura verrà effettuata dal competente Ufficio S.C. Gestione Risorse Umane.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda.

L'esclusione dal concorso sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "Documentazione da allegare alla domanda",
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Le prove concorsuali non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluso le festività religiose ebraiche, induiste, valdesi ed ortodosse.

La mancata presentazione alle prove concorsuali, nei giorni, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

Si informa che la **carta d'identità in formato cartaceo cesserà di essere valida dal 3 agosto 2026**. A decorrere da tale data, ai fini dell'identificazione dei candidati, sarà accettata esclusivamente la carta d'identità elettronica (CIE) o altro documento di riconoscimento valido previsto dalla normativa vigente.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapiti quali indirizzo e-mail o telefonico, oppure posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento della selezione alla quale si è iscritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e s.m.i.).

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso per rinuncia ovvero incompatibilità da parte dei commissari nominati, si procederà alla ripetizione dello stesso dandone comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione "Concorsi ed avvisi" alla pagina dedicata alla selezione di cui all'oggetto.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

Prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di *informatica* ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della *lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. 165/2001.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 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 suddivisi:

- a) **30 punti** per la prova scritta;
- b) **30 punti** per la prova pratica;
- c) **20 punti** per la prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove *scritte* e *pratiche* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21,000/30,000.

Il superamento della prova *orale* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così suddivisi:

- 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.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma degli artt. 11-20-21-22-23 e in particolare all'art. 35 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI

Graduatoria e assunzioni

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 1, c. 547, della L. 145/2018 e *s.m.i.*, al termine delle prove d'esame, stilerà due distinte graduatorie di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente:

- ❖ una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando, e risultati idonei;
- ❖ una seconda graduatoria, relativa ai candidati iscritti, alla data di scadenza del bando, a partire dal secondo anno del relativo corso di specializzazione, e risultati idonei.

Le graduatorie, riconosciuta la regolarità degli atti, saranno approvate con provvedimento amministrativo e pubblicate, inoltre, nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Come previsto dall'art. 1, c. 548, della L. 145/2018 e *s.m.i.*, l'assunzione a tempo indeterminato dei farmacisti specializzandi, di cui al citato art. 1, c. 547, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei farmacisti già specialisti alla data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis, L. 145/2018 e *s.m.i.*:

- ✓ nelle more del conseguimento diploma di specializzazione, coloro i quali sono utilmente collocati nella graduatoria separata (relativa ai farmacisti specializzandi) possono essere assunti, a tempo determinato e parziale, per n. 32 ore/sett.;
- ✓ l'assunzione con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e con orario a tempo parziale, di cui sopra, potrà essere disposta:
 - dalle Aziende sanitarie le cui strutture operative sono accreditate ed inserite nella rete formativa delle scuole di specializzazione regionali e/o nazionali, secondo i dettami di cui al:
 - Decreto Interministeriale n. 68/2015, recante il riordino delle scuole di specializzazione di area sanitaria per laureati non medici;
 - Decreto Interministeriale n. 402/2017, recante gli standard, i requisiti e gli indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria;
 - dalle Aziende sanitarie le cui strutture operative, non in rete formativa, acquisiranno la certificazione della sussistenza degli standard generali e specifici richiesti per l'accreditamento delle strutture facenti parte delle reti formative, con le modalità previste dalla normativa citata;
- ✓ a decorrere dalla data del conseguimento del relativo diploma di specializzazione, coloro che sono assunti ai sensi del comma in argomento sono inquadrati a tempo indeterminato nell'ambito dei ruoli della dirigenza del Servizio sanitario nazionale;

Relativamente ai farmacisti specializzandi trova applicazione l'art. 86 del CCNL 23/01/2024 dell'Area della Sanità.

S'intendono **decaduti dalla graduatoria**, gli idonei utilmente collocati nelle graduatorie esitate dal concorso in parola, in caso di rinuncia:

- alla chiamata a tempo indeterminato - per quanto concerne i farmacisti specialisti
ovvero

- alla chiamata ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis, L. 145/2018 e s.m.i. (contestuale assunzione a tempo indeterminato, e a tempo determinato e parziale nelle more del conseguimento del titolo), per quanto concerne i farmacisti in formazione specialistica.

Una volta esaurita la prima graduatoria, l'Azienda può procedere con l'assunzione degli specializzandi ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis, L. 145/2018 e s.m.i., mediante scorrimento della seconda graduatoria, in ordine di diritto e a condizione che sussistano i requisiti normativi per la stipula del contratto individuale di lavoro. Accertata d'ufficio la mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi per l'assunzione, l'Azienda potrà interpellare il primo candidato idoneo successivo che ne sia invece in possesso.

Qualora nella seconda graduatoria vi siano rimasti solo candidati idonei per i quali non sussistono i requisiti per l'assunzione, ed il completo scorrimento della stessa non consenta di soddisfare pienamente il fabbisogno di personale, l'Azienda si riserva la facoltà di bandire una nuova procedura, dandone informativa a coloro i quali sono ancora collocati nella seconda graduatoria.

Una volta approvate le nuove graduatorie concorsuali, quella separata relativa ai farmacisti specializzandi, verrà conseguentemente e definitivamente a decadere.

Preferenze

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 (così come recentemente modificato dall'art. 1, c. 1, lett. f) del D.P.R. 82/2023), rubricato "Equilibrio di genere", si indicano di seguito le percentuali di rappresentatività dei generi, calcolate alla data del 31/12/2025:

PROFILO: Dirigente Farmacista

Dipendenti GENERE MASCHILE in rapporto al totale dipendenti nel profilo (%): 15,38%

Dipendenti GENERE FEMMINILE in rapporto al totale dipendenti nel profilo (%): 84,62%

Secondo le disposizioni di cui al medesimo art. 6 del D.P.R. 487/1994, in virtù del differenziale tra i generi superiore al 30%, **si applica** il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato nell'Amministrazione.

In ottemperanza all'art. 3, c. 7 della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2, c. 9 della L. 191/1998, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Utilizzo altre Amministrazioni

Si precisa che le graduatorie che esiteranno dalla presente procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potranno essere utilizzate anche da altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda.

