

BOLLETTINO UFFICIALE

n. 35
DEL 2 SETTEMBRE 2026

35

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 Direttore del Servizio transizione energetica 24 marzo 2026, n. 14913/GRFVG - Fascicolo: ALP-EN/GASDR 16. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione Unica alla costruzione ed esercizio del metanodotto "Allacciamento biometano Torre Zuina Energy Srl - DN 100" nei Comuni di Torviscosa e Bagnaria Arsa. Titolare dell'autorizzazione unica: SNAM Rete Gas Spa. N. pratica: GASDR 16.

pag. **2**

Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica 13 agosto 2026, n. 44064 - Fascicolo: ALP-EN/GASDR/16. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12. Decreto di rettifica del provvedimento di Autorizzazione unica n. 14913 di data 24 marzo 2026 alla costruzione ed esercizio del metanodotto "Allacciamento biometano Torre Zuina Energy Srl - DN 100" nei Comuni di Torviscosa e Bagnaria Arsa. Titolare dell'Autorizzazione unica: SNAM Rete Gas Spa. N. pratica: GASDR 16.

pag. **3**

Decreto del Direttore del Servizio foreste 22 agosto 2026, n. 45196

Legge regionale 7 novembre 2019, n. 17 (Disposizioni per la difesa dei boschi dagli incendi), articolo 11, comma 1 lett b). Termine dello stato di massima pericolosità per gli incendi boschivi su tutto il territorio regionale.

pag. **3**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 19 agosto 2026, n. 44737

Fondo sociale europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - Piano d'azione zonale per l'apprendimento PiAZZA 2022/2024. Direttiva Forlinc - Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale. Approvazione operazioni Area 3 - Formazione continua (LINC - FORCON). Scadenza 15 maggio 2026 ore 17:00.

pag. **4**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 6 luglio 2026, n. 36544 - Fascicolo: ALP-EN/1030.7. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/2003, art. 12. Modifica non sostanziale, proroga del termine di ultimazione dei lavori e voltura limitatamente alla costruzione ed esercizio dell'impianto di rete per la connessione alla rete di distribuzione esistente, dell'Autorizzazione unica di cui al decreto n. 2903 del 17 dicembre 2012 e smi, per la costruzione e l'esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte rinnovabile (idroelettrico) di potenza 111,6 kW, con derivazione delle acque dal torrente Aupa, in località Saps, Comune di Moggio Udinese (UD). Titolare dell'Autorizzazione: Impresa individuale Idroelettrica e Costruzioni edili di Borghi Renato. Società subentrante per il progetto delle opere di connessione alla rete elettrica esistente: e-distribuzione Spa.

pag. **10**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Autorizzazioni uniche energetiche” del Servizio transizione energetica 13 luglio 2026, n. 37857 - Fascicolo: ALP-EN/2571.1. (Estratto)

DLgs. 190/2024, art. 9 e LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la modifica e l'esercizio dell'impianto di produzione di energia termica da fonte rinnovabile biomasse e delle relative opere ed infrastrutture connesse sito in Cervignano del Friuli, autorizzato dal Comune di Cervignano del Friuli con Autorizzazione unica prot. 25150 di data 12 luglio 2010, con installazione di una caldaia di backup alimentata a gas naturale di potenza 993,00 kW_e e 5.800,006 kW_t. Titolare dell'autorizzazione: Edison Next teleriscaldamento Srl.

pag. **11**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Autorizzazioni uniche energetiche” del Servizio transizione energetica 6 agosto 2026, n. 43067 - Fascicolo: ALP-EN-ELR/2326.2. (Estratto)

Art. 12, LR 19/2012 e art. 40, LR 19/2009. Variazione non essenziale al progetto autorizzato con decreto n. 22257/GRFVG del 10 maggio 2024 di Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di una nuova Cabina primaria compresi l'impiantistica e i manufatti a essi funzionali, sita in Fontanafredda (PN) di tensione 132/20 kV, nell'ambito dei progetti ammessi ad agevolazioni PNRR. Titolare dell'autorizzazione: e-distribuzione Spa.

pag. **12**

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione territoriale e paesaggistica - Trieste

Comune di Forni di Sopra. Avviso di adozione della variante n. 64 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **13**

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. **13**

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. **14**



Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

OPEN LEADER Scarl- Pontebba (UD)

Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma FVG al Piano strategico PAC 2023-2027, SRG06 Leader - Intervento 3 "Creazione di attività extra agricole". Pubblicazione Bando.

pag. **15**

Cimitan Alessandro - Carbonera (TV)

Richiesta di pubblicazione avviso di avvenuto perfezionamento di Procedura abilitativa semplificata (PAS) ai sensi del DLgs. n. 190/2024.

pag. **56**

Comune di Bicinico (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 20 al Piano regolatore comunale generale.

pag. **56**

Comune di Drenchia (UD)

Lavori di legge regionale 28 agosto 1982, n. 68. Affidamento in delegazione amministrativa al Comune di Drenchia per la realizzazione dell'opera "Lavori di ripristino della viabilità lungo la via delle trincee in località Clabuzzaro, Comune di Drenchia". CUP: G68E24000190001 - Avviso di deposito ai sensi degli artt. 11 e 16 del DPR 327/2001 e smi.

pag. **57**

Comune di Muggia (TS)

Opera pubblica denominata G2 - Collegamento tra la costa ed il centro di Muggia. Comunicazione di avvenuta dichiarazione di pubblica utilità nell'ambito della procedura espropriativa per pubblica utilità ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 e 20 del DPR 327/2001 nonché dell'art. 38 comma 10 del DLgs. 36/2023 - CUP: H61B22001290002.

pag. **57**

Comune di Pasiano di Pordenone (PN)

Espropriazione immobili per i lavori di "Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume "Fiume" tra via Comugnuzze e via Belvedere - CUP J17H21007300001". Determinazione n. 1097 del 19 agosto 2026. Ordinanza di deposito indennità non accettate n. 108 del 20 agosto 2026.

pag. **64**

Comune di Pozzuolo del Friuli (UD)

Adozione variante n. 61 al Piano regolatore generale comunale. Avviso di deposito.

pag. **68**

Comune di Prata di Pordenone(PN)

Avviso di approvazione della variante al PRGC n. 58, ai sensi dell'art. 63 sexies della LR 05/2007.

pag. **68**

Studio di ingegneria Gereon Alex - Ing. Alex Gereon - Gorizia

Avviso di deposito autorizzazione ottenuta, relativa alla dichiarazione di Procedura abilitativa semplificata (PAS) per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8 del DLgs. 190/2024 - PAS prot. 142430 del 25 giugno 2026 per la costruzione di un impianto fotovoltaico sulla copertura di un edificio della potenza di 7,28 kW posto nel Comune di Trieste in via Bonomea n. 78 (foglio H/9, particella 626).

pag. **69**

Ing. Pozzetto Silvia - Udine (UD)

Avviso di intervenuto perfezionamento del titolo abilitativo per Procedura abilitativa semplificata (PAS) relativa ai lavori di realizzazione di un impianto fotovoltaico con potenza di picco pari a 9,50kWp posto su copertura di edificio residenziale sito in via Umbria 25 a Grado (GO).

pag. **69**

Alessio Pincin - Comune di Duino Aurisina (TS)

Avviso di avvenuto perfezionamento del titolo abilitativo relativo alla dichiarazione di Procedura abilitativa semplificata, ai sensi dell'art. 8 del DLgs. 190/2024, avente ad oggetto "Procedura Abilitativa Semplificativa (PAS) per la realizzazione di un impianto fotovoltaico da 7,44 kWp sulla copertura dell'edificio unifamiliare sito in località Sistiana n. 8/C nel Comune di Duino Aurisina (TS), Sezione C, Foglio 12, p.c.ed. .543, sub 3". Proprietari: Alessio Pincin e Francesca Skodler.

pag. **70**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Anestesia e rianimazione - San Vito al Tagliamento.

pag. **71**

Azienda sanitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Bando di Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 7 posti di assistente sociale cat. D, posizione economica D1 del CCRL FVG - Comparto unico, non dirigenti, da assegnare alla pianta organica aggiuntiva dei Servizi sociali delegati dai Comuni degli ambiti territoriali Collinare, della Carnia e del Gemonese, Val Canale - Canal del Ferro.

pag. **90**

Azienda sanitaria "Giuliano Isontina" - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa "Disturbi del neurosviluppo e psicopatologia dell'età evolutiva - Area giuliana".

pag. **100**

Azienda sanitaria "Giuliano Isontina" - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa "Sanità pubblica veterinaria".

pag. **115**



Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

26_35_1_DDS_ENER_14913_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica 24 marzo 2026, n. 14913/GRFVG - Fascicolo: ALP-EN/GA- SDR 16. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica alla costruzione ed esercizio del metanodotto "Allacciamento biometano Torre Zuina Energy Srl - DN 100" nei Comuni di Torviscosa e Bagnaria Arsa. Titolare dell'Autorizzazione unica: SNAM Rete Gas Spa. N. pratica: GASDR 16.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. 23 aprile 2002, n. 110, recante "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e incentivi alle imprese";

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La Società Snam Rete Gas S.p.A., C.F. e P.IVA 10238291008, avente sede legale in Piazza Santa Barbara, 7 - 20097 San Donato Milanese (MI) ed Uffici in Largo Francesco Rismondo, 8 - 35131 - Padova, è autorizzata alla costruzione e all'esercizio esercizio di un metanodotto DN100 di allacciamento all'impianto di Biometano Torre Zuina Energy S.r.L., nei Comuni di Torviscosa e Bagnaria Arsa (UD), in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Art. 16

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, 24 marzo 2026

CAPROTTI

26_35_1_DDS_ENER_44064_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica 13 agosto 2026, n. 44064 - Fascicolo: ALP-EN/GASDR/16. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12. Decreto di rettifica del provvedimento di Autorizzazione unica n. 14913 di data 24 marzo 2026 alla costruzione ed esercizio del metanodotto "Allacciamento biometano Torre Zuina Energy Srl - DN 100" nei Comuni di Torviscosa e Bagnaria Arsa. Titolare dell'Autorizzazione unica: SNAM Rete Gas Spa. N. pratica: GASDR 16.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. 23 aprile 2002, n. 110, recante "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e incentivi alle imprese";

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Il presente Decreto rettifica il decreto n° 14913 del 24/03/2026, relativamente alla parte di notificazione delle comunicazioni di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. b) e dell'art. 16, comma 4 del D.P.R. 327/2001 e della relativa apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.

Art. 2

Con riferimento alle aree interessate dalla realizzazione del metanodotto "Allacciamento biometano Torre Zuina Energy S.r.l. - DN 100" nei Comuni di Torviscosa e Bagnaria Arsa, ai sensi dell'art. 14, comma 10, secondo periodo della L.R. 19/2012 e del D.P.R. 327/2001, è apposto il vincolo preordinato all'esproprio sul Piano Regolatore Generale Comunale del comune di Bagnaria Arsa, unicamente per l'esproprio/asservimento, sulle particelle "Foglio 16, mappali 226, 35".

Art. 3

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, 13 agosto 2026

per il direttore del servizio
IL DIRETTORE CENTRALE SOSTITUTO:
SPANGHERO

26_35_1_DDS_FOR_45196_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio foreste 22 agosto 2026, n. 45196

Legge regionale 7 novembre 2019, n. 17 (Disposizioni per la difesa dei boschi dagli incendi), articolo 11, comma 1 lett. b). Termine dello stato di massima pericolosità per gli incendi boschivi su tutto il territorio regionale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 7 novembre 2019, n. 17 (Disposizioni per la difesa dei boschi dagli incendi), e in particolare:

- l'articolo 11, che prevede che, ai fini dell'attivazione di tutte le misure di prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi il periodo di inizio e il termine del periodo di massima pericolosità degli incendi boschivi, anche per singole aree della regione, siano stabiliti con decreto del direttore del Servizio competente in materia, sentita la Protezione civile;
- l'articolo 22 che detta la disciplina transitoria, nelle more dell'adozione del regolamento di esecuzione di cui all'articolo 6 e del Piano regionale antincendio boschivo di cui all'articolo 7, prevedendo che continuino a trovare applicazione il Regolamento di attuazione di cui al D.P.Reg. n. 1016/1978 e il Piano regionale di difesa del patrimonio forestale dagli incendi approvato con D.P.Reg. n. 136/1998;

VISTO il proprio precedente decreto n. 37659/GRFVG di data 11.07.2026 avente ad oggetto la dichiarazione dello stato di massima pericolosità per gli incendi boschivi su tutto il territorio regionale a far data dal 13.07.2026;

CONSIDERATO che il citato articolo 22 prevede che il decreto di dichiarazione di inizio e termine di massima pericolosità degli incendi debba tenere conto dell'aumentata frequenza degli incendi e della valutazione sintetica delle condizioni predisponenti particolarmente favorevoli allo sviluppo degli incendi boschivi;

CONSIDERATI gli elementi indicati nella valutazione sintetica delle condizioni predisponenti redatta dal Servizio foreste / UOS Corpo forestale regionale di data 21 agosto 2026, che indica la cessazione sull'intero territorio regionale delle condizioni particolarmente favorevoli allo sviluppo degli incendi boschivi;

RITENUTO pertanto opportuno decretare il termine dello stato di massima pericolosità per gli incendi boschivi, in applicazione delle previsioni di cui all'articolo 11 della Legge regionale 17/2019, per l'intero territorio regionale;

RICHIAMATI ai fini della individuazione del soggetto competente ad emettere il presente atto:

- il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. recante il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1133 del 24.07.2020 - 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 e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1077 del 24 luglio 2026, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio foreste al dott. Rinaldo Comino fino al 1° agosto 2029;

DECRETA

1. A partire dal giorno 22 agosto 2026 termina lo stato di massima pericolosità degli incendi boschivi per tutto il territorio della regione.
2. Il presente decreto è pubblicato sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 22 agosto 2026

COMINO

26_35_1_DDS_FORM_44737_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 19 agosto 2026, n. 44737

Fondo sociale europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - Piano d'azione zonale per l'apprendimento PiAzZA 2022/2024. Direttiva Forlinc - Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale. Approvazione operazioni Area 3 - Formazione continua (LINC - FORCON). Scadenza 15 maggio 2026 ore 17:00.

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;

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. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i., recante "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo+ 2021/2027 - Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2022. Approvazione" che stabilisce i programmi specifici per l'annualità 2022;

VISTO il Programma Regionale (PR) del Fondo sociale europeo plus (FSE+) approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 dell'11 agosto 2022 e da ultimo modificato con decisione C(2026) 1417 final del 24 febbraio 2026;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1576 del 25 ottobre 2024 avente ad oggetto l'adozione definitiva della riprogrammazione del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 24, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 2021/1060;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 286 del 06 marzo 2026 avente ad oggetto l'adozione definitiva della seconda riprogrammazione del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 24, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 2021/1060;

VISTO il "Regolamento per l'attuazione del Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", emanato con DPR 30 agosto 2023, n. 0146/Pres;

VISTO il decreto n. 657/LAVFORU dell'8 febbraio 2022 e s.m.i., pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 8 del 23 febbraio 2022, con il quale è stato emanato l' "AVVISO PUBBLICO (di seguito Avviso) per la selezione dei soggetti realizzatori delle Operazioni attuative del documento pianificazione periodica delle operazioni PPO 2022 - Programma PiAZZA (BOX1), da finanziare nell'ambito del PR FSE+ 2021/2027 finanziato dall'Unione europea - FSE Plus e delle Operazioni attuative del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - Programma GOL (BOX14), da finanziare nell'ambito del PNRR, Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";

RICORDATO che con il decreto n. 15455/GRFVG del 25 marzo 2026, di modifica dell'Avviso approvato con decreto n. 657/LAVFORU/2022 e s.m.i., si è provveduto, tra l'altro, a:

- fissare il termine ultimo per l'avvio delle operazioni al 31 dicembre 2026
- prorogare il termine ultimo per la realizzazione delle attività in senso stretto al 30 giugno 2027
- prorogare il termine per la chiusura di ogni attività, inclusa quella di rendicontazione, al 31 dicembre 2027

- prorogare di conseguenza la durata dell'incarico dei Soggetti Realizzatori (ATI) al 31 dicembre 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/GRFVG del 30 settembre 2024 e n. 48848/GRFVG del 22 settembre 2025;

VISTO il decreto n. 17247/GRFVG del 17 aprile 2023 e s.m.i., pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 17 del 26 aprile 2023, con il quale è stato approvato il documento "Direttiva FORLINC - Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale - Allegato 5) alle Linee Guida Disposizioni di carattere generale di cui al decreto n. 9181/GRFVG del 11/08/2022 e s.m.i.";

PRECISATO che ai sensi del paragrafo 1 della direttiva FORLINC, per l'attuazione del Programma specifico 5/22 "Formazione dei lavoratori coinvolti in crisi aziendale" del PPO 2022 (Priorità 1 OCCUPAZIONE), possono essere presentate operazioni ricadenti sulle seguenti Aree:

- Area 1 - Coordinamento e pianificazione progettuale (LINC-PROG)
- Area 2 - Attività di carattere orientativo (LINC-OR)
- Area 3 - Formazione permanente gruppi omogenei (LINC-FPGO)
- Area 3 - Formazione con modalità individuale (LINC-FORMIL)
- Area 3 - Formazione personalizzata (LINC-FORPER)
- Area 3 - Formazione continua (LINC-FORCON);

RICHIAMATO il paragrafo 19 della direttiva FORLINC, il quale definisce 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;

VISTO il decreto n. 18118/GRFVG del 20 ottobre 2022 e s.m.i. con il quale, tra l'altro, la dotazione finanziaria del sopracitato programma specifico 5/22 - Formazione dei lavoratori coinvolti in crisi aziendale è stata ripartita tra le annualità 2022, 2023 e 2024, ed a seguito del quale sono stati adottati i seguenti decreti di concessione:

- per ATI 1 - GIULIANO ISONTINO, il decreto n. 20272/GRFVG del 4 novembre 2022, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE Programma specifico 5/22 del PPO 2022 - CUP D24D22001660009;

- per ATI 2- FRIULI, il decreto n. 19817/GRFVG del 2 novembre 2022, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE Programma specifico 5/22 del PPO 2022 - CUP D24D22001670009;

- per ATI 3- DESTRA TAGLIAMENTO, il decreto n. 19580/GRFVG del 28 ottobre 2022, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE Programma specifico 5/22 del PPO 2022 - CUP D24D22001680009;

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

EVIDENZIATO che le risorse finanziarie inizialmente previste da Avviso, a valere sul triennio 2022/2024, per la realizzazione dell'attività a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo PLUS (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE - Programma Specifico 5/22 del PPO 2022, erano ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

Programma Specifico	Priorità	Denominazione	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE RESIDUO
PS 5/22	Occupazione	FORLINC	652.000,00	876.000,00	472.000,00	2.000.000,00

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1497 dell'11 ottobre 2024 che, in considerazione del livello di avanzamento dei programmi specifici del PR FSE+ 2021-2027, ha tra l'altro, ridotto di euro 281.000,00 la dotazione finanziaria del PS 5/22 - Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale, che da euro 2.000.000,00 è passata ad euro 1.719.000,00;

RICHIAMATO il decreto n. 52445/GRFVG del 30 ottobre 2024, con il quale, a seguito delle variazioni disposte con la sopracitata deliberazione n. 1497 dell'11 ottobre 2024, è stato aggiornato il testo coordinato dell'Avviso di cui al decreto n. 657/LAVFORU/2024 e s.m.i.;

RICHIAMATO il decreto n. 52457/GRFVG del 30 ottobre 2024, con il quale, tra l'altro è stata modificata la ripartizione delle risorse assegnate ad ATI - GIULIANO ISONTINO, ATI 2- FRIULI e a ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO per la realizzazione dell'attività FORLINC, ed a seguito del quale le risorse finanziarie disponibili, a valere sul triennio 2022/2024, per la realizzazione di dette attività, ripartite a livello di aree territoriali, sono le seguenti:

Programma Specifico	Priorità	Denominazione	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE RESIDUO
PS 5/22	Occupazione	FORLINC	489.000,00	876.000,00	354.000,00	1.719.000,00

RICHIAMATI i decreti n. 41406/GRFV del 14 settembre 2023 e n. 41656/GRFVG del 15 settembre 2023 di approvazione rispettivamente delle operazioni "AREA 1 - COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE PROGETTUALE (LINC- PROG)" e "AREA 2 - ATTIVITÀ DI CARATTERE ORIENTATIVO (LINC-OR)" a valere sul PS 5/22 - Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale;

DATO ATTO che le politiche di Apprendiamo@Lavoriamo in FVG prevedono finalità formative unitarie, orientate al raggiungimento sia degli obiettivi del Programma PiAZZA, sia gli obiettivi del Programma GOL, in un quadro di complementarità e integrazione tra la programmazione FSE+ e la programmazione PNRR;

RICHIAMATO il decreto n. 43878/GRFV del 12 agosto 2026 con il quale è stato disposto il trasferimento dal Programma GOL al Programma PiAZZA di n. 5 operazioni formative presentate da ATI 1 - GIULIANO ISONTINO per complessivi Euro 26.880,00;

DATO ATTO che in forza del richiamato decreto n. 43878/GRFVG/2026 la disponibilità finanziaria residua, derivante dalla somma residua dell'annualità 2022, dalla somma residua dell'annualità 2023, e dallo stanziato per l'annualità 2024, che va dal 1° luglio 2024 al 31 dicembre 2027 per la realizzazione dell'attività FORLINC, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo PLUS (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE - Programma specifico 5/22, è la seguente:

Programma Specifico	Priorità	Denominazione	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE RESIDUO
PS 5/22	Occupazione	FORLINC	441.386,40	833.443,20	338.990,40	1.613.820,00

SPECIFICATO che le operazioni LINC-FORCON possono essere presentate a partire dal 27 aprile 2023, con modalità a sportello quindicinale, entro le ore 17:00 del quindicesimo e dell'ultimo giorno di ogni mese;

SPECIFICATO che al paragrafo 15, capoverso 15.03, la 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 LINC-FORCON presentate entro le ore 17.00 del 15 maggio 2026;

EVIDENZIATO che le operazioni a valere sulla Direttiva FORLINC vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1952 del 16 dicembre 2022;

EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 22468/GRFVG del 16 maggio 2023, ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate entro il citato termine, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 26 maggio 2026;

PRESO ATTO, dal citato verbale, che sono state presentate 4 operazioni, le quali sono state valutate positivamente e sono approvabili;

CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:

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

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione e il finanziamento di 4 operazioni LINC-FORCON per complessivi euro 185.588,96, cui corrisponde un contributo pubblico di euro 92.794,48, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027, che si realizzano nell'ambito territoriale ATI 1 - GIULIANO ISONTINO;

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua, derivante dalla somma residua dell'annualità 2022, dalla somma residua dell'annualità 2023, e dallo stanziato per l'annualità 2024, che va dal 1° luglio 2024 al 31 dicembre 2027, per la realizzazione dell'attività FORLINC, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo PLUS (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE - programma specifico 5/22 è la seguente:

Programma Specifico	Priorità	Denominazione	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE RESIDUO
PS 5/22	Occupazione	FORLINC	348.591,92	833.443,20	338.990,40	1.521.025,52

RICORDATO che l'attività formativa di cui all'allegato 1 è erogata a favore dei lavoratori dell'impresa INNOWAY TRIESTE S.R.L. - codice fiscale 05061710231, la quale ha dato mandato al soggetto realizzatore ATI 1 - GIULIANO ISONTINO e all'erogatore EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE rispettivamente di presentare e realizzare le suddette operazioni;

PRECISATO che il finanziamento rientra nella fattispecie degli aiuti di Stato;

VISTO l'articolo 31 del regolamento generale (UE) n. 651/2014-GBER;

VISTO l'articolo 52 (Registro nazionale degli aiuti di Stato) della legge 24 dicembre 2012, n. 234, nel testo vigente;

VISTO il regolamento n.115 emanato con decreto del Ministero dello sviluppo economico il 31 maggio 2017, recante le modalità di funzionamento del Registro nazionale per gli aiuti di Stato di cui all'articolo 52 della sopra citata legge n. 234/2012;

PRESO ATTO che, per quanto disposto dall'articolo 9 del regolamento, nel Registro sono state inserite le informazioni relative all'aiuto di cui al presente provvedimento;

PRESO ATTO che, all'esito positivo delle visure di cui all'art.14 del Regolamento, il Registro ha rilasciato i Codici concessione RNA-COR, come elencati nell'allegato 1 al presente provvedimento;

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 e successive modifiche ed integrazioni, 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;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 17 luglio 2026, n. 1029, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio formazione alla dott.ssa Elisa Marzinotto dal 2 agosto 2026 al 1° agosto 2029;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione delle operazioni LINC FORCON presentate a valere sul programma PiAZZA entro le ore 17:00 del 15 maggio 2026, è approvato il seguente documento:

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

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 4 operazioni per complessivi euro 185.588,96, cui corrisponde un contributo pubblico di euro 92.794,48, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027, che si realizzano nell'ambito territoriale ATI 1 - GIULIANO ISONTINO.

3. Si dà atto che la disponibilità finanziaria residua, derivante dalla somma residua dell'annualità 2022, dalla somma residua dell'annualità 2023, e dallo stanziato per l'annualità 2024, che va dal 1° luglio 2024 al 31 dicembre 2027, per la realizzazione dell'attività FORLINC, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo PLUS (FSE+) 2021/2027 - Priorità 1 OCCUPAZIONE - programma specifico 5/22 è la seguente:

Programma Specifico	Priorità	Denominazione	ATI 1 GIULIANO ISONTINO	ATI 2 FRIULI	ATI 3 DESTRA TAGLIAMENTO	TOTALE RESIDUO
PS 5/22	Occupazione	FORLINC	348.591,92	833.443,20	338.990,40	1.521.025,52

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

Trieste, 19 agosto 2026

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

Programma PIAZZA

ATI	Soggetto Capofila	Linea intervento	NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE PROGETTO	CUP	Progetto - Titolo	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO PUBBLICO AMMESSO	Codice RNA-COR
ATI 1 - GIULIANO ISONTINO	I.R.E.S. - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale	PIAZZA – P.S. 5/22 – RICOLOCAZIONE COLLETTIVA – LINC-FORCON	2026/12259	14/05/2026 15:23:11	2026/12259/0	D24D22001660009	TECNICHE DI SALDATURA INDUSTRIALE PER LA PRODUZIONE FERROVIARIA - A	46.397,24	23.198,62	262222308
	I.R.E.S. - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale	PIAZZA – P.S. 5/22 – RICOLOCAZIONE COLLETTIVA – LINC-FORCON	2026/12265	14/05/2026 15:25:25	2026/12265/0	D24D22001660009	TECNICHE DI SALDATURA INDUSTRIALE PER LA PRODUZIONE FERROVIARIA - B	46.397,24	23.198,62	262222626
	I.R.E.S. - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale	PIAZZA – P.S. 5/22 – RICOLOCAZIONE COLLETTIVA – LINC-FORCON	2026/12267	14/05/2026 15:26:15	2026/12267/0	D24D22001660009	TECNICHE DI SALDATURA INDUSTRIALE PER LA PRODUZIONE FERROVIARIA - C	46.397,24	23.198,62	262222671
	I.R.E.S. - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale	PIAZZA – P.S. 5/22 – RICOLOCAZIONE COLLETTIVA – LINC-FORCON	2026/12268	14/05/2026 15:26:58	2026/12268/0	D24D22001660009	TECNICHE DI SALDATURA INDUSTRIALE PER LA PRODUZIONE FERROVIARIA - D	46.397,24	23.198,62	262222677

Totale con finanziamento: 92.794,48

Totale N.ro operazioni: 4



26_35_1_DPO_ENER SOST_36544_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Autorizzazioni uniche energetiche” del Servizio transizione energetica 6 luglio 2026, n. 36544 - Fascicolo: ALP-EN/1030.7. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/2003, art. 12. Modifica non sostanziale, proroga del termine di ultimazione dei lavori e voltura limitatamente alla costruzione ed esercizio dell'impianto di rete per la connessione alla rete di distribuzione esistente, dell'Autorizzazione unica di cui al decreto n. 2903 del 17 dicembre 2012 e smi, per la costruzione e l'esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte rinnovabile (idroelettrico) di potenza 111,6 kW, con derivazione delle acque dal torrente Aupa, in località Saps, Comune di Moggio Udinese (UD). Titolare dell'Autorizzazione: Impresa individuale Idroelettrica e Costruzioni edili di Borghi Renato. Società subentrante per il progetto delle opere di connessione alla rete elettrica esistente: e-distribuzione Spa.

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

AI SENSI degli artt. 12 e ss. della L.R. 19/2012;

DECRETA

Art. 1

L'impresa individuale Idroelettrica e Costruzioni Edili di Borghi Renato, C.F. BRGRNT63R09D962O, P.IVA 01939950307, con sede legale in Comune di Moggio Udinese (UD) in via Via Cartiera Vecchia n. 1, è autorizzata alla modifica dell'impianto di produzione di energia elettrica, di cui al Decreto n. 2903 del 17/12/2012, alimentato da fonte rinnovabile (idroelettrico) di potenza 111,6 kW, con derivazione delle acque dal Torrente Aupa, in località Saps, Comune di Moggio Udinese (UD), in conformità al progetto approvato, agli elaborati di variante al progetto, come dettagliatamente elencati in premessa, quali parte integrante e sostanziale del presente atto, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Art. 3

L'autorizzazione unica, di cui al Decreto n. 2903 del 17/12/2012 e ss.mm, rilasciata in favore dell'impresa individuale Idroelettrica e Costruzioni Edili di Borghi Renato, per la costruzione e l'esercizio impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte rinnovabile (idroelettrico) di potenza 111,6 kW, con derivazione delle acque dal Torrente Aupa, in località Saps, Comune di Moggio Udinese (UD), è volturata alla società e-distribuzione S.p.A., C.F./P.IVA 05779711000 e sede legale in comune di Roma in Via Ombrone n. 2, per la parte di progetto delle opere di connessione alla rete elettrica di distribuzione esistente, ferme restando tutte le prescrizioni e raccomandazioni contenute nel decreto citato.

(omissis)

Art. 7

Il termine di ultimazione dei lavori di realizzazione dell'impianto idroelettrico, come da ultimo prorogato ai sensi di legge al 29/12/2024 e comunicato con nota del Servizio transizione energetica di prot. GRFVG-GEN-2024-0424396-P di data 05/07/2024, è ulteriormente prorogato al 29/12/2026.

(omissis)

Art. 13

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, 6 luglio 2026

SAVELLA

26_35_1_DPO_ENER SOST_37857_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 13 luglio 2026, n. 37857 - Fascicolo: ALP-EN/2571.1. (Estratto)

DLgs. 190/2024, art. 9 e LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la modifica e l'esercizio dell'impianto di produzione di energia termica da fonte rinnovabile biomasse e delle relative opere ed infrastrutture connesse sito in Cervignano del Friuli, autorizzato dal Comune di Cervignano del Friuli con Autorizzazione unica prot. 25150 di data 12 luglio 2010, con installazione di una caldaia di backup alimentata a gas naturale di potenza 993,00 kW_e e 5.800,006 kW_t. Titolare dell'autorizzazione: Edison Next teleriscaldamento Srl.

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

AI SENSI dell'art. 9 del D.lgs. 190/2024 e dell'art. 12 della L.R. 19/2012;

DECRETA

(omissis)

Art. 4

La Società Edison Next Teleriscaldamento s.r.l., è autorizzata alla modifica e l'esercizio dell'impianto di produzione di energia termica da fonte rinnovabile biomasse e delle relative opere ed infrastrutture connesse sito in Cervignano del Friuli, autorizzato dal Comune di Cervignano del Friuli con Autorizzazione Unica prot. 25150 di data 12/07/2010, con installazione di una caldaia di backup alimentata a gas naturale di potenza 993,00 kW_e e 5.800,006 kW_t, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Art. 7

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante urbanistica, relativamente alle Norme Tecniche di Attuazione, del Comune di Cervignano del Friuli, conformemente ai relativi elaborati costituenti parte integrante e sostanziale del progetto e limitatamente all'area interessata dalla realizzazione dell'impianto e delle relative opere e infrastrutture connesse.

(omissis)

Art. 22

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e integralmente sulla pagina del sito regionale dedicata alle Autorizzazioni Uniche Regionali. 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, 13 luglio 2026

SAVELLA

26_35_1_DPO_ENER SOST_43067_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio trazione energetica 6 agosto 2026, n. 43067 - Fascicolo: ALP-EN-ELR/2326.2. (Estratto)

Art. 12, LR 19/2012 e art. 40, LR 19/2009. Variazione non essenziale al progetto autorizzato con decreto n. 22257/GRFVG del 10 maggio 2024 di Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di una nuova Cabina primaria compresi l'impiantistica e i manufatti a essi funzionali, sita in Fontanafredda (PN) di tensione 132/20 kV, nell'ambito dei progetti ammessi ad agevolazioni PNRR. Titolare dell'autorizzazione: e-distribuzione Spa.

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

AI SENSI degli artt. 12 e ss. della L.R. 19/2012;

DECRETA

Art. 1

La Società e-distribuzione S.p.A., C.F. 05779711000, con sede in Roma, via Ombrone 2, è autorizzata alla variazione non essenziale in corso d'opera del progetto con autorizzato con Decreto n. 22257/GRFVG del 10/05/2024 per la costruzione e l'esercizio della Cabina Primaria compresi l'impiantistica e i manufatti a essi funzionali, sita in Fontanafredda (PN) di tensione 132/20 kV, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Art. 11

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, 6 agosto 2026

SAVELLA

26_35_1_ADC_INF TERR FORNI DI SOPRA 64 PRGC_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione territoriale e paesaggistica - Trieste

Comune di Forni di Sopra. Avviso di adozione della variante n. 64 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 bis, co. 9, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che il Comune di Forni di Sopra, con deliberazione consiliare n. 28 del 18 luglio 2026, ha adottato la variante n. 64 al Piano regolatore generale comunale, di conformazione al Piano paesaggistico regionale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 64 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

per il direttore del servizio
IL DIRETTORE CENTRALE:
dott.ssa Magda Uliana

26_35_1_ADC_PATR DEM UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

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-3780/2026-presentato il-21/07/2026
GN-3781/2026-presentato il-21/07/2026
GN-3871/2026-presentato il-27/07/2026
GN-3896/2026-presentato il-29/07/2026
GN-3918/2026-presentato il-31/07/2026
GN-4000/2026-presentato il-05/08/2026
GN-4028/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4049/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4050/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4055/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4057/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4058/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4059/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4067/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4068/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4069/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4070/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4071/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4074/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4075/2026-presentato il-07/08/2026
GN-4077/2026-presentato il-10/08/2026
GN-4080/2026-presentato il-10/08/2026
GN-4089/2026-presentato il-10/08/2026
GN-4090/2026-presentato il-10/08/2026
GN-4099/2026-presentato il-11/08/2026

GN-4125/2026-presentato il-11/08/2026
GN-4127/2026-presentato il-11/08/2026
GN-4129/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4130/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4131/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4132/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4134/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4142/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4143/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4149/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4151/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4152/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4153/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4154/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4155/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4156/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4157/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4159/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4162/2026-presentato il-12/08/2026
GN-4189/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4191/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4194/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4196/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4197/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4198/2026-presentato il-13/08/2026

GN-4201/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4202/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4203/2026-presentato il-13/08/2026
GN-4206/2026-presentato il-14/08/2026

GN-4207/2026-presentato il-14/08/2026
GN-4208/2026-presentato il-14/08/2026
GN-4210/2026-presentato il-14/08/2026

26_35_1_ADC_PATR DEM UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO

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-3579/2026-presentato il-09/07/2026
GN-3642/2026-presentato il-13/07/2026
GN-3684/2026-presentato il-14/07/2026
GN-3693/2026-presentato il-15/07/2026
GN-3829/2026-presentato il-22/07/2026
GN-3983/2026-presentato il-04/08/2026
GN-4001/2026-presentato il-05/08/2026
GN-4023/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4030/2026-presentato il-06/08/2026

GN-4031/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4032/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4033/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4037/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4040/2026-presentato il-06/08/2026
GN-4087/2026-presentato il-10/08/2026
GN-4115/2026-presentato il-11/08/2026
GN-4147/2026-presentato il-12/08/2026



Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

26_35_3_GAR_OPEN LEADER SCARL BANDO SRG06 INT 3_o_INTESTAZIONE_015

Open Leader Scarl- Pontebba (UD)

Complemento per lo sviluppo rurale della Regione autonoma FVG al Piano strategico PAC 2023-2027, SRG06 Leader - Intervento 3 "Creazione di attività extra agricole". Pubblicazione Bando.