Le graduatorie rimarranno efficaci per un termine di due anni dalla data di approvazione delle stesse, così come disposto dall'art. 35, c. 5-ter del D. Lgs. 165/2001.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente, anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Si precisa, comunque, che la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, nonché la documentazione richiesta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

Si rammenta che decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.

Il vincitore sarà assunto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 15 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della Dirigenza - Area Sanità. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L..

Si precisa che l'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore/vincitori compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASFO ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata e il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (AsFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

NORME FINALI

L'Azienda sanitaria Friuli Occidentale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

Il presente BANDO costituisce **lex specialis**, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alessandro Faldon, Direttore della S.C. Gestione Risorse umane

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giuseppe Tonutti

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI
PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>;

- Accedere mediante l'identità digitale SPID oppure
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE o aver inserito Username e Password definitiva inserire nel campo di RICERCA_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**"

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al

concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda a pena di esclusione:

- a. documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari;
- b. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data del 01/02/1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche;
- e. tipologia quali-quantitativa / casistica **[solo per la dirigenza]**.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "Manuale di istruzioni" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio" per confermare quanto inserito ed inviare definitivamente la domanda;
- Compare una pagina con le dichiarazioni finali che vanno spuntate;
- Quindi si clicca su "Conferma ed invia l'iscrizione";
- Una volta confermata la domanda compaiono i seguenti messaggi:
 - "domanda confermata ed inviata il giorno alle ore"
 - "conferma ed invio registrazione completati"
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegato il PDF della domanda compilata online.

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare, a pena di esclusione, un valido documento di riconoscimento.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **"Annulla domanda"**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo **"ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO"**.

26_13_3_CNC_AS FO BANDO 1 DIRIGENTE OSTETRICA_o_INTESTAZIONE_024.DOCX

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente delle Professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica - Area della prevenzione.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 254 del 23 marzo 2026, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

**n. 1 DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTETRICA
– AREA DELLA PREVENZIONE**

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica

Area: Area della Prevenzione

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992** e *s.m.i.*;
- dalla **Legge n. 251 del 10.08.2000** "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica";
- dalla **Legge n. 43 del 01.02.2006**, "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione";
- dall'**allegato 1 al DPCM del 25.01.2008** "Recepimento dell'accordo 15 novembre 2007, tra il Governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, concernente la disciplina per l'accesso alla qualifica unica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica";
- dalla **L.R. n. 10 del 16.05.2007** "Disposizioni in materia di valorizzazione nell'ambito del Servizio sanitario regionale delle professioni sanitarie e della professione di assistente sociale, in materia di ricerca e conduzione di studi clinici, nonché in materia di personale operante nel sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997** inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dall'**art. 7, comma 1**, del **D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001** e dal **D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al **D.P.R. n. 445/2000** e *s.m.i.* e in materia di snellimento dell'attività amministrativa, ai sensi della **L. 127/1997** e *s.m.i.*;
- dal **D. Lgs. 196/2003**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Reg. UE 2016/679, in materia di protezione dei dati personali;

Si precisa che:

- l'Azienda ha ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4, art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, relative alla comunicazione, alle Amministrazioni competenti, dei dati relativi alla procedura di assunzione;
- l'assunzione in oggetto è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 1, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

- 1. cittadini italiani** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea** (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea**, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:**
 - 1)** che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 2)** che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 3)** che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le *"Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line"*, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

2. **idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009;
3. **godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini di cui ai punti da **1a., 1b. e 1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
4. **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** 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 un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
5. **avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

Limiti di età

La partecipazione a concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art.1 dell'allegato 1 al DPCM 25 gennaio 2008:

1. **Laurea specialistica** o magistrale della classe relativa alla specifica area: Laurea **specialistica** appartenente a **SNT-SPEC/4** - Classe delle Lauree specialistiche **in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione** o laurea **magistrale** appartenente a **LM/SNT4** – Classe delle Lauree magistrali **in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione**;
2. **Cinque anni di servizio effettivo** corrispondente alla medesima professionalità relativa al concorso, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo sanitario (ex categorie D e Ds) ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
3. **Iscrizione al relativo Albo Professionale.** L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,

- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 340/2000.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione**:

- documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari;

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104;
- la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Codice identificativo personale (ID)

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti d'accesso alla procedura verrà effettuata dal competente Ufficio S.C. Gestione Risorse Umane.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda.

L'esclusione dal concorso sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "Documentazione da allegare alla domanda",
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Le prove concorsuali non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluso le festività religiose ebraiche, induiste, valdesi ed ortodosse.

La mancata presentazione alle prove concorsuali, nei giorni, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

*Si informa che la **carta d'identità in formato cartaceo cesserà di essere valida dal 3 agosto 2026**. A decorrere da tale data, ai fini dell'identificazione dei candidati, sarà accettata esclusivamente la carta d'identità elettronica (CIE) o altro documento di riconoscimento valido previsto dalla normativa vigente.*

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapiti quali indirizzo e-mail o telefonico, oppure posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento della selezione alla quale si è iscritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (art.2 dell'allegato 1 al DPCM 25 gennaio 2008).

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso per rinuncia ovvero incompatibilità da parte dei commissari nominati, si procederà alla ripetizione dello stesso dandone comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione "Concorsi ed avvisi" alla pagina dedicata alla selezione di cui all'oggetto.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla nelle materie inerenti al profilo a concorso;

Prova pratica: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;

Prova orale: colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari. La prova orale comprende, oltre che elementi di *informatica* ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della *lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. 165/2001.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dall'art.4 dell'allegato 1 al DPCM 25 gennaio 2008, e per quanto applicabili, degli artt. da 1 a 23 del D.P.R. 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 suddivisi:

- a) **30 punti** per la prova scritta;
b) **30 punti** per la prova pratica;
c) **20 punti** per la prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove *scritte* e *pratiche* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21,000/30,000.

Il superamento della prova *orale* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così suddivisi:

- 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.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, stilerà una graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente. In caso di parità di punti saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria, riconosciuta la regolarità degli atti, sarà approvata con provvedimento amministrativo e pubblicata, inoltre, nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 (così come recentemente modificato dall'art. 1, c. 1, lett. f) del D.P.R. 82/2023), rubricato *"Equilibrio di genere"*, si indicano di seguito le percentuali di rappresentatività dei generi, calcolate alla data del 31/12/2025:

PROFILO: Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica

Dipendenti GENERE MASCHILE in rapporto al totale dipendenti nel profilo (%): 25%

Dipendenti GENERE FEMMINILE in rapporto al totale dipendenti nel profilo (%): 75%

Secondo le disposizioni di cui al medesimo art. 6 del D.P.R. 487/1994, in virtù del differenziale tra i generi superiore al 30%, **si applica** il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato nell'Amministrazione.

In ottemperanza all'art. 3, c. 7 della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2, c. 9 della L. 191/1998, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Utilizzo altre Amministrazioni

Si precisa che le graduatorie che esiteranno dalla presente procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potranno essere utilizzate anche da altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda

Le graduatorie rimarranno efficaci per un termine di due anni dalla data di approvazione delle stesse, così come disposto dall'art. 35, c. 5-ter del D. Lgs. 165/2001.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente, anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Si precisa, comunque, che la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, nonché

la documentazione richiesta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

Si rammenta che decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.

Si precisa che l'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore/vincitori compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASFO ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità del concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

NORME FINALI

L'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

Il presente BANDO costituisce **lex specialis**, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale
Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alessandro FALDON, Direttore della S.C. Gestione Risorse umane

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giuseppe Tonutti

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI
PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>;

- Accedere mediante l'identità digitale SPID oppure
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE o aver inserito Username e Password definitiva inserire nel campo di RICERCA_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"** (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda a pena di esclusione:

- a. documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "Manuale di istruzioni" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio" per confermare quanto inserito ed inviare definitivamente la domanda;
- Comparire una pagina con le dichiarazioni finali che vanno spuntate;
- Quindi si clicca su "Conferma ed invia l'iscrizione";
- Una volta confermata la domanda compaiono i seguenti messaggi:
 - "domanda confermata ed inviata il giorno alle ore"
 - "conferma ed invio registrazione completati"
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegato il PDF della domanda compilata online.

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare, a pena di esclusione, un valido documento di riconoscimento.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO".

26_13_3_CNC_AS FO GRAD 1 DIRIGENTE MEDICINA DELLO SPORT_013.DOC

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - AS FO - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina Medicina dello sport.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rende noto l'esito del:

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico - disciplina Medicina dello Sport, il cui esito è stato approvato con decreto n. 247 del 20.03.2026:

- Medici Specializzandi

1 CAVARZERANI LUISA PRISCAMARIA

p. 72,381/100

IL DIRETTORE SC GESTIONE RISORSE UMANE:
dott. Alessandro Faldon

26_13_3_CNC_AS FO GRAD 1 DM GASTROENTEROLOGIA_002.DOC

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - AS FO - Pordenone

Graduatorie di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di dirigente medico, disciplina Gastroenterologia.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rendono note le graduatorie e gli esiti della seguente procedura selettiva:

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di Dirigente medico, disciplina Gastroenterologia, il cui esito è stato approvato con decreto n. 218 del 16/03/2026.

Prima graduatoria: “Medici specialisti”

1	DE MONTE Gabriel	81,900/100
2	MENEGHEL Paola	80,474/100
3	5271915	76,960/100
4	5259706	74,586/100
5	5259078	69,136/100
6	5269441	61,887/100

Seconda graduatoria: “Medici specializzandi”

1	5300258	71,461/100

In relazione ai pareri ANAC in ordine all'applicazione dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013, l'Azienda ha pubblicato esclusivamente i nominativi dei candidati vincitori, mentre i nominativi dei candidati idonei sono identificati a mezzo “ID Domanda” (codice numerico univoco, generato dall'applicativo per la presentazione della domanda in modalità online).

IL DIRETTORE SC GESTIONE RISORSE UMANE:
dott. Alessandro Faldon

26_13_3_CNC_AS FO INC DIR SC SALUTE MENTALE_o_INTESTAZIONE_027.DOC

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - AS FO - Pordenone
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’in-
carico di Direttore della Struttura complessa Salute mentale
Noncello e Livenza.

Si rende noto che, con decreto n. 253 del 23 marzo 2026, è bandito Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA SALUTE MENTALE NONCELLO E LIVENZA

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Medici

Area: Area Medica e delle Specialità Mediche

Disciplina: Psichiatria

Rapporto: Esclusivo

Impegno orario: 38 ore settimanali

ovvero

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Psicologi

Area: Di Psicologia

Disciplina: Psicoterapia

Rapporto: Esclusivo

Impegno orario: 38 ore settimanali

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:

- dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge 05 agosto 2022 n. 118 recante "*Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021*";
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;
- dalle "*Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza sanitaria appartenente ai profili professionali di medico, veterinario, farmacista, odontoiatra, biologo, chimico, fisico e psicologo negli Enti del Servizio Sanitario Regionale, in applicazione dell'art. 20 della Legge 118/2022*", approvate con delibera di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia – n. 388 del 15 marzo 2024 che sostituiscono l'allegato alla D.G.R. n. 1720/2022 (di seguito più brevemente *Linee di indirizzo*).

Alla presente procedura si applicano inoltre:

- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- le norme di cui al D. Lgs. 30.03.2011, n. 165;
- le disposizioni di cui alla legge 15/05/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- il combinato disposto D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs. n. 165/2001 e D. Lgs. 11/04/2006 n. 198).

PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, definito dall'Azienda, ai sensi dell'art. 3.1 delle Linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 388/2024, è allegato al presente Avviso e ne **costituisce parte integrante e sostanziale**.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

- 1) **Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - 1) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 2) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),

- 3) che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).
- I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le *"Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line"*, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;
- 2) **Idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009.
- 3) **Godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo
- I cittadini di cui ai punti da **1a., 1b. e 1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza
- 4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** 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 un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale.