LEADER
Development led by local communities



**SRG06 – LEADER – ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DEL
COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027
BANDO PER L'ACCESSO ALL'INTERVENTO GAL "Intervento 3 - Creazione di attività
extra agricole"**

GAL: OPEN LEADER

SSL: STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE OPEN LEADER

* * * * *

Sommario

PARTE I – OPERAZIONE E SOSTEGNO	3
CAPO I – INTRODUZIONE	3
Articolo 1 – Oggetto e finalità	3
Articolo 2 – Definizioni	3
Articolo 3 – Localizzazione.....	4
Articolo 4 – Dotazione finanziaria	5
CAPO II – BENEFICIARI, INVESTIMENTI E SPESE, TIPOLOGIA DEL SOSTEGNO	5
Articolo 5 – Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità.....	5
Articolo 6 – Regime di aiuto, aliquote e condizioni del sostegno	6
Articolo 7 – Requisiti di ammissibilità dell'operazione.....	6
Articolo 8 – Investimenti ammissibili	6
Articolo 9 – Investimenti non ammissibili	7
Articolo 10 – Requisiti di ammissibilità degli investimenti.....	7
CAPO III - PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	7
Articolo 11 – Fascicolo aziendale.....	7
Articolo 12 – Presentazione della domanda di sostegno	7
Articolo 13 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	7
Articolo 14 – Criteri di selezione e di priorità	8
Articolo 15 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno	12
PARTE II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE.....	12
CAPO I – VALUTAZIONI AMBIENTALI	12
Articolo 16 - Valutazioni ambientali e paesaggistiche.....	12
CAPO II – TEMPISTICHE E VARIANTI	13
Articolo 17 - Avvio e conclusione del Piano Aziendale.....	13
Articolo 18 - Proroghe	13

LEADER
Development led by local communities



Articolo 19 - Varianti.....	13
Articolo 20 - Subentro	14
CAPO III RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE	14
Articolo 21 – Modalità di rendicontazione delle spese	14
Articolo 22 - Liquidazione dell’acconto del premio.....	15
Articolo 23 - Liquidazione del saldo del premio	15
Articolo 24 - Stabilità delle operazioni	16
Articolo 25 - Monitoraggio fisico e finanziario	16
Articolo 26 - Impegni dei beneficiari	16
Articolo 27 - Cause di forza maggiore.....	17
Articolo 28 - Errori palesi	17
Articolo 29 - Controlli	17
Articolo 30 - Cumulabilità e divieto generale di contribuzione.....	18
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	18
Articolo 31 - Disposizioni di rinvio	18
Articolo 32 - Trattamento dei dati personali	18
Articolo 33 – Informazioni e contatti.....	18
ALLEGATI.....	18
Allegato A – Piano Aziendale	18
Allegato B – Dichiarazione di impegno.....	18
Allegato C – Dichiarazione d’impegno alla costituzione di un’impresa extra-agricola	18
Allegato D – Assenso immobili	18
Allegato E – Accordo di collaborazione	18
Allegato F – Sanzioni per il mancato rispetto degli impegni specifici	18



PARTE I – OPERAZIONE E SOSTEGNO

CAPO I – INTRODUZIONE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di accesso agli aiuti previsti nell'ambito dell'intervento SRG06 – LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale del Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023- 2027:

Intervento GAL	Intervento 3
Titolo	Creazione di attività extra agricole

della Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) del Gruppo di Azione Locale Open Leader (di seguito GAL), approvata con decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 59117/GRFVG del 1° dicembre 2023 (pubblicato sul B.U.R. n. 50 del 13 dicembre 2023) e successive varianti.

2. L'intervento GAL di cui comma 1 persegue le seguenti finalità: sostegno all'avviamento e allo sviluppo di attività imprenditoriali extra agricole, volto a rafforzare l'attrattività delle aree rurali, contrastare lo spopolamento e generare nuova occupazione. L'intervento promuove la crescita economica locale, il presidio del territorio e sostiene gli investimenti nei servizi, valorizzando le risorse locali e il ruolo della micro-imprenditoria e delle piccole imprese.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

- a) PS PAC 2023-2027 (PSP): Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027;
- b) CSR: Complemento per lo Sviluppo Rurale al Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- c) Autorità di gestione regionale (AdGR): organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale del PSP;
- d) Ufficio attuatore: è il GAL, quale struttura competente per la presa in carico e la gestione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento;
- e) Organismo pagatore (OPR FVG): organismo riconosciuto dall'autorità competente per la gestione e il controllo delle spese sostenute dai fondi europei agricoli;
- f) Fascicolo aziendale (FA): modello riepilogativo dei dati dell'azienda agricola, che costituisce la base di riferimento e di calcolo del sistema di presentazione delle domande di sostegno per il FEAGA e il FEASR;
- g) Operazione: iniziativa progettuale oggetto della domanda di sostegno. Ai fini del presente bando, l'operazione è riferita all'avvio dell'impresa extra-agricola;
- h) Investimento: insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una operazione. Ai fini del presente bando, l'investimento è riferito all'insieme delle attività funzionali all'avviamento dell'impresa extra-agricola, come descritte all'interno del Piano Aziendale;
- i) Impresa: ai sensi del diritto europeo, qualsiasi soggetto che svolge attività economica offrendo beni e servizi sul mercato;
- j) Microimprese e piccole: soggetti che soddisfano i requisiti di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 2022/2472, in particolare con riferimento ai seguenti parametri e soglie e nel rispetto delle definizioni di impresa associata e collegata:

	<i>Occupati (ULA)</i>	<i>Fatturato (€)</i>	<i>Attivo di bilancio (€)</i>
Microimpresa	0-9	Max 2 ML	Max 2ML
Piccola Impresa	10-49	Max 10 ML	Max 10 ML

- k) Impresa femminile: l'impresa in cui la maggioranza delle quote è nella titolarità di donne, ovvero l'impresa cooperativa in cui la maggioranza dei soci è composta da donne e l'impresa individuale il cui

LEADER
Development led by local communities



- titolare è una donna nonché, nel caso della società di persone composta da due soci, la società in accomandita semplice il cui socio accomandatario è una donna e la società in nome collettivo il cui socio donna è anche il legale rappresentante della società;
- l) **Impresa giovanile (non agricola):** l'impresa costituita in forma di società in cui, al momento della presentazione della domanda, la maggioranza delle quote è nella titolarità di giovani; l'impresa costituita in forma di società di persone composta da due soci di cui, al momento della presentazione della domanda, almeno uno è giovane e nella quale, nel caso di società in accomandita semplice e nel caso di società in nome collettivo, il legale rappresentante è giovane; l'impresa costituita in forma di società cooperativa in cui, al momento della presentazione della domanda, la maggioranza dei soci è composta da giovani; l'impresa costituita in forma di impresa individuale il cui, al momento della presentazione della domanda, titolare è un giovane. Per giovane, ai fini dell'impresa giovanile, si intende la persona fisica di età non superiore a 40 anni (41 anni non compiuti);
- m) **Inoccupato:** persona iscritta al Centro per l'impiego, in cerca della prima occupazione che non ha mai lavorato;
- n) **Disoccupato:** persona iscritta al Centro per l'impiego, precedentemente occupata (lavoro autonomo o subordinato), che cerca attivamente un nuovo impiego;
- o) **Frazionamento di impresa preesistente:** il frazionamento consiste nella divisione di un'azienda in parti di dimensioni ridotte, che diventano funzionalmente indipendenti;
- p) **Negoziato di vicinato:** attività di vendita al dettaglio di generi alimentari freschi e conservati ovvero di generi non alimentari di prima necessità e di uso corrente per le famiglie, svolta in esercizi con una superficie di vendita fino a 250 mq;
- q) **Artigianato tipico:** attività artigianale rientrante tra le seguenti lavorazioni:
- lavorazione del legno e dell'arredo tradizionale, incluse falegnameria, intaglio, tornitura e restauro di manufatti lignei;
 - lavorazione artistica della pietra, della ceramica e del vetro;
 - lavorazioni del ferro battuto e dei metalli artistici;
 - lavorazioni dei tessuti, dei ricami, dei merletti, della sartoria tradizionale e dei costumi storici;
 - lavorazioni della pelletteria e della calzatura artigianale;
 - liuteria e costruzione artigianale di strumenti musicali;
 - lavorazioni artigianali di trasformazione agroalimentare tradizionale, purché svolte secondo tecniche di tipo artigianale e connesse alla tradizione territoriale;
- r) **Servizi alla persona:**
- servizi sanitari (come ad esempio fisioterapista, nutrizionista, psicologo)
 - servizi di assistenza alla famiglia (baby sitter, badante, addetto alla pulizia domestica, ecc.);
- s) **Disponibilità giuridica di beni immobili:** 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, trasformazioni e di definire la destinazione del bene.

Articolo 3 – Localizzazione

1. Il presente bando si applica alle operazioni e ai relativi investimenti realizzati nei seguenti Comuni del territorio GAL:

Comune	Area rurale PS PAC 23-27	Area interna (S/N)
Artegna	C	N
Bordano	D	N
Chiusaforte	D	S
Dogna	D	S
Forgaria nel Friuli	D	N
Gemona del Friuli	C	N
Malborghetto – Valbruna	D	S
Moggio Udinese	D	S

LEADER
Development led by local communities



Montenars	C	N
Pontebba	D	S
Resia	D	S
Resiutta	D	S
Tarvisio	D	S
Trasaghis	D	N
Venzone	D	N

Articolo 4 – Dotazione finanziaria

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 75.000,00 di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 30.525,00 e quota di cofinanziamento nazionale pari a euro 44.475,00.
2. All'importo di cui al comma 1 si aggiunge un importo complessivamente pari a euro 105.000,00 di cui quota FEASR pari a euro 42.735,00 riservato al sostegno delle operazioni in Area Interna previste da domande di sostegno che riguardano progetti realizzati esclusivamente in tali aree.
3. A seguito di rimodulazioni finanziarie della propria SSL, il GAL può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
4. Ulteriori risorse, potranno essere assegnate dall'Amministrazione regionale.
5. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, potranno essere utilizzate, previo parere dell'AdGR, per finanziare lo scorrimento della graduatoria, di cui all'articolo 15, entro la data di validità della stessa.

CAPO II – BENEFICIARI, INVESTIMENTI E SPESE, TIPOLOGIA DEL SOSTEGNO

Articolo 5 – Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono:

Beneficiario	Requisiti di ammissibilità
Persone fisiche che intendono avviare un'impresa extra-agricola	a) impegno a costituire un'impresa extra-agricola (Allegato C) con le caratteristiche previste per le imprese neocostituite di cui al riquadro successivo entro 30 giorni dal provvedimento di concessione del sostegno. La costituzione dell'impresa per la quale è richiesto il sostegno si considera avvenuta con il completamento delle seguenti attività: - acquisizione partita IVA; - iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio (CCIAA) con uno o più codici ATECO pertinenti alla/e nuova/e attività extra agricola avviata/e; b) non essere titolare di trattamento di quiescenza.
Microimprese o piccole imprese extra-agricole neocostituite	a) Essere iscritta al Registro Imprese della Camera di Commercio (CCIAA) da non oltre 6 mesi dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino ufficiale della Regione (BUR); b) avere sede o unità locale all'interno dell'area eleggibile GAL così come definita all'articolo 3; c) rientrare nella definizione di microimpresa o piccola impresa di cui all'articolo 2 comma 1 lettera j); d) svolgere attività nei settori ammissibili disciplinati dall'articolo 7, comma 2, come certificata dal possesso di codice ATECO pertinente; e) il titolare o legale rappresentante non deve essere titolare di trattamento di quiescenza; f) non essere imprese agricole; g) non derivare da un frazionamento di un'impresa preesistente.

2. I requisiti di ammissibilità dei beneficiari sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno

LEADER
Development led by local communities



e devono essere garantiti fino al saldo. La verifica degli stessi avviene, laddove possibile, anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.

3. Non sono in ogni caso ammissibili le imprese agricole e le imprese attive nei seguenti settori:

- a) produzione e commercio di armi e munizioni;
- b) gioco, incluse case da gioco e imprese equivalenti;
- c) rivendita di articoli per adulti (sexy-shop) o di materiale pornografico;
- d) tabacchi.

Articolo 6 – Regime di aiuto, aliquote e condizioni del sostegno

1. Il sostegno è concesso in forma di premio distinto in base alla localizzazione della nuova attività:

Beneficiario	Regime di aiuto	Entità	Condizioni
Tutti i beneficiari	Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD Art. 61 Reg. (UE) 2022/2472 (ABER)	25.000	Attività localizzate in area rurale C
		35.000	Attività localizzate in area rurale D

2. Per localizzazione si intende la sede o l'unità locale presso la quale si svolge l'attività neocostituita e alla quale sono riferiti gli investimenti previsti dal Piano Aziendale.

3. L'importo del premio deve essere utilizzato integralmente per l'avvio e lo sviluppo della nuova attività con gli investimenti previsti nel Piano Aziendale.

Articolo 7 – Requisiti di ammissibilità dell'operazione

1. Per essere ammissibili, le operazioni devono essere descritte all'interno di un **Piano Aziendale, redatto secondo il modello Allegato A**, che deve inquadrare la situazione di partenza dell'insediamento, l'idea progettuale che si intende attuare, le tappe essenziali che caratterizzano le attività ed i tempi di attuazione, gli obiettivi e i risultati che si intende raggiungere.

2. Per essere ammissibili, le operazioni devono riguardare nuove attività di tipo:

- **commerciale**, per il miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali;
- **artigianale**, per la valorizzazione dei territori e delle tipicità locali;
- **di servizio**, indirizzate ad aumentare la capacità del territorio di fornire servizi alla popolazione, ai turisti e alle imprese.

Articolo 8 – Investimenti ammissibili

1. Sono ammissibili tutti gli investimenti per l'avvio e la gestione della nuova attività extra agricola nei settori individuati all'articolo 7 comma 2, quali:

- a) investimenti per la costituzione dell'impresa: spese notarili; servizi specialistici per redazione di *business plan* che includa analisi di mercato e strategie di marketing, proiezioni finanziarie e valutazione dei rischi; consulenze professionali da esperti del settore; studi di fattibilità e di progettazione; ricerca di finanziamenti per l'avvio dell'attività; raccolta di garanzie o fidejussioni;
- b) investimenti su beni immobili riguardanti acquisizione, costruzione, miglioramento, adeguamento, ampliamento, efficientamento energetico delle strutture in cui si esercita/eserciterà la nuova attività extra agricola;
- c) canoni di affitto, locazione;
- d) arredi;
- e) macchinari e attrezzature funzionali al processo di sviluppo aziendale, compreso hardware e software;
- f) investimenti per attività di marketing (es. sito Web);
- g) investimenti per frequenza a corsi specifici di formazione inerenti all'attività da avviare;
- h) investimenti per l'acquisto di mezzi di trasporto attrezzati, solo se ad uso esclusivo dell'attività di progetto e solo nel caso di interventi 1) a finalità turistico-culturale; 2) a finalità commerciale; 3) per assicurare servizi di prossimità.

2. L'ammontare dell'investimento deve essere coerente con l'entità del premio.



Articolo 9 – Investimenti non ammissibili

1. Non sono ammissibili gli investimenti per acquisto di fabbricati ad uso abitativo e di terreni.

Articolo 10 – Requisiti di ammissibilità degli investimenti

1. Per essere ammissibili gli investimenti descritti nel Piano Aziendale sono realizzati nella sede o unità locale dell'impresa all'interno dell'area eleggibile GAL così come definita all'articolo 3. Gli investimenti devono essere pertinenti rispetto alla complessiva operazione di avvio della nuova impresa, ad essa imputabili, cioè vi deve essere una diretta relazione tra gli investimenti, l'avvio della nuova impresa e gli obiettivi del Piano Aziendale, necessari per attuare l'operazione oggetto del sostegno.
2. Per le operazioni che prevedono investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari devono averne la disponibilità giuridica così come definita all'art. 2, lettera s) del presente bando. La disponibilità giuridica dell'immobile deve essere garantita, a pena di esclusione dal sostegno, fino alla conclusione dell'operazione con la presentazione e liquidazione della domanda di pagamento di saldo e deve successivamente essere mantenuta per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di due anni a decorrere dalla data di liquidazione della domanda di pagamento a saldo.
3. I requisiti di ammissibilità degli investimenti sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e devono essere garantiti fino al saldo. La verifica degli stessi avviene, laddove possibile, anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.
4. I costi relativi agli investimenti programmati devono essere sostenuti dopo la presentazione della domanda di sostegno.
5. Per le imprese neocostituite, tra gli investimenti per l'avvio dell'attività dichiarati nel Piano Aziendale potranno essere inseriti gli investimenti sostenuti nel periodo compreso tra la costituzione in impresa e la domanda di sostegno.

CAPO III - PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 11 – Fascicolo aziendale

1. Al fine della presentazione della domanda di sostegno i beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo aprile 1998, n. 173" e del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99 – "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura".

Articolo 12 – 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 entro le ore 13:00 del 02/12/2026.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile previa autorizzazione dell'Ufficio attuatore.
3. Tutte le comunicazioni inerenti alla domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
4. 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 della precedente.

Articolo 13 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:
 - a) Piano Aziendale redatto utilizzando l'Allegato A, **a pena di inammissibilità della domanda di sostegno**;
 - b) Allegato A.1 "Quadro delle Spese" dove il richiedente indicherà tutte le spese che sosterrà e il relativo costo;
 - c) documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
 - d) dichiarazione di un tecnico abilitato e indipendente attestante che l'operazione:

LEADER
Development led by local communities



- d.1) è soggetta ad autorizzazioni o valutazioni, conformemente a quanto disposto all'articolo 16 (la dichiarazione indica anche che tipo di autorizzazione o valutazione);
- d.2) non è soggetta ad autorizzazioni o valutazioni di cui all'articolo 16;
- e) **solo** nel caso di operazioni soggette a valutazioni e autorizzazioni di cui alla lettera c.1):
 - e.1) valutazione ambientale redatta conformemente alla disciplina pertinente se già disponibile. Ove non disponibile, la valutazione ambientale è presentata entro il termine di cui all'articolo 16, comma 2;
 - e.2) autorizzazione paesaggistica o qualora non disponibile, copia della richiesta di rilascio della suddetta autorizzazione presentata all'Ufficio competente;
- f) documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio, come richiamati nell'articolo 14;
- g) dichiarazione d'impegno (Allegato B);
- h) solo nel caso di richiedenti persone fisiche, dichiarazione di impegno a costituire azienda extra-agricola (Allegato C);
- i.1) solo nel caso di operazioni su immobili o ad essi inerenti e per i beneficiari titolari di diritto personale di godimento o di diritto reale diverso dalla proprietà: copia del contratto o di altro atto che attesti l'espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni, trasformazioni degli immobili interessati (aree, edifici, infrastrutture). Se necessario in relazione al titolo di disponibilità, eventuale autorizzazione all'uso dell'immobile per le finalità dell'operazione, all'esecuzione delle migliorie ed alla concessione in uso per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli previsti dalla stabilità delle operazioni resa secondo l'Allegato D;
- i.2) nel caso di persone fisiche che presentano domanda di sostegno impegnandosi ad avviare un'impresa, la documentazione comprovante la disponibilità giuridica degli eventuali immobili dichiarati nel Piano Aziendale deve essere trasmessa al più tardi in sede di avvio del Piano Aziendale;
- j) solo nel caso in cui il progetto preveda la collaborazione con stakeholder locali, accordi di collaborazione (Allegato E).

Articolo 14 – Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 15 vengono applicati i seguenti criteri di selezione e relativi punteggi:

Criterio	Subcriterio / Parametro	Punteggio	Cumulabilità	Punteggio massimo	Modalità di applicazione e verifica
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE (18 PUNTI)					
a) Grado di ruralità e di svantaggio	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -10% e -16% (Dogna, Resia, Resiutta, Venzone)	8	Non cumulabili	8	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio a operazioni che prevedono investimenti relativi all'attività finanziata in uno dei Comuni elencati al subcriterio. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale.
	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -9,9% e -5% (Bordano, Chiusaforte, Moggio Udinese, Montenars, Pontebba, Tarvisio)	4			
b) Centri storici	Insedimento nei centri storici	10	Cumulabile	10	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio a operazioni che prevedono investimenti relativi all'attività finanziata all'interno di immobili o unità immobiliari situati in nuclei storici o nelle zone urbanistiche classificate come "Zona A", "Centro Storico", "Nucleo Storico" o altra denominazione equivalente individuata dagli strumenti urbanistici vigenti del Comune competente. Ai fini dell'assegnazione dei punteggi si considera la localizzazione della sede o unità locale presso cui viene effettivamente svolta l'attività finanziata e alla quale sono riferiti gli investimenti previsti dal Piano Aziendale. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale.
CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (32 PUNTI)					
c) Caratteristiche del beneficiario	Impresa femminile	7	Cumulabile	22	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente che rientra nella definizione di impresa femminile di cui all'articolo 2, lett. k). Nel caso di persona fisica che si impegna a costituire l'impresa, il punteggio è attribuito qualora dal Piano Aziendale emerga l'impegno a costituire un'impresa in possesso dei relativi requisiti. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale; nel caso di società cooperative dalla copia del libro soci.
					Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente che rientra nella definizione di impresa giovanile di cui all'articolo 2, lett. l). Nel caso di persona fisica che si impegna a costituire l'impresa, il punteggio è attribuito qualora dal Piano Aziendale emerga l'impegno a costituire un'impresa in possesso dei relativi requisiti.
	Impresa giovanile	7			Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale; nel caso di società cooperative dalla copia del libro soci.
	Inoccupati e disoccupati	8			Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente che rientra nella definizione di inoccupato o disoccupato di cui all'articolo 2, lett. m) e n).

						Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dall'attestazione tramite scheda anagrafica del Centro per l'impiego.
						Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio al richiedente con esperienza nel settore in cui l'attività verrà avviata, sulla base della durata dell'esperienza maturata.
					10	Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale, dall'attestato/dichiarazione del soggetto presso cui il beneficiario ha esercitato l'attività e/o da documenti relativi a precedenti posizioni previdenziali o assicurative.
CARATTERISTICHE PROGETTUALI (30 PUNTI)						
d) Esperienza maturata nel settore	Esperienza maturata di durata superiore a 5 anni	10	Non cumulabili	14	Non cumulabili	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni che prevedono l'avvio di un'impresa operante nel settore dei servizi alla persona, così come definiti all'articolo 2 comma 1, lett. r).
	Esperienza maturata di durata superiore a 3 anni e fino a 5 anni	6				Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e verrà verificato al momento della presentazione della domanda di saldo attraverso la verifica del codice ATECO dell'impresa attivata.
	Esperienza maturata di durata compresa tra 1 e 3 anni	4				Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni che prevedono l'avvio di un negozio di vicinato, così come definito all'articolo 2 comma 1, lett. p).
						Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e verrà verificato al momento della presentazione della domanda di saldo attraverso la verifica del codice ATECO dell'impresa attivata.
e) Settore produttivo	Servizi alla persona	14	Non cumulabili	11	8	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio alle operazioni che prevedono l'avvio di un'impresa operante nel settore dell'artigianato tipico, così come definito all'articolo 2 comma 1, lett. q).
	Negozi di vicinato					Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e verrà verificato al momento della presentazione della domanda di saldo attraverso la verifica del codice ATECO dell'impresa attivata.
	Artigianato tipico					Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e verrà verificato al momento della presentazione della domanda di saldo attraverso la verifica del codice ATECO dell'impresa attivata.
f) Stagionalità dell'impresa	Attività con apertura annuale	8	Cumulabile	8	8	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se l'attività avviata ha apertura annuale. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dalla SCJA dell'attività.
g) Livello di innovazione dell'impresa	Avvio di attività non presenti nella frazione/capoluogo in cui l'attività si insedierà	8	Cumulabile	8	8	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se la nuova attività non è presente nella frazione o nel capoluogo in cui è previsto l'insediamento. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale ed essere attestato dal Comune competente, che confermi l'assenza di attività analoghe nella frazione o nel capoluogo interessati dall'insediamento, sulla base delle informazioni disponibili agli uffici comunali.

CONNESSIONE CON ALTRI OPERATORI (20 PUNTI)					
h) Rigenerazione del territorio - riapertura di locali chiusi	Locale chiuso da più di 3 anni	14	Non cumulabili	14	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se l'operazione prevede la riapertura di un locale chiuso, sulla base del numero di anni. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dalla documentazione utile a confermare l'attribuzione del punteggio.
	Locale chiuso da più di 1 anno e fino a 3 anni	10			
i) Integrazione con il sistema economico locale – Valorizzazione di tradizioni, prodotti, competenze locali	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con più di 3 soggetti)	6	Non cumulabili	6	Modalità di applicazione: si attribuirà il punteggio se l'impresa utilizza fornitori locali, si inserisce in filiere produttive o di servizio già presenti nell'area GAL, contribuendo alla valorizzazione dell'economia regionale, sulla base del numero di soggetti coinvolti nelle collaborazioni. Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dall'Allegato E. Il punteggio assegnato verrà controllato anche in fase di istruttoria di domanda di pagamento attraverso documentazione provante la collaborazione (fatture, convenzioni, ecc.).
	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con 2 o 3 soggetti)	4			
	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con almeno un soggetto)	2			
TOTALE				100	

2. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.
3. Nel caso di avvio di attività con più codici ATECO, i punteggi verranno assegnati in relazione al codice ATECO per il quale gli investimenti previsti, identificabili e quantificabili nel piano aziendale, siano prevalenti.
4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 30 punti non è ammessa a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande il criterio di priorità è l'ordine cronologico di presentazione della domanda sul Sistema Informativo OPR FVG (numero di protocollo del rilascio sul sistema).



Articolo 15 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno

1. Il GAL svolge l'istruttoria delle domande di sostegno, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno e lo pubblica sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. L'istruttoria di cui al comma 1 può essere svolta in forma semplificata secondo la disciplina di cui all'articolo 3, commi 60, 61, 62 e 63 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. Il GAL concede il sostegno entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.
4. Nel caso in cui l'operazione sia soggetta alle valutazioni ambientali di cui all'articolo 16 comma 1, il sostegno è concesso ad avvenuta presentazione delle pertinenti valutazioni secondo le modalità di cui all'articolo 16 comma 2.
5. La graduatoria ha validità di 24 mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione (BUR).
6. Le domande di sostegno sono finanziate secondo l'ordine di graduatoria e fino all'ultima domanda interamente finanziabile in base alla disponibilità di risorse assegnate al bando. Le domande non sono finanziate parzialmente.

PARTE II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

CAPO I – VALUTAZIONI AMBIENTALI

Articolo 16 - Valutazioni ambientali e paesaggistiche

1. Le operazioni sono attuate nel rispetto della disciplina ambientale e sono soggette alle valutazioni ambientali previste dalla normativa di settore in relazione alla tipologia di operazioni, in particolare:

- a) Piani, programmi e progetti di cui al D. Lgs. 152/2006: valutazione ambientale strategica (VAS) o valutazione dell'impatto ambientale (VIA), conformemente a quanto disposto dall' art.6 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
- b) Interventi ricadenti nei siti Natura 2000 (ZSC, SIC, ZPS): i progetti, specie quelli riguardanti investimenti strutturali sono sottoposti al procedimento di Valutazione di incidenza ambientale (VINCA, di livello I "Screening" o di livello II "Appropriata"), disciplinato dalla delibera di Giunta regionale 5 agosto 2022, n. 1183, "Indirizzi applicativi in materia di valutazione d'incidenza conseguenti al recepimento delle "Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (VINCA) - Direttiva 92/43/CEE "Habitat" art. 6, paragrafi 3 e 4".

Non sono soggetti né alla procedura di livello I "Screening", né alla procedura di valutazione di livello II "Appropriata":

- gli interventi direttamente connessi e necessari al mantenimento in uno stato di conservazione soddisfacente di specie e di habitat del Sito, individuati dalle Misure di conservazione o dai Piani di gestione o valutati come tali dall'Ente gestore;
- gli interventi specificatamente consentiti e regolamentati dalle Misure di conservazione o dai Piani di gestione;
- gli interventi già oggetto di preavalutazione da parte dell'Autorità competente (DGR 119/2023);
- c) operazioni ricadenti all'interno dei Biotopi di cui all'articolo 4 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali": parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della legge regionale 42/1996.

2. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'articolo 15, eventualmente prorogabili di ulteriori sei mesi, il beneficiario presenta al GAL, le valutazioni ambientali pertinenti. Al fine di ottenere la proroga il beneficiario presenta richiesta motivata al GAL prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione. Il GAL adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta.



3. Gli investimenti strutturali che modificano lo “stato dei luoghi” nelle Aree di tutela paesaggistica sono assoggettati ad autorizzazione paesaggistica preventiva, ai sensi del Capo II e III delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano paesaggistico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PPR) approvato con Decreto del Presidente della Regione del 24 aprile 2018, n. 0111/Pres, riguardanti gli artt. 136 e 142 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 4 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”.

Sono fatte salve le operazioni nelle Aree di cui al Capo IV delle medesime norme riguardanti l’art. 143, c.4 del Codice, solo nel caso di adeguamento o conformazione degli strumenti urbanistici Comunali al PPR e le operazioni esenti ai sensi della disciplina statale, regionale e del Piano paesaggistico regionale.

CAPO II – TEMPISTICHE E VARIANTI

Articolo 17 - Avvio e conclusione del Piano Aziendale

1. Gli investimenti previsti dal Piano Aziendale sono avviati, 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 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;
 - b) 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;
 - c) per eventuale locazione o diritti di godimento di fabbricati: la data del contratto di locazione o dell’atto di godimento;
 - d) per eventuale acquisto immobili: la data del contratto preliminare di compravendita.
4. Il beneficiario trasmette al GAL, entro trenta giorni dall’avvio dell’operazione e a mezzo PEC, copia della pertinente documentazione di cui al comma 3.
5. Il Piano Aziendale è concluso e rendicontato, con, la completa realizzazione degli investimenti e la presentazione della domanda di pagamento a saldo, **entro 12 mesi** a decorrere dalla data del provvedimento di concessione, fatta salva la concessione di eventuali proroghe richieste e autorizzate con le modalità stabilite all’articolo 18.
6. Ai fini della verifica della costituzione dell’impresa sono prese a riferimento le seguenti date:
 - data di acquisizione della Partita IVA;
 - data di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (CCIAA) con codice ATECO corrispondente a quello dichiarato in domanda di sostegno.
7. La mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo, entro i termini fissati comprensivi di eventuali proroghe, comporta la revoca del sostegno e il recupero di eventuali somme già liquidate.

Articolo 18 - Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere al GAL, entro il termine di conclusione e rendicontazione a saldo dell’operazione, una o più proroghe di tale termine, per motivi documentati, imprevedibili.
2. La domanda di proroga è presentata al GAL, esclusivamente via PEC.
3. Il GAL, entro trenta giorni dalla richiesta, concede le proroghe di cui al comma 1, valutate le circostanze, tenuto conto dello stato di avanzamento dell’operazione e lo comunica al beneficiario.
4. Le proroghe sono concesse fino ad un massimo di complessivi 3 (tre) mesi.

Articolo 19 - Varianti

1. Si considerano varianti ammissibili:
 - a) la rilocalizzazione della nuova attività e dei relativi investimenti all’interno dell’area eleggibile GAL così come definita all’articolo 3;

LEADER
Development led by local communities



- b) le modifiche al Piano Aziendale, anche con inserimento di nuovi investimenti, a condizione che non vengano modificati gli obiettivi e i risultati attesi e i parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'ammissione a sostegno.
- 2. Non sono comunque ammissibili le modifiche dell'operazione:
 - a) realizzate prima della pubblicazione della graduatoria;
 - b) che comportano:
 - b.1) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, della nuova attività e delle condizioni che permettono il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati indicati nel Piano Aziendale;
 - b.2) la riduzione dell'entità della spesa preventivata per gli investimenti in misura inferiore all'entità del premio, fatta salva la rideterminazione dello stesso a seguito della rilocalizzazione della nuova attività da area rurale D in area rurale C;
 - b.3) la riduzione del punteggio tale da ricollocare la domanda in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
 - b.4) la modifica degli obiettivi e dei risultati dell'operazione.
- 3. La variante viene trasmessa dal beneficiario al GAL contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento in acconto o a saldo corredata da:
 - a) relazione descrittiva delle modifiche proposte, contenente le relative motivazioni, redatta secondo il modello predisposto dal GAL, debitamente datata e sottoscritta dal beneficiario;
 - b) quadro delle spese con evidenza delle variazioni intervenute.
- 4. Il GAL approva, anche parzialmente, la variante.
- 5. L'esecuzione di varianti non ammissibili comporta la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

Articolo 20 - Subentro

- 1. In caso di variazioni soggettive del beneficiario che comportano il trasferimento della totalità delle attività oggetto del sostegno, verificatisi dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario originario.
- 2. Nel caso di cui al comma 1, il sostegno può essere concesso o confermato in capo al subentrante se:
 - a) informa il GAL entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta variazione soggettiva e richiede il subentro nella domanda di sostegno o di pagamento;
 - b) presenta i documenti giustificativi richiesti dal GAL;
 - c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e sottoscrive gli impegni esistenti;
 - d) è verificata la prosecuzione dell'attività oggetto del sostegno, nella sua totalità, in capo al subentrante e vengono soddisfatti tutti i requisiti per la concessione.

CAPO III RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 21 – Modalità di rendicontazione delle spese

- 1. La documentazione probante quanto dichiarato dal beneficiario e le attività realizzate in attuazione al Piano Aziendale dev'essere mantenuta per la verifica del costo sostenuto a rendiconto e dei controlli amministrativi.
- 2. I costi sostenuti devono essere comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale.
- 3. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
 - a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba) o altra documentazione equiparabile, per ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario produce la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
 - b) assegno con la dicitura "non trasferibile" in fotocopia, unitamente all'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari o bancari, il beneficiario trasmette anche la "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;



- c) l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento con carta di credito, escluse le prepagate, o bancomat;
 - d) ricevuta del bollettino postale effettuato dal conto corrente postale, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, ovvero nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - e) ricevuta del vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale e estratto conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, ovvero nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - f) bollettino MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso) che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assumtrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
 - g) modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali, anche in compensazione, o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
4. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale presentata indica:
- l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti e il relativo costo;
 - il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene.
5. Non sono ammissibili le fatture di cortesia.
6. Non sono ammessi i pagamenti in contanti, criptovalute e tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al beneficiario oppure alla azienda neocostituita di cui il beneficiario è titolare.

Articolo 22 - Liquidazione dell'acconto del premio

1. Il premio è liquidato in due rate previa presentazione da parte del beneficiario di una domanda di pagamento di acconto e di una domanda di pagamento a saldo.
2. La domanda di pagamento dell'acconto, pari al 50% del premio, è presentata dal beneficiario in formato elettronico sul sistema informativo OPR FVG successivamente alla concessione del premio.
3. L'Ufficio attuatore, entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento di acconto, esegue l'istruttoria della domanda medesima propone la liquidazione della domanda ritenuta ammissibile.