Limiti di età

La partecipazione a concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Requisiti specifici

- **Laurea in Medicina e Chirurgia, ovvero Laurea in Psicologia;**
 - **Iscrizione al corrispondente Albo professionale del relativo Ordine.** L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
 - **Anzianità di servizio – nel profilo professionale richiesto - di sette anni, di cui cinque nella disciplina cui si concorre o in disciplina equipollente, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina cui si concorre.**
- L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. È valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.
- Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.
- **curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza,** ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto. Il Curriculum sarà generato dalle dichiarazioni che il candidato compila nel format di domanda on-line.
 - **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e/o Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato e dev'essere comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere PRODOTTA, a pena di esclusione, TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza (riportato sul frontespizio del presente bando)**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Il CURRICULUM VITAE del candidato corrisponde, pertanto, alla domanda di partecipazione e contiene tutte le indicazioni / dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Tale CURRICULUM / DOMANDA, privo dei dati sensibili, sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito internet aziendale, per i candidati presentatisi al colloquio.

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione:**

- a. i documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari.
 - b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio *valido per l'ammissione, se conseguito all'estero*;
- Devono inoltre essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione**, i seguenti documenti:
- a. il decreto ministeriale di **equiparazione dei titoli di servizio** svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

- b. copia integrale di eventuali **pubblicazioni** edite a stampa, **relative agli ultimi 10 anni**. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
- c. **attestazioni delle tipologie di istituzioni** in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività, e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (art. 8 comma 3 lettera a) DPR 484/1997). Detta attestazione è rilasciata dall'Azienda nella quale è stata prestata l'attività, certificate dal Direttore Sanitario;
- d. **attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato. Le **casistiche** devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 e 8 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi della normativa vigente, dagli Organi competenti. A tal fine, nel curriculum formativo e professionale, dovranno essere indicati, **a pena di esclusione**, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

Codice identificativo personale (ID)

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome, ad eccezione della graduatoria finale di merito.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 340/2000.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda; l'eventuale esclusione sarà comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "*Documentazione da allegare alla domanda*",
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale:

asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento del concorso al quale si è iscritto.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art. 20, comma 1, della Legge 05 agosto 2022 n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Ai sensi dell'art.3.3, comma 2. delle Linee di indirizzo, in caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il direttore sanitario facente funzioni formalmente incaricato.

I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale.

Essendo prevista la partecipazione di diversi profili professionali, coerenti con le attività di una struttura complessa di Salute Mentale, al fine di ottenere un'adeguata composizione della commissione di valutazione, a garanzia dell'accertamento di idoneità dei candidati, si procederà al sorteggio dei nominativi dei Componenti della Commissione attingendo da più elenchi, uno per ogni profilo professionale corrispondente ai candidati partecipanti.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Friuli Venezia Giulia, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse.

Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori della commissione non risulterà di genere diverso, l'Azienda proseguirà con ulteriori n. 2 sorteggi al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione (art. 3.3, comma 7., delle Linee di indirizzo).

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa, ai sensi dell'art.3.3, comma 8. delle Linee di indirizzo, quella maturata come Direttore di Struttura Complessa.

In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone.

Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detto provvedimento è pubblicato sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso per rinuncia ovvero incompatibilità da parte dei commissari nominati, si procederà alla ripetizione dello stesso dandone comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione "Concorsi ed avvisi" alla pagina dedicata alla selezione di cui all'oggetto.

COMPITI DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Ai sensi dell'art.3.4 delle Linee di indirizzo, la Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I **punti** complessivamente a disposizione sono **100**, così ripartiti:

- **40** punti per il **curriculum**;

- **60** punti per il **colloquio**.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

Il punteggio per la valutazione del **curriculum** verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30.**

- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **25**;
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**;
- nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **3**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**
 - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio, in strutture italiane o estere, nonché la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor e relatore, attività di ricerca - riferita agli ultimi 5 anni, massimo punti **5**;
 - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore di insegnamento - riferita agli ultimi 5 anni, massimo punti **2**;
 - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali - riferita agli ultimi 10 anni, massimo punti **3**.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio** la Commissione immediatamente prima dell'espletamento dello stesso potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

Il **superamento del colloquio** è subordinato al raggiungimento di una **valutazione di sufficienza**, espressa in termini numerici, pari ad **almeno 36/60**.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, e degli esiti di un colloquio.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede della prova colloquiale verranno comunicati a ciascun candidato, non meno di 15 giorni prima della data fissata, tramite PEC (Posta Elettronica Certificata).

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.

Si informa che la **carta d'identità in formato cartaceo cesserà di essere valida dal 3 agosto 2026**. A decorrere da tale data, ai fini dell'identificazione dei candidati, sarà accettata esclusivamente la carta d'identità elettronica (CIE) o altro documento di riconoscimento valido previsto dalla normativa vigente.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei candidati stessi.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla Commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, e degli esiti di un colloquio.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Saranno pubblicati nel sito internet aziendale prima della nomina la seguente documentazione:

- Profilo professionale;
- *Curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- Criteri di attribuzione del punteggio;
- Graduatoria dei candidati;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai *curricula* ed al colloquio.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

Si precisa, comunque, che la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Dirigenza Area Sanità.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D. Lgs n. 502/1992 (come inserito dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012, n. 189) *"L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5"*.

L'incarico avrà la durata di cinque anni ed alla scadenza sarà oggetto di idonea verifica da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo.

L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo, ovvero, per effetto delle disposizioni ordinamentali, previdenziali e disciplinari in materia.

L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASFO ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a due, l'Azienda, ai sensi dell'art. 5, comma 3., delle Linee di indirizzo, si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Relativamente alla presente procedura l'Azienda **non intende** avvalersi della possibilità di scorrimento della graduatoria dei candidati, nel caso in cui nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, intervengano le dimissioni o la decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, procedendo pertanto alla sua sostituzione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute.

La presente procedura si concluderà indicativamente entro **dodici mesi** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla S.C. Gestione Risorse Umane - **Ufficio Concorsi** (☎ 0434 369316).

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alessandro Faldon, Direttore della S.C. Gestione risorse umane.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giuseppe TONUTTI

Profilo del Direttore di Struttura Complessa SALUTE MENTALE NONCELLO E LIVENZA

	<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione e funzioni	La SC Salute Mentale Noncello e Livenza è una delle articolazioni territoriali del Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale Il Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale (DDSM) è la struttura operativa che si fa carico, in funzione delle proprie peculiarità, della domanda di assistenza della persona con dipendenze, anche comportamentali e/o con disturbi mentali. Il Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale assicura, con metodo multidisciplinare, la prevenzione, la cura e la riabilitazione della persona con disagio. È dotato di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzato in centri di costo e di responsabilità. Il Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale è articolato attraverso attività, servizi e prestazioni: ➤ per l'assistenza domiciliare, ➤ per l'assistenza ambulatoriale, ➤ per l'assistenza semiresidenziale, ➤ per l'assistenza residenziale, ➤ per l'assistenza ospedaliera. Le funzioni del DDSM sono organizzate in due aree professionali autonome, una per le dipendenze, l'altra per la salute mentale. I diversi livelli di complessità organizzativa e gestionali determinano l'articolazione della suddetta Struttura in Strutture Complesse, Strutture Semplici di Dipartimento e Strutture Semplici. La SC Salute Mentale Noncello e Livenza: – è sede organizzativa e di coordinamento degli interventi di prevenzione, cura riabilitazione e reinserimento sociale del territorio di competenza; – garantisce l'attività nell'arco delle 24 ore attraverso: • Accoglimento delle domande di cura delle persone adulte del territorio, delle loro famiglie, dei loro contesti; • Promozione della salute mentale nella comunità; • Sviluppo di programmi per la presa in carico e la continuità terapeutica; – garantisce la integrazione con i servizi distrettuali e partecipa obbligatoriamente all'Ufficio di coordinamento delle attività distrettuali; – garantisce l'integrazione e la collaborazione con il CSM 12h di Sacile, che costituisce articolazione della SC; – garantisce l'integrazione con il SPDC, contribuendo alla copertura della presenza medica attiva sulle 12 ore;

		– garantisce l'integrazione con il Centro per i disturbi del comportamento alimentare, in collaborazione con la SSD "attività riabilitativa per strutture residenziali, adolescenti e disabili", con la SC di Neuropsichiatria infantile e con le SC di Pediatria di San Vito al Tagliamento e di Pordenone e con la SC di Medicina Interna del P.O. di San Vito; – garantisce che il personale del Centro di Salute Mentale svolga le seguenti attività, secondo i principi della personalizzazione delle cure, dell'appropriatezza e dell'empowerment degli utenti: • Ospitalità diurna/ notturna inclusi eventuali trattamenti sanitari obbligatori; • Visite ed attività domiciliari; • Visite ambulatoriali; • Lavoro terapeutico individuale e di gruppo; • Progetti di abilitazione e riabilitazione secondo il modello del "budget di salute", tesi alla autonomizzazione dei soggetti e al miglioramento della loro qualità di vita; • Programmi di prevenzione secondaria e terziaria in integrazione con gli altri servizi ed istituzioni del territorio; • Programmi di informazione e psicoeducazione alle persone in cura e alle loro famiglie; • Sostegno socio assistenziale in stretta integrazione con istituzioni e servizi del territorio; • Consulenze presso le strutture ospedaliere, carcere o altre istituzioni; • Svolgimento di programmi di informazione ai cittadini per il superamento dello stigma e per la promozione della salute mentale nel territorio.																																																				
	Dotazione organica	Compreso il direttore: 8 dirigenti psichiatri 3 dirigenti psicologi																																																				
	Attività erogata Anno 2025	<table><tr><th>STRUTTURA</th><th>p.l.</th><th>Utenti</th><th>gg presenza</th><th>degenza media ricovero</th><th>presenza media</th></tr><tr><td>24 ore Noncello</td><td>8</td><td>73</td><td>1.844</td><td>18,26</td><td>6,75</td></tr></table> <table><tr><th>Prestazioni ANNO 2025</th><th>CSM Pordenone</th><th>CSM Sacile</th><th>TOT 2025</th></tr><tr><td>1 - Prestazioni specialistiche</td><td>8.774</td><td>4.143</td><td>12.917</td></tr><tr><td>2 - Prestazioni non specialistiche</td><td>13.064</td><td>4.750</td><td>17.814</td></tr><tr><td>3 - Relazioni e certificazioni</td><td>416</td><td>194</td><td>610</td></tr><tr><td>4 - Testistica</td><td>103</td><td>39</td><td>142</td></tr><tr><td>5 - Prestazioni farmacologiche</td><td>21.994</td><td>6.462</td><td>28.456</td></tr><tr><td>6 - Interventi di rete</td><td>3.750</td><td>1.654</td><td>5.404</td></tr><tr><td>7 - Prestazioni abilitative e psicoeducazionali</td><td>1.288</td><td>259</td><td>1.547</td></tr><tr><td>8 - Riabilitazione</td><td>26</td><td>198</td><td>224</td></tr><tr><td>9 - Orientamento e management</td><td>220</td><td>123</td><td>343</td></tr></table>	STRUTTURA	p.l.	Utenti	gg presenza	degenza media ricovero	presenza media	24 ore Noncello	8	73	1.844	18,26	6,75	Prestazioni ANNO 2025	CSM Pordenone	CSM Sacile	TOT 2025	1 - Prestazioni specialistiche	8.774	4.143	12.917	2 - Prestazioni non specialistiche	13.064	4.750	17.814	3 - Relazioni e certificazioni	416	194	610	4 - Testistica	103	39	142	5 - Prestazioni farmacologiche	21.994	6.462	28.456	6 - Interventi di rete	3.750	1.654	5.404	7 - Prestazioni abilitative e psicoeducazionali	1.288	259	1.547	8 - Riabilitazione	26	198	224	9 - Orientamento e management	220	123	343
STRUTTURA	p.l.	Utenti	gg presenza	degenza media ricovero	presenza media																																																	
24 ore Noncello	8	73	1.844	18,26	6,75																																																	
Prestazioni ANNO 2025	CSM Pordenone	CSM Sacile	TOT 2025																																																			
1 - Prestazioni specialistiche	8.774	4.143	12.917																																																			
2 - Prestazioni non specialistiche	13.064	4.750	17.814																																																			
3 - Relazioni e certificazioni	416	194	610																																																			
4 - Testistica	103	39	142																																																			
5 - Prestazioni farmacologiche	21.994	6.462	28.456																																																			
6 - Interventi di rete	3.750	1.654	5.404																																																			
7 - Prestazioni abilitative e psicoeducazionali	1.288	259	1.547																																																			
8 - Riabilitazione	26	198	224																																																			
9 - Orientamento e management	220	123	343																																																			