Articolo 23 - Liquidazione del saldo del premio

1. Il beneficiario, entro il termine per la conclusione dell'operazione presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul sistema informativo OPR FVG. L'erogazione del premio è subordinata alla corretta realizzazione del Piano Aziendale, con costituzione e avvio dell'attività finanziata e completa realizzazione degli investimenti previsti.
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) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'articolo 17;
 - c) **relazione conclusiva**, attestante la completa attuazione del Piano Aziendale e del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati. La relazione contiene almeno i seguenti elementi:
 - c.1) descrizione dell'attività avviata (comprensiva di informazioni su localizzazione, autorizzazioni conseguite) e degli investimenti realizzati;
 - c.2) quadro finanziario di raffronto tra spese previste e spese sostenute;
 - d) fatture elettroniche e altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di cui all'articolo 21 comma 3;
 - e) altra documentazione atta a dimostrare il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano Aziendale e la realizzazione degli investimenti;

LEADER
Development led by local communities



- f) dati di monitoraggio aggiornati alla data della presentazione della domanda di saldo;
 - g) eventuale documentazione relativa alla variante: relazione descrittiva delle modifiche proposte, contenente le relative motivazioni, redatta secondo il modello predisposto dal GAL, debitamente datata e sottoscritta dal beneficiario, e quadro delle spese con evidenza delle variazioni intervenute;
 - h) per le persone fisiche che hanno costituito l'impresa successivamente alla domanda di sostegno, documentazione a comprova del titolo di disponibilità dell'immobile;
 - i) se non già trasmessa, documentazione a comprova del mantenimento del titolo di disponibilità dell'immobile per il periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione;
 - j) documentazione relativa alla comprova del mantenimento dei criteri per cui è stato attribuito punteggio in domanda di sostegno.
4. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, esegue l'istruttoria e 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.
5. La mancata realizzazione del Piano Aziendale e degli investimenti comporta l'integrale revoca del sostegno.

Articolo 24 - Stabilità delle operazioni

1. Il beneficiario è tenuto a rispettare il periodo di stabilità dell'operazione, fissato in due anni decorrenti dalla data di liquidazione della domanda di pagamento a saldo durante i quali il beneficiario si impegna a:
 - a) non cessare l'attività avviata o non rilocalizzarla al di fuori dell'area GAL eleggibile;
 - b) non realizzare un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c) non apportare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento oggetto di investimento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
2. Il mancato rispetto del periodo di stabilità comporta l'applicazione delle sanzioni/riduzioni come previsto all'articolo 26.
3. La disponibilità giuridica di cui all'articolo 10, comma 2, deve essere garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di cui al comma 1.
4. Il vincolo di stabilità vale anche per i beni mobili oggetto del sostegno, fatto salvo quanto previsto al comma successivo.
5. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto del sostegno necessiti di essere spostato, durante il periodo di stabilità, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio regionale, il beneficiario ne dà preventiva comunicazione al GAL. Tale spostamento non deve comportare un indebito vantaggio, derivante dalla disapplicazione dei criteri di selezione utilizzati per l'attribuzione dei punteggi.

Articolo 25 - 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 finanziario dell'operazione finanziata.

Articolo 26 - Impegni dei beneficiari

1. Ai beneficiari si applicano gli impegni e le relative modalità di controllo individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 952 del 20 giugno 2024, ad eccezione degli impegni b, d e l indicati nell'Allegato 1.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni specifici:
 - a) sostenere un costo per l'attuazione del PA non inferiore al sostegno concesso;
 - b) completare il Piano Aziendale entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe;



- c) avviare la nuova attività e iscriversi al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con codice ATECO inerente alla nuova attività entro 30 giorni dal provvedimento di concessione;
 - d) le nuove imprese che avviano la nuova attività sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022;
 - e) mantenere l'iscrizione alla CCIAA con il codice ATECO inerente alla nuova attività per almeno 2 anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento a saldo.
3. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta l'applicazione di una sanzione in base a entità, gravità, durata e ripetizione dell'infrazione o l'esclusione dal sostegno, in conformità a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 e deliberazione della Giunta regionale n. 952 del 20 giugno 2024, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1128 del 8 agosto 2025.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 2 comporta l'applicazione delle sanzioni indicate all'Allegato F.
5. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui ai commi precedenti il GAL revoca totalmente o parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate; il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.
6. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, il beneficiario è altresì escluso dallo stesso intervento o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Articolo 27 - Cause di forza maggiore

1. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116, la forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:
- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
 - b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
 - c) un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
 - d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
 - e) il decesso del beneficiario;
 - f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.
2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione probante, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.

Articolo 28 - Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
- a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
 - b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del GAL o dell'Organismo pagatore.

Articolo 29 - Controlli

1. Al fine di verificare l'adempimento degli impegni da parte dei beneficiari, i controlli verranno effettuati secondo la normativa di riferimento e sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di gestione regionale.



Articolo 30 - Cumulabilità e divieto generale di contribuzione

1. In considerazione della natura del premio, il sostegno è cumulabile con altre agevolazioni previste a livello unionale, nazionale e regionale che non abbiano la medesima natura e finalità.
2. Non è ammissibile la concessione del sostegno a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e affini sino al secondo grado. Tale disposizione si applica qualora i rapporti giuridici instaurati assumano rilevanza ai fini della concessione del sostegno.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 - Disposizioni di rinvio

1. Gli allegati formano parte integrale e sostanziale del presente bando.
2. Per tutto quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando trovano applicazione la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PS PAC 2023-2027, il CSR, la legge n. 241/1990 e la legge regionale n. 7/2000, nonché le istruzioni operative adottate dall'Organismo pagatore.

Articolo 32 - Trattamento dei 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 del decreto legislativo n.196/2003, nonché dall'articolo 151 del regolamento (UE) 2021/2115.
2. Sul sito web del GAL di cui all'articolo 33 si dà l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dall'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679.
3. I dati personali raccolti potranno essere comunicati, laddove ne ricorrano i presupposti di legge, alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo (D.Lgs 231/2007 e ss.mm.)

Articolo 33 – Informazioni e contatti

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al GAL Open Leader, via Pramollo n. 16, 33016 Pontebba, telefono: 0428.90148, e-mail: info@openleader.it, PEC: openleader@pec.it.
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito: www.openleader.it.

ALLEGATI

Allegato A – Piano Aziendale

Allegato B – Dichiarazione di impegno

Allegato C – Dichiarazione d'impegno alla costituzione di un'impresa extra-agricola

Allegato D – Assenso immobili

Allegato E – Accordo di collaborazione

Allegato F – Sanzioni per il mancato rispetto degli impegni specifici

LEADER
Development led by local communities



ALLEGATO A

SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027 SSL GAL OPEN LEADER – Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”

PIANO AZIENDALE

1. SOGGETTO PROPONENTE

1.1 Anagrafica

Per persone fisiche che intendono avviare un'impresa			
Nome		Cognome	
Residenza (Comune)		Via/n.	
CAP		Telefono	
Mail		PEC	
Per imprese neo-costituite			
Ragione sociale e forma giuridica			
Sede o unità legale		CAP / Comune	
Sede operativa		CAP / Comune	
Mail		PEC	

1.2 Tipologia di beneficiario (art. 5, comma 1 del bando)

- ☐ Persone fisiche che intendono avviare un'impresa extra-agricola
- ☐ Microimprese o piccole imprese extra agricole neo-costituite (**da non oltre 6 mesi** dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.)

Descrizione del soggetto proponente e delle attività eventuali svolte alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se si presenta domanda come persona fisica descrivere se si è inoccupato o disoccupato e allegare l'attestazione tramite scheda anagrafica del Centro per l'impiego; se si tratta di attività già avviata descrivere l'attività svolta, la data di avvio e gli spazi dedicati a tale attività:

Ai fini del punteggio, indicare l'eventuale esperienza maturata nel settore e allegare l'attestato/dichiarazione del soggetto presso cui il beneficiario ha esercitato l'attività:

1.3 Settore di intervento e attività svolte (art. 7, comma 2 del bando)

Ai fini del rispetto dei requisiti di ammissibilità dell'operazione, descrivere il tipo di attività previsto:

- ☐ **commerciale**, per il miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali, in quanto (*motivare*):

LEADER
Development led by local communities



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

☐ artigianale , per la valorizzazione dei territori e delle tipicità locali, in quanto (<i>motivare</i>):	
☐ di servizio , indirizzate ad aumentare la capacità del territorio di fornire servizi alla popolazione, ai turisti e alle imprese, in quanto (<i>motivare</i>):	
Codici ATECO attuale (impresa neo-costituita) o previsti ¹ (persona fisica)	
Ai fini del punteggio, indicare se l'attività rientra tra i servizi alla persona (art. 2, c. 1, lett. r), i negozi di vicinato (art. 2, c. 1, lett. p) o l'artigianato tipico (art. 2, c. 1, lett. q), motivando brevemente la classificazione scelta:	
Ai fini del punteggio, indicare se l'attività prevede un'apertura annuale o stagionale:	

1.4 Altre informazioni rilevanti

1.4.1 Dimensione aziendale (per beneficiari Imprese):

L'impresa ha la seguente dimensione aziendale:

- ☐ Microimpresa: fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro e meno di 10 occupati (tenuto conto delle imprese associate o collegate)
- ☐ Piccola impresa: fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro e meno di 50 occupati (tenuto conto delle imprese associate o collegate)

Ai fini della definizione della dimensione, si specifica che l'impresa:

- ☐ è un'impresa **AUTONOMA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 1, dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 2022/2472;
- ☐ è un'impresa **ASSOCIATA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 2, dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 2022/2472;
- ☐ è un'impresa **COLLEGATA**, così come definita dall'art. 3, paragrafo 3, dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 2022/2472;

e che:

- ☐ **non** è un'impresa cui si applica l'art. 3, paragrafo 4, dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 2022/2472, riguardante la partecipazione o il controllo da parte di enti pubblici;
- ☐ è un'impresa cui si applica l'art. 3, paragrafo 4, dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 2022/2472, riguardante la partecipazione o il controllo da parte di enti pubblici.

¹ I codici ATECO indicati dovranno corrispondere a quelli di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio (CCIAA)

LEADER
Development led by local communities



ATTENZIONE: in presenza di imprese ASSOCIATE o COLLEGATE è necessario compilare le tabelle riportate in Appendice I

Occupati e soglie finanziarie – ultimo esercizio contabile chiuso il _____

Impresa	Fatturato (€)*	Totale bilancio (€)*	Occupati (ULA)*
Richiedente			
Associate **			
Collegate o bilancio consolidato **			
Totale			

* vedasi le definizioni e le modalità di calcolo del Reg. (UE) n. 2022/2472.

N.b. deve essere allegata la documentazione da cui risultino i dati per la verifica dei parametri (bilancio ecc.).

**** riportare i dati complessivi risultanti dall'Appendice I (sez. A e B)**

1.4.2 Impresa giovanile (ai fini del punteggio)

☐ Il richiedente rientra nella definizione di **Impresa giovanile**, in quanto: *(riportare le condizioni che permettono di identificare l'impresa come giovanile, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del Bando; in caso di persone fisiche che intendano avviare un'impresa, effettuare la scelta sulla base delle caratteristiche della costituenda impresa)*

- ☐ è impresa individuale il cui titolare è un giovane
- ☐ è società in cui la maggioranza delle quote è nella titolarità di giovani *(compilare tabella sotto riportata)*;
- ☐ è società di persone composta da due soci di cui almeno uno è giovane e nella quale, nel caso di società in accomandita semplice e nel caso di società in nome collettivo, il legale rappresentante è giovane *(compilare tabella sotto riportata)*
- ☐ è società cooperativa in cui la maggioranza dei soci è composta da giovani *(compilare tabella sotto riportata e allegare copia del libro soci)*

Società o cooperativa	Nome e data di nascita
Legale rappresentante	
n. soci giovani	
n. soci totale	
capitale sociale detenuto da giovani	
totale capitale sociale	

1.4.3 Impresa femminile (ai fini del punteggio)

☐ Il richiedente rientra nella definizione di **Impresa femminile** in quanto: *(riportare le condizioni che permettono di identificare l'impresa come femminile, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del Bando; in caso di persone fisiche che intendano avviare un'impresa, effettuare la scelta sulla base delle caratteristiche della costituenda impresa)*

- ☐ è impresa individuale la cui titolare è donna
- ☐ è impresa in cui la maggioranza delle quote è nella titolarità di donne *(compilare tabella sotto riportata)*;
- ☐ è società di persone composta da due soci di cui almeno una è donna e nella quale, nel caso di società in accomandita semplice la socia accomandataria è donna e nel caso di società in nome collettivo, la legale rappresentante è donna *(compilare tabella sotto riportata)*;
- ☐ è impresa cooperativa in cui la maggioranza dei soci è donna *(compilare tabella sotto riportata e allegare copia del libro soci)*

LEADER
Development led by local communities



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Società o cooperativa	Nome
Legale rappresentante (per s.a.s.: socio accomandatario)	
n. soci donne	
n. soci totale	
capitale sociale detenuto da donne	
totale capitale sociale	

2. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

2.1 Tipologia di investimenti previsti (art. 8, comma 1 del bando)

Il progetto prevede i seguenti investimenti:

- ☐ investimenti per la costituzione dell'impresa: spese notarili; servizi specialistici per redazione di business plan che includa analisi di mercato e strategie di marketing, proiezioni finanziarie e valutazione dei rischi; consulenze professionali da esperti del settore; studi di fattibilità e di progettazione; ricerca di finanziamenti per l'avvio dell'attività; raccolta di garanzie o fidejussioni;
- ☐ investimenti su beni immobili riguardanti acquisizione, costruzione, miglioramento, adeguamento, ampliamento, efficientamento energetico delle strutture in cui si esercita/eserciterà la nuova attività extra agricola;
- ☐ canoni di affitto, locazione;
- ☐ arredi;
- ☐ macchinari e attrezzature funzionali al processo di sviluppo aziendale, compreso hardware e software;
- ☐ investimenti per attività di marketing (es. sito Web);
- ☐ investimenti per frequenza a corsi specifici di formazione inerenti all'attività da avviare;
- ☐ investimenti per l'acquisto di mezzi di trasporto attrezzati, solo se ad uso esclusivo dell'attività di progetto e solo nel caso di interventi 1) a finalità turistico-culturale; 2) a finalità commerciale; 3) per assicurare servizi di prossimità.

2.2 Descrizione del progetto e degli obiettivi perseguiti (art. 7 del bando)

Descrizione della situazione di partenza del beneficiario, con particolare riferimento alle carenze rilevate a livello territoriale cui si intende rispondere:

Descrizione dell'operazione che si intende realizzare in riferimento agli obiettivi e risultati che si intendono perseguire a seguito dell'attuazione del presente Piano Aziendale:

Descrizione delle principali fasi necessarie alla realizzazione dell'operazione:

LEADER

Development led by local communities

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Ai fini del relativo punteggio, specificare se l'attività proposta risulta assente nella frazione o nel capoluogo interessato dall'insediamento e allegare l'attestazione del Comune competente:

Ai fini del relativo punteggio, specificare se l'intervento comporta la riapertura di un locale precedentemente chiuso e allegare documentazione probatoria:

Ai fini del relativo punteggio, descrivere l'integrazione con il sistema economico locale: quali sono le collaborazioni che si vuole attivare con stakeholder locali attraverso l'utilizzo di fornitori e filiere locali.

2.3 Localizzazione²

Investimento	Comune	Foglio	Mappale	Sub	Titolo di disponibilità	Centro storico (SI/NO)

2.4 Cronoprogramma

Data prevista per il completamento delle azioni preliminari all'avvio dell'operazione:	
Data prevista per l'avvio dell'operazione. N.b.: ai sensi dell'art. 17 comma 1 del Bando l'operazione deve essere avviata entro 90 giorni dal provvedimento di concessione	
Data prevista per la conclusione dell'operazione. N.b.: ai sensi dell'art. 17 comma 5 del Bando l'operazione deve concludersi entro 12 mesi dal provvedimento di concessione	

2.5 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 ecc., per le seguenti motivazioni:

Oppure

☐ La realizzazione dell'operazione programmata **prevede** le seguenti comunicazioni, concessioni, permessi, autorizzazioni ecc:

Indicare:

- tipologia ed estremi identificativi, comprensive del soggetto a cui sono state trasmesse/che le ha rilasciate;
- se si è già in possesso del relativo titolo.

² Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del bando, per localizzazione si intende la sede o l'unità locale presso la quale si svolge l'attività neocostituita e alla quale sono riferiti gli investimenti previsti dal Piano Aziendale

LEADER
Development led by local communities



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

2.6 Altre informazioni rilevanti

3. QUADRO SPESE

Vedasi **tabella A.1 – Quadro spese**

3.1 Finanziamento dell'operazione

TOTALE SPESA (euro)	LOCALIZZAZIONE	CONTRIBUTO RICHIESTO
	Attività localizzate in area rurale C _____ (Comune)	☐ € 25.000
	Attività localizzate in area rurale D _____ (Comune)	☐ € 35.000

3.2 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 (*scegliere l'opzione corretta*): si intende richiedere *oppure* è stato richiesto *oppure* è stato concesso *oppure* è stato liquidato un'agevolazione a valere sulla _____ (*indicare il riferimento normativo*).

N.B.: il sostegno è cumulabile con altre agevolazioni previste a livello unionale, nazionale e regionale che non abbiano la medesima natura e finalità (art. 30 comma 1 del bando).

LEADER
Development led by local communities



4. CRITERI DI SELEZIONE

4.1 Applicabilità dei criteri di selezione (articolo 14 del bando)

Criterio	Subcriterio / Parametro	Punti	Giustificazione dell'applicabilità del criterio	Autovalutazione
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE (18 PUNTI)				
a) Grado di ruralità e di svantaggio	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -10% e -16% (Dogna, Resia, Resiutta, Venzone)	8		
	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -9,9% e -5% (Bordano, Chiusaforte, Moggio Udinese, Montenars, Pontebba, Tarvisio)	4		
b) Centri storici	Insediamiento nei centri storici	10		
CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (32 PUNTI)				
c) Caratteristiche del beneficiario	Impresa femminile	7		
	Impresa giovanile	7		
	Inoccupati e disoccupati	8		
d) Esperienza maturata nel settore	Esperienza maturata di durata superiore a 5 anni	10		
	Esperienza maturata di durata superiore a 3 anni e fino a 5 anni	6		
	Esperienza maturata di durata compresa tra 1 e 3 anni	4		
CARATTERISTICHE PROGETTUALI (30 PUNTI)				
e) Settore produttivo	Servizi alla persona	14		
	Negozi di vicinato	11		
	Artigianato tipico	8		
f) Stagionalità impresa	Attività con apertura annuale	8		
g) Livello di innovazione dell'impresa	Avvio di attività non presenti nella frazione / capoluogo in cui l'attività si insedierà	8		
CONNESSIONE CON ALTRI OPERATORI (20 PUNTI)				
h) Rigenerazione del territorio - riapertura di locali di chiusi	Locale chiuso da più di 3 anni	14		
	Locale chiuso da più di 1 anno e fino a 3 anni	10		
i) Integrazione con il sistema economico locale – Valorizzazione di tradizioni, prodotti, competenze locali	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con più di 3 soggetti)	6		
	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con 2 o 3 soggetti)	4		
	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con almeno un soggetto)	2		
		100		

4.2 Altre informazioni rilevanti ai fini dell'attribuzione dei punteggi

Luogo e data, _____

IL RICHIEDENTE

APPENDICE I – IMPRESE ASSOCIATE E COLLEGATE

DA COMPILARE SOLO NEL CASO DI IMPRESE "ASSOCIATE" O "COLLEGATE" INDICATE AL PUNTO 1 "SOGGETTO PROPONENTE"

Imprese ASSOCIATE e COLLEGATE a _____ con sede n. _____

A) IMPRESE ASSOCIATE

Ai dati delle imprese direttamente associate riportate in tabella 1, vanno sommati per intero i dati della catena di collegate (2) e, in proporzione alla percentuale di partecipazione (o di diritti di voto, se più elevata), i dati delle eventuali associate delle collegate (tabella 3). Il totale ottenuto va riportato nel quadro di riepilogo, e sarà sommato ai dati dell'impresa richiedente in proporzione alla percentuale di partecipazione al capitale (o di diritti di voto, se più elevata).