		socio-economico			
		10 - Interventi di rete	1.371	73	1.444
		11 - Progetto personalizzato	379	133	512
		12 - Interventi tecnici	60	123	183
		13 - Altro	127	477	604
		Totale Prestazioni	51.385	18.028	69.413
		Totale Utenti	1.709	829	2.500
	Tecnologia	Il CSM dispone delle normali apparecchiature di routine per tali tipologie di strutture.			
	Organizzazione/attività da implementare in futuro	➤ Promuovere lo sviluppo degli interventi precoci nelle fasi di esordio dei disturbi mentali gravi e nei disturbi del comportamento in adolescenza partecipando allo sviluppo di servizi dedicati e del centro residenziale di accogliimento per situazioni critiche ➤ Promuovere lo sviluppo degli interventi specialistici nei confronti dei detenuti, in integrazione con il progetto aziendale di medicina carceraria ➤ Promuovere la cultura della valutazione degli esiti e l'utilizzo di scale di valutazione			
	Relazione rispetto all'ambito aziendale	La SOC prevede, come già riportato, lo sviluppo di percorsi e attività integrate in particolare per l'area degli adolescenti e dei giovani all'interno del Dipartimento ed in stretta integrazione con Neuropsichiatria, Distretto, Coordinamento Socio-sanitario e Dipartimento delle Dipendenze.			
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione delle risorse	• Gestire gruppi interdisciplinari, anche con personale non interno all'Azienda; • Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione; • Inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi; • Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo; • Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività e volumi prestazionali; • Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione fra le professioni e con le altre strutture aziendali; • Promuovere il diritto all'informazione interattiva dell'utente.			
	Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy	• Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D.Lvo 81/2008; • Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.			

	Anticorruzione	• Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; • Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita; • Collaborare con il Responsabile aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Specifiche competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche	Al candidato saranno richieste e prioritariamente valorizzate consolidate competenze in ambito clinico e organizzativo, documentate da adeguata esperienza per la gestione delle patologie psichiatriche acute e post-acute. Saranno, altresì, valutate competenze ed esperienze nell'ambito dell'integrazione socio-sanitaria. Formeranno oggetto di valutazione anche le abilità riferite alla costruzione e applicazione di progetti personalizzati, di costruzione di progetti con le famiglie e le associazioni di volontariato. Il candidato infine dovrà dimostrare: • Adeguata capacità di motivazione e promozione della crescita professionale e dello sviluppo delle abilità ed eccellenze dei propri collaboratori; • Predisposizione al mantenimento di un clima professionale favorente la collaborazione dei diversi operatori e la rete di rapporti interdisciplinari con le strutture ospedaliere e territoriali e con i Medici di Medicina Generale e gli Ambiti distrettuali; • Buona capacità comunicativa e motivazionale nei rapporti aziendali interni e con la Direzione strategica, con disponibilità al cambiamento organizzativo nell'ambito degli obiettivi assegnati; • Capacità di favorire un'identificazione aziendale nei propri collaboratori, contribuendo a creare uno spirito di squadra; • Capacità di gestire i conflitti all'interno del proprio gruppo di lavoro, con espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, organizzazione dell'attività istituzionali, assegnazione di compiti e soluzioni di problemi correlati all'attività radiologica; • Capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici.
	Percorso formativo	Evidenza dell'attività formativa effettuata negli ultimi 5 anni
	Pubblicazioni	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI
PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

Non sono previste altre modalità di trasmissione della domanda. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>;

- Accedere mediante l'identità digitale SPID oppure
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE inserire nel campo di RICERCA_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERICI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- L'istanza è composta da diverse schede (menù a sinistra della schermata)
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"** (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. i documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari.
- b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio *valido per l'ammissione, se conseguito all'estero*;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. le pubblicazioni scientifiche;
- c. tipologia delle istituzioni
- d. tipologia quali-quantitativa / casistica .

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "Manuale di istruzioni" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio" per confermare quanto inserito ed inviare definitivamente la domanda;
- Compilare una pagina con le dichiarazioni finali che vanno spuntate;
- Quindi si clicca su "Conferma ed invia l'iscrizione";
- Una volta confermata la domanda compaiono i seguenti messaggi:
 - "domanda confermata ed inviata il giorno alle ore"
 - "conferma ed invio registrazione completati!"
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegato il PDF della domanda compilata online.

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome, ad eccezione della graduatoria finale di merito.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- **un valido documento di riconoscimento**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **"Annulla domanda"**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

26_13_3_CNC_ASU FC GRAD 10 DM ANESTESIA E RIANIMAZIONE_021

Azienda sanitaria universitaria “Friuli Centrale” - Udine

Graduatorie del concorso pubblico n. 178472 del 10 novembre 2025, per titoli ed esami, a n. 10 posti di dirigente medico di Anestesia e rianimazione.

Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 483/1997, si rendono note le graduatorie e gli esiti del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 10 posti di dirigente medico di anestesia e rianimazione, approvate con decreto del Direttore generale n. 229 del 4.03.2026.

Graduatoria medici specializzati

Posizione	CANDIDATO/ Id domanda	Punteggio totale (su p.ti 100)	
1^	ZEARO ESTER	80,400	Vincitore

Graduatoria medici specializzandi

Posizione	CANDIDATO/ Id domanda	Punteggio totale (su p.ti 100)	
1^	VENDRAMIN NICOLA	76,320	Vincitore
2^	MOLINARI CHIARA	75,525	Vincitore
3^	SANTANGELO SARA	74,965	Vincitore
4^	BULFONE CRISTIANA	73,750	Vincitore
5^	ANELLO CRISTIAN	73,360	Vincitore
6^	HONSELL SARA	71,100	Vincitore
7^	PITUSSI ROBERTO	69,814	Vincitore
8^	VESCOVO CLARISSA	67,440	Vincitore
9^	CANDIDO GIULIA	67,160	Vincitore
10^	5271768	67,000	Idoneo
11^	5238938	66,640	Idoneo
12^	5270042	66,580	Idoneo
13^	5256248	66,563	Idoneo
14^	5273606	65,520	Idoneo
15^	5276312	65,150	Idoneo
16^	5273703	65,000	Idoneo
17^	5246089	64,180	Idoneo
18^	5234696	63,060	Idoneo
19^	5272365	63,040	Idoneo
20^	5230511	61,000	Idoneo
21^	5272229	60,020	Idoneo

Sono dichiarati vincitori i candidati: ZEARO ESTER, VENDRAMIN NICOLA, MOLINARI CHIARA, SANTANGELO SARA, BULFONE CRISTIANA, ANELLO CRISTIAN, HONSELL SARA, PITUSSI ROBERTO, VESCOVO CLARISSA e CANDIDO GIULIA

IL DIRETTORE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

26_13_3_CNC_ASU GI BANDO 1 DM ANESTESIA E RIANIMAZIONE_0_INTESTAZIONE_016

Azienda sanitaria universitaria “Giuliano Isontina” - Trieste

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico in disciplina “Anestesia e rianimazione”.

In esecuzione della Determinazione dirigenziale n. 273 dd. 27.02.2026 è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

1 posto di Dirigente Medico in disciplina "ANESTESIA E RIANIMAZIONE"

Alla presente procedura saranno applicate le disposizioni di cui:

- al **D.P.R. 487/1994** e s.m. e i., inerente l'accesso agli impieghi nella P.A. con riferimento agli artt. 5 e 6;
- al **D.P.R. 483/1997** inerente la disciplina concorsuale del personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- alla **L. 125/1991**, **D.Lgs. 198/2006** ed all'**art. 7, 1° comma, D.Lgs. 165/2001** e s.m. e i., che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- all'**art. 20 della L. 104/1992** e s.m. e i. sulla richiesta di ausili e di eventuali tempi aggiuntivi per le prove concorsuali da parte dei candidati portatori di handicap;
- al **D.P.R. 445/2000** e s.m. e i., per le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- al **D.Lgs. 196/2003** e s.m. e i. ed al **D.Lgs. 101/2018** in materia di privacy, per ciò che riguarda il trattamento dei dati personali inerenti al concorso;
- all'**art. 1 cc. 547 e seguenti della L. 145/2018** e s.m. e i.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

1. Essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero in applicazione di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.:
 - a. Cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - b. Cittadino di paesi terzi familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - c. Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
2. Godimento dei diritti civili e politici;
 - a. Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica è richiesto:
 - il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - b. Per i cittadini di paesi terzi:
 - essere titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ovvero di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
3. Idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale e disciplina a selezione.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Unità Sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.ro 761, è dispensato dalla visita medica.

Per i cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di paesi terzi la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di prova orale.

REQUISITI SPECIFICI:

1. **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
2. **Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso** o in disciplina equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine, come da individuazione con Decreti del Ministero della Salute 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

ovvero Specializzando ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 547, della Legge n. 145/2018 e s.m.e.i.: *"A partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica, i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata"*, nella materia oggetto di selezione o in una delle discipline riconosciute equipollenti o affini in base alle tabelle aggiornate di cui ai Decreti del Ministro della Sanità del 30.01.1998 e del 31.01.1998).

3. **Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data dell'01.02.1998 (entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto già ricoperto a tale data, per la partecipazione ai concorsi presso le Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza (art. 56, comma 2).

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia di titoli di studio italiani.

A tal fine, nella domanda di ammissione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente ovvero gli estremi relativi all'avvenuta presentazione, all'organo competente, della domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'esclusione del candidato, qualora risulti una condanna per reati, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio mediante frode, considerando il tipo e la gravità del reato stesso, l'epoca in cui è stato commesso, l'eventuale intervenuta riabilitazione.

Inoltre, l'Amministrazione potrà ammettere con riserva il candidato alle prove concorsuali, qualora la valutazione delle condanne penali o dei procedimenti penali in corso richieda una fase istruttoria la cui tempistica non sia compatibile con l'urgenza di svolgimento della procedura selettiva.

In caso di sentenza penale di condanna, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad una valutazione autonoma circa l'influenza della stessa sullo svolgimento, da parte dell'interessato, delle attività inerenti il profilo messo a selezione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica, tramite il sito <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>.

Le istruzioni operative per la registrazione al sito, la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di compilazione della domanda, sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa, compresa la proposta di assunzione.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità, con caratteristiche di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

La documentazione allegata, non dichiarata nella domanda on line con le modalità previste, non verrà presa in considerazione.

L'allegazione di curriculum vitae non verrà presa in considerazione.

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 10,33, in nessun caso rimborsabile. Tale contributo deve essere versato, mediante sistema "pagoPA", seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase d'iscrizione al concorso on line.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

A completamento dell'iscrizione, mediante le funzioni di upload disponibili, vanno **allegati obbligatoriamente a pena di esclusione**:

- a) Un documento di identità valido;
- b) Copia della domanda, completa e firmata sull'ultima pagina, prodotta tramite l'applicativo utilizzato (vedi punto 2 istruzioni).

Qualora ricorrano le condizioni vanno, altresì, allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

1. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria, familiare non appartenente all'Unione Europea di cittadino UE);

2. il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione se conseguito all'estero.

I seguenti documenti – ove ne ricorra il caso - devono essere allegati dagli interessati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- a. il provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi o per altre finalità, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- c. le pubblicazioni effettuate.

Le esperienze professionali svolte presso privati esteri dovrà essere documentalmente provata.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si procederà ad idonei controlli, anche a campione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dal concorso è disposta dall'Azienda con atto motivato e va comunicata agli interessati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono escluse dal concorso le domande inoltrate con modalità difformi da quelle prescritte dal bando, quelle mancanti degli elementi essenziali a supporto delle dichiarazioni rese e quelle per le quali non è pervenuta entro i termini richiesti la successiva regolarizzazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante con proprio provvedimento secondo le modalità e nella composizione prevista dal D.P.R. 483/1997.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice si svolgeranno, in forma pubblica, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 11.00, presso l'Ufficio Acquisizione e Carriera del Personale, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La convocazione dei candidati, in relazione al numero dei partecipanti, avverrà secondo le modalità indicate all'art. 7, c. 1 del D.P.R. 483/1997.

Le prove concorsuali previste non potranno aver luogo nei giorni festivi (incluse le festività religiose tutelate dalla normativa vigente ai fini concorsuali).