Tabella 1 - Imprese ASSOCIATE DIRETTAMENTE all'impresa richiedente:

N.	Ragione sociale, codice fiscale e sede legale	Anno di riferimento	Quota % di partecipazione e diritti voto	N. occupati (ULA)	Fatturato annuo (€)	Totale di bilancio (€)
1						
2						
...						

Tabella 2 - Imprese COLLEGATE delle imprese ASSOCIATE di cui alla Tabella 1, per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della richiedente):

N.	Ragione sociale, codice fiscale e sede legale	Impresa ASSOCIATA Tab. 1	Persona/Gruppo di persone tramite cui avviene il collegamento	Anno di riferimento	Quota % di partecipazione e diritti voto	N. occupati (ULA)	Fatturato annuo (€)	Totale di bilancio (€)
1								
2								
...								

Indicare le collegate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento.

Tabella 3 - Imprese ASSOCIATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 2 (con esclusione della richiedente):

N.	Ragione sociale, codice fiscale e sede legale	Impresa COLLEGATA Tab. 2	Anno di riferimento	Quota % di partecipazione e diritti voto	Dati totali			Dati in proporzione a %	
					N. occupati	Fatturato	Totale di bilancio	Fatturato	Totale di bilancio

				(ULA)	annuo (€)	lancio (€)	(ULA)	annuo (€)	lancio (€)
1									
2									
...									

Non si computano le associate delle associate.

Indicare le associate ma non i loro dati se questi sono già ripresi tramite consolidamento in proporzione almeno equivalente alle percentuali di partecipazione.

A – Quadro riepilogo ASSOCIATE (tab. 1, 2 e 3)

N.	Ragione sociale, codice fiscale e sede legale	Quota % di partecipazione e diritti voto	Dati totali			Dati in proporzione a %		
			N. occupati (ULA)	Fatturato annuo (€)	Totale di bilancio (€)	N. occupati (ULA)	Fatturato annuo (€)	Totale di bilancio (€)
1								
2								
...								
Totale								

B) IMPRESE COLLEGATE

Tabella 4 - imprese COLLEGATE DIRETTAMENTE all'impresa richiedente:

N.	Ragione sociale, codice fiscale e sede legale	Anno di riferimento	Quota % di partecipazione e diritti voto	N. occupati (ULA)	Fatturato annuo (€)	Totale di bilancio (€)
1						
2						
...						

Tabella 5 - imprese COLLEGATE alle imprese COLLEGATE di cui alla Tabella 4 per tutta la catena di collegamenti (con esclusione della richiedente):

N.	Ragione sociale, codice fiscale e sede legale	Impresa COLLEGATA Tab. 4	Persona/Gruppo di persone tramite cui avviene il collegamento	Anno di riferimento	Quota % di partecipazione e diritti voto	N. occupati (ULA)	Fatturato annuo (€)	Totale di bilancio (€)
1								

A.1 Quadro delle Spese

QUADRO SPESE			
SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027			
BENEFICIARIO: _____			
Tipologia di investimento	Descrizione del singolo investimento (nota 1)	IMPORTO ATECO xxxx (note 2 e 3)	IMPORTO ATECO xxxx (note 2 e 3)
a) investimenti per la costituzione dell'impresa: spese notarili; servizi specialistici per redazione di business plan che includa analisi di mercato e strategie di marketing, proiezioni finanziarie e valutazione dei rischi; consulenze professionali da esperti del settore; studi di fattibilità e di progettazione; ricerca di finanziamenti per l'avvio dell'attività; raccolta di garanzie o fidejussioni			
b) investimenti su beni immobili riguardanti acquisizione, costruzione, miglioramento, adeguamento, ampliamento, efficientamento energetico delle strutture in cui si esercita/eserciterà la nuova attività extra agricola			
c) canoni di affitto, locazione			
d) arredi			
e) macchinari e attrezzature funzionali al processo di sviluppo aziendale, compreso hardware e software			
f) investimenti per attività di marketing (es. sito Web)			
g) investimenti per frequenza a corsi specifici di formazione inerenti all'attività da avviare			
h) investimenti per l'acquisto di mezzi di trasporto attrezzati, solo se ad uso esclusivo dell'attività di progetto e solo nel caso di interventi 1) a finalità turistico-culturale; 2) a finalità commerciale; 3) per assicurare servizi di prossimità			
TOTALE INVESTIMENTO (nota 2)			

nota 1.

Aggiungere tante righe quante sono i vari investimenti

Data

Data

nota 2.

La cifra complessiva dell'investimento dev'essere almeno

Firma

Firma

nota 3.

Nel caso di avvio di attività con più codici ATECO, gli investimenti dovranno essere ripartiti in relazione ai



ALLEGATO B

SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027 SSL GAL OPEN LEADER - Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”

DICHIARAZIONE D’IMPEGNO

Il/la sottoscritto/a (c.f.), in qualità di (*titolare/legale rappresentante*) del soggetto proponente (P.IVA/C.F.), con sede in Comune di, via, n.

con riferimento alla domanda di sostegno che viene presentata a valere sul **Bando SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027, Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole” della SSL del GAL Open Leader**, approvata con Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 59117/GRFVG del 1° dicembre 2023 (pubblicato sul B.U.R. n. 50 del 13 dicembre 2023) e successive varianti;

SI IMPEGNA

- a realizzare, in caso di concessione del sostegno, gli investimenti descritti dal Piano Aziendale e a rispettare gli impegni sopra richiamati;
- consapevole delle conseguenze in caso di mancato rispetto dei termini, a concludere e rendicontare con la presentazione della domanda di pagamento sul Sistema Informativo OPR FVG raggiungibile dal sito www.opr.fvg.it, le operazioni entro i termini finali stabiliti dall’articolo 17 del bando;
- **a rispettare il divieto di doppio finanziamento e le condizioni di cumulabilità stabiliti dall’art. 30 comma 1 del bando che prevede che il sostegno sia cumulabile con altre agevolazioni previste a livello unionale, nazionale e regionale che non abbiano la medesima natura e finalità;**
- a comunicare tempestivamente al GAL la sussistenza di eventuali situazioni che potrebbero determinare il mancato rispetto del divieto di doppio finanziamento e delle condizioni di cumulabilità;
- a rispettare il divieto generale di contribuzione di cui all’art. 30 comma 2 del bando che prevede che non sia ammissibile la concessione del sostegno a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e affini sino al secondo grado, qualora i rapporti giuridici instaurati assumano rilevanza ai fini della concessione del sostegno.

Luogo e data, _____

IL RICHIEDENTE

LEADER
Development led by local communities



ALLEGATO C

SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027 SSL GAL OPEN LEADER - Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”

DICHIARAZIONE D’IMPEGNO ALLA COSTITUZIONE DI UN’IMPRESA EXTRA-AGRICOLA

Il/la sottoscritto/a (c.f.), in qualità di (*titolare/legale rappresentante*) del soggetto proponente (P.IVA/C.F.), con sede in Comune di, via, n.

con riferimento alla domanda di sostegno che viene presentata a valere sul **Bando SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027, Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole” della SSL del GAL Open Leader**, approvata con Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 59117/GRFVG del 1° dicembre 2023 (pubblicato sul B.U.R. n. 50 del 13 dicembre 2023) e successive varianti;

DICHIARA

☐ di non essere titolare di trattamento di quiescenza;

SI IMPEGNA A

- ☐ costituire un’impresa extra-agricola acquisendo regolare P.IVA;
- ☐ iscrivere la propria impresa al Registro Imprese della Camera di Commercio (CCIAA) con il codice ATECO corrispondente a quello dichiarato in domanda di sostegno;
- ☐ costituire l’impresa con le caratteristiche previste per le imprese neocostituite di cui all’art. 5 del bando, entro 30 giorni dal provvedimento di concessione del sostegno.

Luogo e data, _____

IL RICHIEDENTE

LEADER
Development led by local communities



ALLEGATO D

SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027

SSL GAL OPEN LEADER – Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”

Dichiarazione di assenso da parte del soggetto proprietario dei fondi/immobili

Il/la sottoscritto/a, nato a, il
(c.f.),

IN QUALITÀ DI

proprietario/comproprietario¹ dei seguenti immobili:

	Comune	Foglio	Mappale	Sub
<i>Fabbricato/Terreno...</i>				

interessati dall'operazione oggetto della domanda di sostegno che viene presentata da (**soggetto proponente**) con riferimento alla domanda di sostegno che viene presentata a valere sul Bando SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027, SSL del GAL OPEN LEADER – intervento GAL 3 “Creazione di attività extra agricole” approvata con Decreto del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 59117/GRFVG del 1° dicembre 2023.

AUTORIZZA

il soggetto proponente:

- ☐ all'inserimento del proprio immobile tra quelli oggetto di investimento nell'ambito dell'operazione per la quale si richiede il sostegno;
- ☐ all'esecuzione delle operazioni finanziate;

CONCEDE

- ☐ al soggetto proponente le aree oggetto di investimento sopra indicate, oltre che per la realizzazione delle attività progettuali, per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni di cui all'articolo 24 del bando.

Luogo e data: _____, _____

LA PROPRIETÀ (*firma*): _____

Alla dichiarazione sono allegati:

- copia della carta d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore
- copia dei documenti comprovanti la proprietà degli immobili da parte del soggetto/i firmatario/i

¹ in caso di comproprietà dovranno essere elencati i nominativi dei comproprietari con i dati anagrafici e il codice fiscale degli stessi e relativa firma. In caso di delega, allegare delega e anche documento d'identità del delegante.



ALLEGATO E

SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027 SSL GAL OPEN LEADER - Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

VISTI

- la SSL del GAL Open Leader;
- il Bando relativo all'intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”;
- i criteri relativi all'integrazione con il sistema economico locale – valorizzazione di tradizioni, prodotti, competenze locali “Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali” (art. 14 del Bando – Criteri di selezione)

Il richiedente _____

DICHIARA che i seguenti soggetti:

Soggetto aderente:	
1	Denominazione soggetto: _____ con sede in _____ Via _____ n. _____ Nome e Cognome del legale rappresentante o soggetto legittimato a firmare: _____
2	Denominazione soggetto: _____ con sede in _____ Via _____ n. _____ Nome e Cognome del legale rappresentante o soggetto legittimato a firmare: _____
3	Denominazione soggetto: _____ con sede in _____ Via _____ n. _____ Nome e Cognome del legale rappresentante o soggetto legittimato a firmare: _____
L'accordo di partenariato prevede: 	

LEADER
Development led by local communities



Ha/Hanno dichiarato la propria adesione al progetto di cui alla domanda di sostegno presentata a valere dell'intervento 3 "Creazione di attività extra agricole"

Data _____

Firma e timbro del legale rappresentante del Soggetto 1 _____

Firma e timbro del legale rappresentante del Soggetto 2 _____

Firma e timbro del legale rappresentante del Soggetto 3 _____

ALLEGATO F

SRG06 LEADER DEL CSR FVG 2023-2027

SSL GAL OPEN LEADER - Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole”

SANZIONI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI SPECIFICI

SANZIONI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI SPECIFICI DI CUI ALL'ARTICOLO 26 COMMA 3 DEL BANDO PER L'ACCESSO ALL'INTERVENTO PER LO SVILUPPO RURALE SRG06 -- Intervento 3 “Creazione di attività extra agricole” DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

n°	Impegni	Livello di disaggregazione	Modalità di controllo	Riferimento normativo
a	sostenere un costo per l'attuazione del PA non inferiore al sostegno concesso	operazione	d	D. Lgs. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando
b	completare il Piano aziendale entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe	operazione	d	D. Lgs. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando
c	avviare la nuova attività e iscriversi al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con codice ATECO inerente alla nuova attività entro 30 giorni dal provvedimento di concessione	operazione	d	D. Lgs. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando
d	le nuove imprese che avviano la nuova attività sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022	operazione	d	D. Lgs. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando
e	mantenere l'iscrizione alla CCIAA con il codice ATECO inerente alla nuova attività per almeno 2 anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento a saldo	operazione	d	D. Lgs. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando

Piano Strategico PAC 2023-2027 – CSR Friuli Venezia Giulia; SSL Open Leader	Intervento <i>CREAZIONE DI ATTIVITA’ EXTRA AGRICOLE</i>		Riferimento	a			
Descrizione impegno	sostenere un costo per l’attuazione del PA non inferiore al sostegno concesso						
Riferimento normativo (relativo all’impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D. LGS. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando						
Livello di disaggregazione dell’impegno (determinazione del montante riducibile)	OPERAZIONE						
Tipologia di penalità	X	Esclusione	Campo di applicazione	X	100% Controllo amministrativo	X	100% Controllo in situ
		Riduzione graduale		X	Campione controllo docum. in loco	X	Campione controllo. in loco
				--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, tramite visione delle fatture allegate alla domanda di pagamento a saldo, che il costo sostenuto per l’attuazione del PA non sia inferiore al sostegno concesso.						
Descrizione modalità di verifica presso l’azienda	--						

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

Piano Strategico PAC 2023-2027 – CSR Friuli Venezia Giulia; SSL Open Leader	Intervento CREAZIONE DI ATTIVITA' EXTRA AGRICOLE		Riferimento	b
Descrizione impegno	Completare il Piano aziendale entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe			
Riferimento normativo (relativo all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D. LGS. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando			
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	X	OPERAZIONE		
Tipologia di penalità	X	Esclusione	X	100% Controllo amministrativo
		Riduzione graduale	Campo di applicazione	X
			Campione controllo docum. in loco	X
			Campione controllo docum. ex post	--
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, dalla documentazione allegata alla domanda di saldo, che gli investimenti previsti nel PA siano stati realizzati entro i termini previsti			
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	Verificare che gli investimenti previsti dal PA siano presenti presso l'azienda			

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata	
Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati	

Piano Strategico PAC 2023-2027 – CSR Friuli Venezia Giulia; SSL Open Leader	Intervento <i>CREAZIONE DI ATTIVITA' EXTRA AGRICOLE</i>	Riferimento	c
Descrizione impegno	avviare la nuova attività e iscriversi al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con codice ATECO inerente alla nuova attività entro 30 giorni dal provvedimento di concessione		
Riferimento normativo (relativo all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D. LGS. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando		
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	X		
Tipologia di penalità	OPERAZIONE		
	X Esclusione	100% Controllo amministrativo	--
	Riduzione graduale	Campione controllo docum. in loco	--
		Campione controllo docum. ex post	--
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, con visura camerale, l'iscrizione alla CCIAA entro i termini		
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda			

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

Piano Strategico PAC 2023-2027 – CSR Friuli Venezia Giulia; SSL Open Leader	Intervento CREAZIONE DI ATTIVITA' EXTRA AGRICOLE			Riferimento	d		
Descrizione impegno	le nuove imprese che avviano la nuova attività sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022						
Riferimento normativo (relativo all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D. LGS. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	X	OPERAZIONE					
Tipologia di penalità	X	Esclusione	Campo di applicazione	X	100% Controllo amministrativo	–	100% Controllo in situ
		Riduzione graduale		X	Campione controllo docum. in loco	–	Campione controllo. in loco
				--	Campione controllo docum. ex post	–	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, con visura camerale e compilazione della checklist di OPR, che la nuova impresa sia micro o piccola impresa						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda							

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata	
Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati	

Piano Strategico PAC 2023-2027 – CSR Friuli Venezia Giulia; SSL Open Leader	Intervento CREAZIONE DI ATTIVITA' EXTRA AGRICOLE	Riferimento	e
Descrizione impegno	mantenere l'iscrizione alla CCIAA con il codice ATECO inerente alla nuova attività per almeno 2 anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento a saldo		
Riferimento normativo (relativo all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D. LGS. 42/2023, art. 15 D.M. 93348/2024, art. 15 Articolo 26, comma 2, del bando		
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	X	OPERAZIONE	
Tipologia di penalità	X Esclusione	--	100% Controllo amministrativo
	Riduzione graduale	--	Campione controllo docum. in loco
		X	Campione controllo docum. ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica, attraverso la consultazione della CCIAA, del mantenimento del codice ATECO pertinente		
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	Verificare il mantenimento dell'attività avviata		

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

26_35_3_AVV_CIMITAN ALESSANDRO PAS SAN VITO AL TAGLIAMENTO_013

Cimitan Alessandro - Carbonera (TV)

Richiesta di pubblicazione avviso di avvenuto perfezionamento di Procedura abilitativa semplificata (PAS) ai sensi del DLgs. n. 190/2024.