I candidati dovranno presentarsi nel luogo e tempi comunicati per le prove d'esame, muniti di un documento di identità valido.

PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE TITOLI

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 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 la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs n.165/2001.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997.

La Commissione dispone complessivamente di **100 punti** così ripartiti:

20 punti per la valutazione dei titoli, così suddivisi:

- Titoli di carriera: **MAX p. 10**
- Titoli accademici e di studio: **MAX p. 3**
- Pubblicazioni e titoli scientifici: **MAX p. 3**
- Curriculum formativo e professionale: **MAX p. 4**

80 punti per le prove d'esame, così suddivisi:

- prova scritta: **MAX p. 30**
- prova pratica: **MAX p. 30**
- prova orale: **MAX p. 20**

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione minima, espressa in termini numerici, di almeno **21/30**.

Per il superamento della prova orale tale limite corrisponde ad almeno **14/20**.

GRADUATORIA

La commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, nell'osservanza delle corrispondenti disposizioni legislative vigenti in materia di precedenza e preferenze. In particolare, a parità di punteggio si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 c. 4 del D.P.R. dd. 09.05.1994 n. 487 e s.m. e i., fatta eccezione per la lettera o) che non trova applicazione, in relazione alla seguente ripartizione per genere del personale del profilo professionale a concorso, in servizio presso l'Azienda al 31.12.2025:

maschi: 42,80 %;

femmine: 57,20 %.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Ai sensi dell'art. 1 commi 547 e seguenti della Legge 145/2018 e s.m. e i., i medici in formazione specialistica iscritti a partire dal secondo anno del relativo corso, sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata; l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria è approvata dall'Azienda e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria rimarrà vigente per il periodo previsto dalla normativa in vigore

Si precisa che le coperture dei posti e le correlate assunzioni sono soggette ai vincoli economici e operativi previsti dalla Regione FVG in materia di personale per le Aziende del Sistema Sanitario Regionale e pertanto saranno attuabili solo a fronte del rispetto degli stessi.

La dilazione dei tempi di assunzione indicati dall'Azienda in base alle esigenze dei servizi sanitari e/o la non accettazione della sede di lavoro assegnata comporteranno la decadenza dal diritto all'instaurazione del rapporto di lavoro.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE E DEI CANDIDATI IDONEI IN FASE DI ASSUNZIONE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, esclusivamente con comunicazioni inviate tramite l'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicato nella domanda, ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine indicato dall'azienda o comunque, non oltre 30 giorni dalla data di comunicazione pena decadenza, l'accettazione dell'assunzione e, se richiesta, una dichiarazione attestante che gli stati, fatti e qualità personali, suscettibili di modifica, autocertificati nella domanda di ammissione, non abbiano subito variazioni, sottoscritta sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente e senza giustificato motivo il termine assegnato al vincitore per la presentazione della documentazione, l'Azienda darà comunicazione di non dar luogo alla stipula del contratto, dichiarando lo stesso, rinunciario.

Una volta sottoscritto il contratto, il vincitore che non assumesse servizio entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, decadrà dall'assunzione.

La medesima procedura di cui sopra sarà adottata per l'eventuale assunzione degli ulteriori candidati idonei collocati in graduatoria.

ATTENZIONE:

Una volta instaurato il rapporto di lavoro, l'Azienda si riserva la facoltà di **negare o dilazionare** eventuali assensi a richieste presentate dai dirigenti assunti tramite la presente procedura di selezione e riferite a mobilità in uscita ovvero ad aspettative/comandi per servizi da prestare presso altre Aziende del SSN, in ragione della prevalente necessità di garantire la funzionalità dei servizi e la salvaguardia dei livelli essenziali di assistenza e rilasciandoli, comunque, solo in presenza della certezza della contestuale possibilità di sostituzione.

Un tanto potrà essere oggetto di specifica clausola inserita nel contratto individuale di assunzione.

Si precisa comunque che le procedure di acquisizione del personale del Servizio Sanitario e le conseguenti assunzioni sono soggette ai vincoli economici e operativi in materia che derivano o dovessero derivare da disposizioni legislative e/o regolamentari, regionali e nazionali, e saranno quindi attuabili solo nel rispetto degli stessi.

Pertanto, il vincitore non potrà avanzare alcun "Diritto di assunzione" in caso di mancanza delle condizioni su indicate.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi dei D.Lgs. 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

IL CONFERIMENTO DI TALI DATI È OBBLIGATORIO **AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.**

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI).

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del dott. Gabriele BOSAZZI, Responsabile della S.S. Programmazione e Amministrazione del Personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE DELLA SC GESTIONE RISORSE UMANE
AREA GIURIDICA E FORMAZIONE:
dott. Michele Rossetti

ISTRUZIONI OPERATIVE

PER LA REGISTRAZIONE, LA COMPILAZIONE E L'INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE, E' NECESSARIO EFFETTUARE OBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it> MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1. L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>
- MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE:
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID o Carta d'Identità Elettronica.**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver effettuato l'accesso tramite SPID o Carta d'Identità Elettronica, selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- **ATTENZIONE:** per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto "Aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I files pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “Stampa domanda”.
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **apporre la sua firma autografa**, alla scannerizzazione e successivo upload cliccando il tasto “Allega la domanda firmata”. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “Richiedi assistenza” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “**Annulla domanda**”.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) “ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”.

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA parte I-II-III (fascicolo unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2016
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata;
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfaitariamente applicando le sottoriportate tariffe per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture

IN FORMA ANTICIPATA

I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate.

A comprova dovrà essere inviata al sottoripartito ufficio la copia della ricevuta quietanzata:

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali -

CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE

E-MAIL: logistica@regione.fvg.it

logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:

- a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
- b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**

Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste

OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:

www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:

- **pubblica sul BUR (utenti registrati):** *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli:** *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile

ANNA D'AMBROSIO - Responsabile di redazione

iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con Insiel S.p.A.

impaginato con Adobe Indesign CS5®

stampa: Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali -
Struttura stabile gestione delle attività di elaborazione e stampa pubblicazioni interne ed esterne per l'amministrazione regionale e per il consiglio regionale non riguardanti i lavori d'aula