Il sottoscritto Ing. Alessandro Cimitan, in qualità di Professionista Incaricato al caricamento della pratica in oggetto per conto della ditta Società Agricola B CAMP S.S., con sede in Pordenone (PN), C.F./P.IVA 01980240939 come da Procura Speciale conferita dal rappresentante legale Emiliano Bianco,

RENDE NOTO

che in data 18/11/2025 è stata trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al Comune di San Vito al Tagliamento, acquisita con n. protocollo 44250 del 18/11/2025, la Procedura Abilitativa Semplificata ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 190/2024 per la costruzione e l'esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile fotovoltaica con potenza di 999,9 kWp in località Pradival snc a San Vito al Tagliamento (PN), individuata catastalmente al foglio 41 Mappale 23;
che in data 27/01/2026 il Comune di San Vito al Tagliamento con prot. 0003184/P/GEN richiedeva integrazioni documentali;
che in data 11/02/2026 veniva inviata PEC al Comune di San Vito al Tagliamento con le integrazioni richieste;
che sono decorsi i termini di legge previsti senza che sia intervenuto alcun provvedimento di diniego o richiesta di sospensione da parte dell'Amministrazione comunale competente, pertanto, la PAS si è formalmente e definitivamente perfezionata;
che la documentazione del procedimento è disponibile presso gli uffici competenti del Comune di San Vito al Tagliamento.

Carbonera (TV), 24 agosto 2026

IL PROFESSIONISTA INCARICATO:
Alessandro Cimitan

26_35_3_AVV_COM BICINICCO 20 PRGC_017

Comune di Bicinicco (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 20 al Piano regolatore comunale generale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

VISTO l'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e ss.mm.ii.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 24/08/2026, immediatamente esecutiva, è stata adottata ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e ss.mm.ii., la variante di livello comunale n. 20 al Piano Regolatore Generale Comunale, per imposizione del vincolo preordinato all'esproprio al fine di realizzare interventi urgenti di Protezione Civile.
Ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso l'ufficio tecnico e sul sito web per la durata di trenta giorni effettivi, dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R., 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 potrà presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari di immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente in sede di approvazione.
Bicinicco, 24 agosto 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
Patrizia Bergagna

26_35_3_AVV_COM DRENCHIA LOC. CLABUZZARO_005

Comune di Drenchia (UD)

Lavori di legge regionale 28 agosto 1982, n. 68. Affidamento in delegazione amministrativa al Comune di Drenchia per la realizzazione dell'opera "Lavori di ripristino della viabilità lungo la via delle trincee in località Clabuzzaro, Comune di Drenchia". CUP: G68E24000190001 - Avviso di deposito ai sensi degli artt. 11 e 16 del DPR 327/2001 e smi.

IL RESPONSABILE UFFICIO ESPROPRI

Deposito atti ai sensi art. 11 e 16 D.P.R. n. 327 del 08.06.2001 e ss.mm.ii - Avviso dell'avvio del procedimento con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e per l'approvazione del Progetto preliminare.

RENDE NOTO

Si comunica l'avvio del procedimento espropriativo con l'approvazione del progetto preliminare dei lavori in oggetto del Comune di Drenchia (UD), costituente a tutti gli effetti l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sui beni immobili interessati. Gli atti relativi al progetto preliminare dei lavori in oggetto sono depositati presso la sede Municipale del Comune di Drenchia (Ufficio Tecnico) e sono consultabili nei giorni ed orari di apertura al pubblico per gg. 30 dalla data di pubblicazione del presente avviso ai sensi e per gli effetti dell'art.11 comma 2 e dell'art.16 comma 4 e 8 del D.P.R. del 08.06.2001 n. 327 e s.m.i.

Si avverte che con il presente avviso ha inizio il procedimento diretto all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio per l'approvazione del progetto preliminare da parte di questa autorità espropriante comportante dichiarazione di pubblica utilità e che i lavori relativi a tale progetto interesseranno aree o porzioni di aree apparenti, in base ai dati catastali sti in codesto Comune, ai beni di seguito riportati:

- Beatrice TOMASETIG Foglio 8 Mapp.408
- Cinzia DONATI Foglio 8 Mapp.409
- Remo Vittorio RUTTAR Foglio 8 Mapp.294
- Foglio 8 Mapp.295

E' facoltà degli interessati nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a presentare eventuali osservazioni e/o opposizioni anche attraverso memorie scritte e/o documenti, con i modi ed i tempi previsti dal comma 10 art. 16 del D.P.R. 327/2001, che verranno valutate dall'autorità espropriante ai fini delle definitive determinazioni.

Il Responsabile del Procedimento: Francesco Romanut

Il Responsabile dell'istruttoria: Andrea p.i. Gos - c/o Comune di Drenchia - num. 0432.721021 - mail: tecnico@comune.drenchia.ud.it

Drenchia, 19 agosto 2026

IL RESPONSABILE UFFICIO ESPROPRI:
Francesco Romanut

26_35_3_AVV_COM MUGGIA OPERA PUBBLICA G2_007

Comune di Muggia (TS)

Opera pubblica denominata G2 - Collegamento tra la costa ed il centro di Muggia. Comunicazione di avvenuta dichiarazione di pubblica utilità nell'ambito della procedura espropriativa per pubblica utilità ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 e 20 del DPR 327/2001 nonché dell'art. 38 comma 10 del DLgs. 36/2023 - CUP: H61B22001290002.

Con la presente si comunica che con delibera di Giunta Comunale n. 102 dd 24/06/2026 sono stati

approvati gli atti conclusivi del procedimento rieditato per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica. L'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica comporta dichiarazione di pubblica utilità ai sensi del DPR 327/2001 e smi.

Gli aventi diritto possono fornire ogni utile elemento per determinare il valore da attribuire alle realtà interessate ai fini della liquidazione delle indennità entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Il progetto può essere consultato al seguente link:

<https://eellbox.regione.fvg.it/index.php/s/rw9yrfXLpyWDBS5>

Informazioni relativamente all'opera possono essere richieste all'Ufficio Lavori Pubblici e Viabilità Sostenibile sito in piazza della Repubblica 4 a Muggia, previo appuntamento telefonico ai numeri 0403360413 - 0403360430 - 0403360402.

Ulteriori informazioni rispetto alla procedura di espropriazione per pubblica utilità possono essere richieste all'Ufficio Cura e Tutela della Città, Espropri e Patrimonio ai numeri 040 3360306 e 0403360409. Entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente avviso, gli interessati possono formulare osservazioni che vengono valutate dall'autorità espropriante ai fini delle definitive determinazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei soggetti interessati dalla procedura:

intestatario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censuario	Superfici da espropriare (mq)	proposta di indennità di esproprio	superficie da asservire (mq)	proposta di indennità di asservimento	superfici da occupare temporaneamente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Ambrosi Roberto	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	708,68€	63	0,35€/mese
Andreuzzi Manuela	.283/2	15	Muggia	/	/	6	223,68€	/	/
Andreuzzi Maria Rosa	.283/2	15	Muggia	/	/	6	256,32€	/	/
Angeli Ariella	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	362,00€	22	199,10€	46	3,69€/mese
intestatario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censuario	Superfici da espropriare (mq)	proposta di indennità di esproprio	superficie da asservire (mq)	proposta di indennità di asservimento	superfici da occupare temporaneamente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Apollonio Alessandro	3339/26	1428	Muggia	/	/	45	1.800,00€	/	/
Apollonio Alessandro	3339/19	1428	Muggia	/	/	88	3.520,00€	/	/
Apollonio Francesca	3339/19	1428	Muggia	/	/	45	1.800,00€	/	/
Apollonio Francesca	3339/19	1428	Muggia	/	/	84	3.360,00€	/	/
Apostoli Maura	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.418,01€	63	0,72€/mese
Apostoli Rainero	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.418,01€	63	0,72€/mese
Awal Abdul	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.494,74€	63	0,76€/mese
Babici Andrea	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	352,80€	22	194,04€	46	3,38€/mese

intestatario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censuario	Superfici da espropriare (mq)	proposta di indennità di esproprio	superficie da asservire (mq)	proposta di indennità di asservimento	superfici da occupare temporaneamente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Balbi Anna	.1471 (tavolarmente pc 3342/5)	2144	Muggia	/	/	93	8.137,50€	/	/
Bencic Maria Giulia	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	324,00€	22	178,20€	46	3,10€/mese
Bertocchi Francesco	.278	622	Muggia	/	/	43	3.440,00€	/	/
Bertocchi Gianfranco	3343/2	212 Web	Muggia	/	/	392	3.920,00€	/	/
Bertocchi Sonia	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	1.704,00€	22	937,20€	46	,163€/mese
Bertoldini Cristina	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	2.776,29€	63	1,40€/mese
Birnberg Gianna	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	529,60€	22	291,28€	46	5,07€/mese
Biz Luigi	.466	617	Muggia	/	/	/	/	21	14,81€/mese
Bossi Cristiana	.466	617	Muggia	/	/	/	/	21	6,20€/mese
Calligaris Lorenzo	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	620,80€	22	341,44€	46	5,95€/mese
Cattai Antonio	3755/3	5182	Muggia	intera	2.000,00€	/	/	/	/
Cattai Antonio	.526/1 aree comuni	5180	Muggia	intera	500,00€	/	/	/	/
Cattai Floriano	3755/3	5182	Muggia	intera	2.000,00€	/	/	/	/
Cattai Floriano	.526/1 aree comuni	5180	Muggia	intera	500,00€	/	/	/	/
Cepach Gioia	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.820,28€	63	0,92€/mese
Ciacchi Liliana	3342/3	PT web 523 (già PT2085)	Muggia	/	/	239	8.365,00€	/	/
Cimolino Manuel	.551	3344	Muggia	/	/	30	1.800,00€	/	/
Cociani Oriana	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.899,56€	63	0,96€/mese
Colombin Franco	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	2.688,84€	63	1,36€/mese
Cossi Marco	3342/3	PT web 523 (già PT2085)				239	8.365,00€	/	/
Cosulich Renata	.277/1	205	Muggia	/	/	1	120,00€	/	/

intesta- tario	parti- cella catastale	partita tavo- lare	Comu- ne Cen- suario	Super- fici da espro- priare (mq)	proposta di inden- nità di esproprio	super- ficie da asser- vire (mq)	proposta di indennità di asservi- mento	super- fici da occupare tempo- ra-nea- mente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Cosulich Renata	.275	379	Muggia	/	/	1	120,00€	/	/
intesta- tario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censua- rio	Super- fici da espro- priare (mq)	proposta di inden- nità di esproprio	super- ficie da asser- vire (mq)	proposta di indennità di asservimento	super- fici da occupare tempora- neamen- te (mq)	indennità di occupazione (mq)
Crevatin Maria	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.358,61€	63	0,69€/mese
Crevatin Marna	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	4,00€	22	2,20€	46	0,38€/mese
Demanio dello Stato	.190/2	1538	Muggia	intere	35.000,00€	/	/	/	/
Demitri Nerina	.1395	3348	Muggia	/	/	104	11.093,33€	/	/
Dudine Maila	.466	617	Muggia	/	/	/	/	21	14,00€/mese
Enel S.p.a. con sede in Roma	.759	1028	Muggia	intera	5.000,00€	/	/	/	/
Foschi Esterina	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.664,52€	63	0,84€/mese
Foschi Esterina	3358/2	1150	Muggia	/	/	306	2.142,00€	/	/
Gabbiano Liana	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	2.722,83€	63	1,38€/mese
Galuzzi Anna	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	672,00€	22	369,60€	46	64,40€/mese
Gasperini Giuliana	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.417,35€	63	0,72€/mese
Gasperini Giuliana	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	708,68€	63	0,35€/mese
Gazzaneo Roberto Salvatore	3774/13	624	Muggia	/	/	18	1.077,84€	/	/
Gazzaneo Roberto Salvatore	3774/58	6771	Muggia	/	/	35	2.100,00€	/	/
Kerkoc Sonja	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	556,00€	22	305,80€	46	5,32€/mese
Lust Jessi- ca Ann	.280	Ptweb 462 (già PT 109)	Muggia	/	/	206	16.480,00€	/	/

intestatario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censuario	Superfici da espropriare (mq)	proposta di indennità di esproprio	superficie da asservire (mq)	proposta di indennità di asservimento	superfici da occupare temporaneamente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Lust Jessica Ann	4007	PT web 484 (già PT 488)	Muggia	/	/	5	5,83€	/	/
Macor Federico	.280	Ptweb 462 (già PT 109)	Muggia	/	/	206	16.480,00€	/	/
Macor Federico	4007	PT web 484 (già PT 488)	Muggia	/	/	5	5,83€	/	/
Maier Roberto	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	344,00€	22	189,20€	46	3,30€/mese
Marcolina Flavia	.277/2	671	Muggia	/	/	1	7,00€	/	/
Mariani Carla	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	416,13€	63	0,21€/mese
Mariani Paolo	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	416,13€	63	0,21€/mese
Marsi Andrea	3755/3	5182	Muggia	intera	4.000,00€	/	/	/	/
Marsi Andrea	.526/1 aree comuni	5180	Muggia	intera	1.000,00€	/	/	/	/
Marsi Andrea	.526/1 sub.2	5180	Muggia	intera	15.000,00€	/	/	/	/
Marsi Andrea	.526/1 sub.3	5180	Muggia	intera	210.000,00€	/	/	/	/
Mattiazzi Roberta	3996	488	Muggia	/	/	1	1,17€	/	/
intestatario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censuario	Superfici da espropriare (mq)	proposta di indennità di esproprio	superficie da asservire (mq)	proposta di indennità di asservimento	superfici da occupare temporaneamente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Mattiazzi Roberta	3998	488	Muggia	/	/	5	5,83€	/	/
Mattiazzi Roberta	4009	no corrisp.	Muggia	/	/	8	9,33€	/	/
Mattiazzi Samantha	3996	488	Muggia	/	/	1	1,17€	/	/
Mattiazzi Samantha	3998	488	Muggia	/	/	5	5,83€	/	/
Mattiazzi Samantha	4009	no corrisp.	Muggia	/	/	8	9,33€	/	/
Mauri Valentino	3359/1	3103	Muggia	/	/	79	553,00€	1	0,05€/mese
Mauro Augusto	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.358,61€	63	0,69€/mese

intestatario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censuario	Superfici da espropriare (mq)	proposta di indennità di esproprio	superficie da asseruire (mq)	proposta di indennità di asservimento	superfici da occupare temporaneamente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Metullio Piero	3339/18	1390	Muggia	/	/	71	12.425,00€	/	/
Nanut Denis	3774/13	624	Muggia	/	/	18	4,32€	/	/
Napolitano Franco	4116	Ptweb 461 (già PT 1677)	Muggia	73	/	2	5,00€	/	/
Napolitano Franco	3835	Ptweb 461 (già PT 1677)	Muggia	/	/	2	5,00€	/	/
Napolitano Franco	3338/2	234	Muggia	/	/	86	215,00€	/	/
Napolitano Franco	3338/3	234	Muggia	134	1.340,00€	118	295,00€	/	/
Napolitano Franco	3339/22	234	Muggia	88	880,00€	/	/	/	/
Napolitano Franco	3339/2	234	Muggia	/	/	549	1.372,50€	/	/
Norbedo Sergio	.1502	3100	Muggia	/	/	217	4.340,00€	/	/
Palmeri Salvatore	3755/1	909	Muggia	intera	30.000,00€	/	/	/	
Palmeri Salvatore	.526/1 sub.1	5180	Muggia	intera	195.000,00€	/	/	/	/
Partito Rifondazione Comunista - direzione nazionale Roma	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	528,00€	22	290,40€	46	5,06€/mese
Pipitone Roberto	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	338,00€	22	185,90€	46	3,24€/mese
Pobega Doriana	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	224,40€	22	123,42€	46	2,15€/mese
Ponis Michela	.1395	3348	Muggia	/	/	104	2.773,33€	/	/
Ponis Nadia	.1395	3348	Muggia	/	/	104	2.773,33€	/	/
Pruckner Franz	.279	280	Muggia	/	/	73	3.193,75€	/	/
Pruckner Isabella	.279	280	Muggia	/	/	73	3.193,75€	/	/
Rebez Giliana	.1535	349	Muggia	/	/	291	46.560	/	/
Riccardi Mark Timothy	3994	236 web	Muggia	/	/	7	420,00€	/	/
Riccardi Mark Timothy	3774/16	236 web	Muggia	/	/	118	7.080,00€	/	/

intesta- tario	parti- cella catastale	partita tavo- lare	Comu- ne Cen- suario	Super- fici da espro- priare (mq)	proposta di inden- nità di esproprio	super- ficie da asser- vire (mq)	proposta di indennità di asservi- mento	super- fici da occupare tempora- neamen- te (mq)	indennità di occupazione (mq)
intesta- tario	particella catastale	partita tavolare	Comune Censua- rio	Super- fici da espro- priare (mq)	proposta di inden- nità di esproprio	super- ficie da asser- vire (mq)	proposta di indennità di asservimento	super- fici da occupare tempora- neamen- te (mq)	indennità di occupazione (mq)
Riccardi Sheri Lee	3994	236 web	Muggia	/	/	7	420,00€	/	/
Riccardi Sheri Lee	3774/16	236 web	Muggia	/	/	118	7.080,00€	/	/
Riccobon Ilija	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	224,40€	22	123,42€	46	2,15€/mese
Riccobon Walter	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	3.042,60€	63	1,54€/mese
Scaffei Alessandra	3343/1	833	Muggia	/	/	92	11.040,00€	/	/
Scopelliti Rossana	3996	488	Muggia	/	/	1	3,50€	/	/
Scopelliti Rossana	3998	488	Muggia	/	/	5	17,50€	/	/
Scopelliti Rossana	4007	488	Muggia	/	/	5	17,50€	/	/
Scopelliti Rossana	4009	no corrisp.	Muggia	/	/	8	28,00€	/	/
Spech Camelita	.1502	3100	Muggia	/	/	213	8.520,00€	/	/
Stefani Marco	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	300,00€	22	165,00€	46	2,88€/mese
Stener Luisa	3361/1	4041	Muggia	intera	62.400,00€	/	/	/	/
Stener Luisa	3361/2	4041	Muggia	intera	73.900,00€	/	/	/	/
Svara Adriana	.269	4864	Muggia	/	/	11	1.760,00€	/	/
Svara Adriana	.551	3344	Muggia	/	/	30	2.400,00€	/	/
Svara Adriana	3774/15	3347	Muggia	/	/	23	3.680,00€	/	/
Svara Adriana	3774/49	4864	Muggia	/	/	23	3.680,00€	/	/
Tarlao Mario fu Biagio	3774/48	915	Muggia	/	/	17	2.720,00€	/	/
Toma Hafeja	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	1.494,74€	63	0,76€/mese
Turina Silvano	.277/2	671	Muggia	/	/	1	80,00€	/	/
Veglia Mara	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	516,00€	22	283,80€	46	4,95€/mese

intesta- tario	parti- cella catastale	partita tavo- lare	Comu- ne Cen- suario	Super- fici da espro- priare (mq)	proposta di inden- nità di esproprio	super- ficie da asser- vire (mq)	proposta di indennità di asservi- mento	super- fici da occupare tempo- ra-nea- mente (mq)	indennità di occupazione (mq)
Viduli Cristiana	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	3.087,15€	63	1,56€/mese
Viduli Gabriele	.1707 aree comuni	1881	Muggia	/	/	165	455,07€	63	0,23€/meese
Viezzoli Sara	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	344,00€	22	189,20€	46	3,30€/mese
Zauchner Josef	.190/1 aree comuni	810	Muggia	10	72,00€	22	39,60€	46	6,90€/mese

Muggia, 19 agosto 2026

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
ing. Marco Serio

26_35_3_AVV_COM PASIANO DI PORDENONE DET 1097_006

Comune di Pasiano di Pordenone (PN)
Espropriazione immobili per i lavori di “Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume “Fiume” tra via Comugnuzze e via Belvedere - CUP J17H21007300001”. Determinazione n. 1097 del 19 agosto 2026. Ordinanza di deposito indennità non accettate n. 108 del 20 agosto 2026.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

PREMESSO che:

- il vincolo preordinato all'esproprio dei lavori di “Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume “fiume” tra Via Comugnuzze e Via Belvedere - CUP J17H21007300001” è stato disposto con la variante urbanistica n. 24 al Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC), disposta ai sensi dell’art. 63 sexies della LR 5/2007 ed approvata con delibera di Consiglio comunale n. 43 del 31.07.2025, previa deliberazione n. 22 del 10.03.2025 della Giunta Comunale di non assoggettabilità a VAS della variante n. 24 al PRGC;
- l'apposizione del vincolo preordinato all'espropri, sopra menzionato, è stato preceduto dalle comunicazioni di legge - in particolare l’art. 11 del DPR n. 327/20001, trasmesse ai proprietari delle aree/immobili da espropriare, asservire ed occupare, come risulta dagli atti depositati presso gli uffici competenti;
- ai fini dell'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo dei lavori di “Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume “fiume” tra Via Comugnuzze e Via Belvedere”, è stata data comunicazione di avvio del procedimento espropriativo - ai sensi dell’art. 15 del DPR 327/2001 e dell’art. 7 della Legge n. 241/1990, ai proprietari delle aree/immobili da espropriare, asservire ed occupare, informando contestualmente del deposito del progetto ai sensi dell’art. 16 del citato DPR ai fini della dichiarazione di pubblica utilità dell’opera:

Ditta	FOGLIO	MAPPALE	AVVIO PROCEDIMENTO		
			protocollo	data	data RICEVUTA
01	35	478, 319	22490/P	05/11/2025	14/11/2025
02	35	118	22492/P	05/11/2025	12/11/2025
	35	118	22491/P	05/11/2025	12/11/2025

03	35	133, 451, 188	22531/P	05/11/205	05/11/2025
04	35	918	22495/P	05/11/2025	17/11/2025
	35	918	22494/P	05/11/2025	17/11/2025
05	35	67	22497/P	05/11/2025	19/11/2025
	35	67	22499/P	05/11/2025	17/12/2025
06	35	650	22505/P	05/11/2025	17/11/2025
	35	650	22507/P	05/11/2025	17/11/2025
07	35	117, 183	22509/P	05/11/2025	14/11/2025
08	35	192, 191	22517/P	05/11/2025	14/11/2025
	35	192, 191	22513/P	05/11/2025	18/11/2025
	35	192, 191	22516/P	05/11/2025	14/11/2025
	35	192, 191	22512/P	05/11/2025	14/11/2025
09	35	588, 322	22519/P	05/11/2025	18/11/2025
	35	588, 322	22518/P	05/11/2025	18/11/2025
10	35	565, 190, 134, 135, 189, 72, 184	22523	05/11/2025	17/11/2025

- entro il termine di cui all'avvio del procedimento sopra menzionato, sono pervenute due osservazioni rispettivamente prot. n. 25056/A/2025 - ditta 08 e prot. n. 25057/A/2025 - ditta 10, delle quali si è tenuto conto nella determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio;

- con delibera di Giunta comunale n. 42 del 24.03.2026 è stato approvato il progetto definitivo ed esecutivo degli interventi per la "Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume "fiume" tra Via Comugnuzze e Via Belvedere", redatto dall'ing. Renzo Scramoncin e pervenuto in prima istanza al prot. 20637/A del 06.10.2025 e successive modifiche ed integrazioni da ultima in data 04.03.2026, la cui opera comporta una spesa complessiva di € 1.295.000,00;

RILEVATO che, per quanto sopra riportato, l'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo dell'opera in parola - ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 17 del DPR n. 327/2001, comporta ed equivale a dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenze per la realizzazione delle opere previste e che il periodo utile per l'esecuzione dei lavori e delle espropriazioni è fissato in anni 5 a decorrere dalla dichiarazione di pubblica utilità, e perciò fino alla data del 24.03.2031;

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del procedimento n. 744 del 04/06/2026 con la quale è stata disposta la fissazione dell'indennità provvisoria di esproprio per l'acquisizione, asservimento ed occupazione delle aree/immobili di proprietà privata sulle quali insisteranno i lavori di "Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume "fiume" tra Via Comugnuzze e Via Belvedere";

VERIFICATO che:

- è stata notificata la comunicazione di avvenuto conseguimento della pubblica utilità, resa ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 327/2001, a seguito dell'efficacia della delibera di GC n. 42 del 24.03.2026 di approvazione del progetto definitivo ed esecutivo dell'opera, come da elenco riportato nel successivo capoverso;

- la determinazione dell'indennità di esproprio, asservimento ed occupazione è stata notificata, ai sensi del comma 4 dell'art. 20, alle ditte proprietarie interessate dalla procedura, come in elenco riportato e per gli importi determinati con atto n. 744/2026:

Ditta	FO-GLIO	MAPPALE	AVVIO PROCEDIMENTO			NOTIFICA INDENNITA' PROVVISORIA		
			protocollo	data	data RICEVUTA	protocollo	data	data RICEVUTA
01	35	478, 319	22490/P	05/11/2025	14/11/2025	10550/P	08/06/2026	23/06/2026
02	35	118	22492/P	05/11/2025	12/11/2025	10554/P	08/06/2026	CAD 22/06/26
			22491/P	05/11/2025	12/11/2025	10552/P	08/06/2026	CAD 22/06/26
03	35	133, 451, 188	22531/P	05/11/205	05/11/2025	10557/P	08/06/2026	22/06/2026
04	35	918	22495/P	05/11/2025	17/11/2025	10558/P	08/06/2026	23/06/2026
			22494/P	05/11/2025	17/11/2025	10559/P	08/06/2026	23/06/2026
05	35	67	22497/P	05/11/2025	19/11/2025	10560/P	08/06/2026	07/07/2026 a mano
			22499/P	05/11/2025	17/12/2025	10561/P	08/06/2026	07/07/2026 a mano

Ditta	FOGLIO	MAPPALE	AVVIO PROCEDIMENTO			NOTIFICA INDENNITA' PROVVISORIA		
			protocollo	data	data RICEVUTA	protocollo	data	data RICEVUTA
06	35	650	22507/P	05/11/2025	17/11/2025	10562/P	08/06/2026	23/06/2026
						10564/P	08/06/2026	18/06/2026
						10563/P	08/06/2026	23/06/2026
07	35	117, 183	22509/P	05/11/2025	14/11/2025	10577/P	08/06/2026	22/06/2026
08	35	192, 191	22517/P	05/11/2025	14/11/2025	10578/P	08/06/2026	23/06/2026
			22513/P	05/11/2025	18/11/2025	10579/P	08/06/2026	20/06/2026
			22516/P	05/11/2025	14/11/2025	10580/P	08/06/2026	23/06/2026
			22512/P	05/11/2025	14/11/2025	10581/P	08/06/2026	23/06/2026
09	35	588, 322	22519/P	05/11/2025	18/11/2025	10583/P 12963/P	08/06/2026 16/07/2026	23/06/2026 16/07/2026 a mano
			22518/P	05/11/2025	18/11/2025	10582/P 12964/P	08/06/2026 16/07/2026	23/06/2026 16/07/2026 a mano
10	35	565, 190, 134, 135, 189, 72, 184	22523	05/11/2025	17/11/2025	10584/P	08/06/2026	23/06/2026

RISCONTRATO che:

- a seguito della notifica dell'indennità provvisoria di esproprio per l'acquisizione, asservimento ed occupazione delle aree di proprietà privata sulle quali insisteranno i lavori in argomento, sono pervenute le seguenti comunicazioni di NON accettazione dell'indennità provvisoria e che gli interessati sotto riportati non hanno formulato esplicitamente quale sia il valore da attribuire alle aree ai fini della determinazione dell'indennità:

Ditta	FOGLIO	MAPPALE	NOTIFICA INDENNITA' PROVVISORIA			NON ACCETTAZIONE INDENNITA'	
			protocollo	data	data RICEVUTA	protocollo	data
08	35	192, 191	10578/P	08/06/2026	23/06/2026	13363	21/07/2026
			10579/P	08/06/2026	20/06/2026	13364	21/07/2026
			10580/P	08/06/2026	23/06/2026	13367	21/07/2026
			10581/P	08/06/2026	23/06/2026	13366	21/07/2026
10	35	565, 190, 134, 135, 189, 72, 184	10584/P	08/06/2026	23/06/2026	12621	13/07/2026

- a seguito della notifica dell'indennità provvisoria di esproprio per l'acquisizione, asservimento ed occupazione delle aree di proprietà privata sulle quali insisteranno i lavori in argomento, sono decorsi inutilmente i trenta giorni dalla notifica senza che i seguenti Proprietari abbiano comunicato le proprie decisioni in merito l'accettazione o meno l'indennità provvisoria e pertanto l'indennità si intende NON accettata:

Ditta	FOGLIO	MAPPALE	NOTIFICA INDENNITA' PROVVISORIA			NON ACCETTAZIONE INDENNITA'	
			protocollo	data	data RICEVUTA	protocollo	Data
05	35	67	10560/P	08/06/2026	07/07/2026 a mano	Decorso dei termini	
			10561/P	08/06/2026	07/07/2026 a mano	Decorso dei termini	

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del procedimento n. 1097 del 19.08.2026 con la quale viene impegnata viene impegnata ed autorizzato il deposito dell'importo di € 52.448,29 - presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste, riguardante le somme sottoindicate quali indennità NON accettate per l'esproprio, asservimento ed occupazione degli immobili/aree interessate dai lavori in parola:

Ditta	FOGLIO	MAPPALE/I	NON ACCETTAZIONE INDENNITA'		NON ACCETTAZIONE INDENNITA'		
			protocollo	data	INDENNITA' BASE NON ACCETTATA	INDENNITA' AGGIUNTIVA COLTIVATORE/AFFITTUARIO	TOTALE INDENNITA' NON ACCETTATA
05	35	67	Decorso dei termini		€ 11.400,00	€ 15.675,00	€ 27.075,00
08	35	192 - 191	13363	21/07/2026	€ 3.676,54	€ 1.384,46	€ 5.061,00
			13364	21/07/2026			
			13367	21/07/2026			
			13366	21/07/2026			
10	35	565 - 190 - 134 - 135 - 189 - 72 - 184	12621	13/07/2026	€ 14.434,45	€ 5.877,84	€ 20.312,29

RILEVATO:

- che gli immobili da espropriare - al momento dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui sopra - erano urbanisticamente collocati in zona "E4 - ambiti agricolo di interesse paesaggistico" o "E6 di interesse agricolo";

- che i lavori in argomento sono finanziati anche con Decreto n. 27127/GRFVG del 29.11.2022, della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio difesa del suolo, con un contributo di € 1.000.000,00;

ACCERTATA la sussistenza dei presupposti di legge e richiamati:

- la Legge Regionale 31.05.2002 n.14;

- il D.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni;

VISTI i Decreti del Sindaco del Comune di Pasiano di Pordenone di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi - Titolari di Posizione Organizzativa e loro sostituti;

DECRETA**Art. 1**

Il comune di Pasiano di Pordenone con sede legale in Pasiano di Pordenone, via Molini n. 18 - C.F. 00207740937, è autorizzato al deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste delle somme sotto indicate quali indennità non accettate per l'espropriazione degli immobili interessati dai lavori di "Messa in sicurezza e riduzione del rischio idraulico del territorio comunale mediante la realizzazione di un canale scolmatore diretto al fiume "fiume" tra Via Comugnuzze e Via Belvedere".

N.C.T. (Nuovo catasto terreni) del comune di Pasiano di Pordenone:

05) foglio 35 mappale 67 area H.A.C. 00.28.50 - superficie da espropriare H.A.C. 00.28.50

Totale indennità da depositare

€ 27.075,00

Ditta catastale:

G. E. M.

M. E.

08) foglio 35 mappali 191 area H.A.C. 00.40.50 - superficie da espropriare H.A.C. 00.00.85,90

foglio 35 mappali 192 area H.A.C. 00.45.10 - superficie da espropriare H.A.C. 00.00.93,90

Totale indennità da depositare (compresa occupazione temporanea)

€ 5.061,00

Ditta catastale:

T. A.

M. B.

M. G.

M. G.

10) foglio 35 mappali 565 area H.A.C. 01.41.40 - superficie da espropriare H.A.C. 00.01.04

foglio 35 mappali 190 area H.A.C. 00.10.10 - superficie da espropriare H.A.C. 00.00.01,54

foglio 35 mappali 134 area H.A.C. 00.75.80 - superficie da espropriare H.A.C. 00.05.37,56

foglio 35 mappali 135 area H.A.C. 00.40.60 - superficie da espropriare H.A.C. 00.00.57,94

foglio 35 mappali 189 area H.A.C. 00.23.40 - superficie da espropriare H.A.C. 00.00.54,03

foglio 35 mappali 72 area H.A.C. 00.99.70 - superficie da espropriare H.A.C. 00.00.11,60

- superficie da asservire H.A.C. 00.02.08,76

foglio 35 mappali 184 area H.A.C. 01.68.00 - superficie da asservire H.A.C. 00.06.67,81

Totale indennità da depositare (compresa occupazione temporanea)
Ditta catastale:
V. R.

€ 20.312,29

Art. 2

L'ordine di deposito sopra citato diverrà esecutivo con il decorso di 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BUR se non sarà proposta opposizione da parte di terzi per l'ammontare dell'indennità.

Art. 3

Il presente provvedimento è impugnabile ai sensi del Decreto Legislativo n. 104 del 02.07.2010 avanti al T.A.R. del Friuli Venezia Giulia entro 60 (sessanta) giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza ovvero, in via alternativa, entro 120 (centoventi) giorni con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

Pasiano di Pordenone, 20 agosto 2026

IL RESPONSABILE:
Cinzia Terrida

26_35_3_AVV_COM POZZUOLO DEL FRIULI 61 PRGC_001

Comune di Pozzuolo del Friuli (UD)

Adozione variante n. 61 al Piano regolatore generale comunale. Avviso di deposito.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

AI SENSI dell'art.22 comma 2, della Legge regionale n. 5 del 23.02.2007 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 3 del 31/07/2026, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Varaiante non sostanziale finalizzata alla futura realizzazione di una struttura per attività funebri di carattere celebrativo commemorativo e di commiato ubicato lungo la S.R. 353" è stata adottata la variante n. 61 al P.R.G.C.;

che copia degli elaborati progettuali unitamente alla citata deliberazione consiliare saranno depositati negli Uffici della Residenza Municipale durante gli orari di apertura al pubblico. I documenti sono anche pubblicati sul sito www.comune.pozzuolo.udine.it nelle pagine sul PRGC, per 30 (trenta) giorni effettivi a decorrere dal giorno 20/08/2026;

che durante il periodo di deposito chiunque può prendere visione della variante n. 61 succitata in tutti i suoi elementi e presentare al Comune osservazioni, nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni;

che dette osservazioni e/o opposizioni dirette al Sindaco dovranno essere fatte pervenire o presentate, in carta semplice, al protocollo generale entro le ore 12.00 del giorno 19/09/2026, tenendo presente che detto termine è perentorio e pertanto le osservazioni e/o opposizioni che dovessero pervenire oltre il termine stesso non saranno prese in considerazione.

Pozzuolo del Friuli, 18 agosto 2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E
ATTIVITÀ PRODUTTIVE:
arch. Paolo Sartori

26_35_3_AVV_COM PRATA DI PORDENONE 58 PRGC_012

Comune di Prata di Pordenone(PN)

Avviso di approvazione della variante al PRGC n. 58, ai sensi dell'art. 63 sexies della LR 05/2007.

IL SOSTITUTO RESPONSABILE INCARICATO DI P.O.

VISTA la LR. 05/2007 ed il relativo D.P.Reg. n.086/Pres. del 20/03/2008

RENDE NOTO

Che con Deliberazione del Consiglio Comunale n.59 del 18/08/2026 esecutiva ai sensi di legge dal giorno 18/08/2026 è stata approvata la Variante al PRGC n.58.

Prata di Pordenone, 24 agosto 2026

IL SOSTITUTO RESPONSABILE INCARICATO DI P.O.:
arch. Paola Momesso Vendramini

26_35_3_AVV_GEREON ALEX PAS TRIESTE VIA BONOMEA_009

Studio di ingegneria Gereon Alex - Ing. Alex Gereon - Gorizia

Avviso di deposito autorizzazione ottenuta, relativa alla dichiarazione di Procedura abilitativa semplificata (PAS) per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8 del DLgs. 190/2024 - PAS prot. 142430 del 25 giugno 2026 per la costruzione di un impianto fotovoltaico sulla copertura di un edificio della potenza di 7,28 kW posto nel Comune di Trieste in via Bonomea n. 78 (foglio H/9, particella 626).

IL PROPONENTE

GEREON ALEX, in qualità di titolare dello STUDIO DI INGEGNERIA GEREON ALEX con sede in Gorizia (GO), Piazza del Municipio n. 8, delegato dalla Sig.ra LAZZERINI MARZIA titolare della pratica PAS in oggetto

VISTO l'Art. 8 del D.lgs. 190/2024 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia, che in data 22 giugno 2026 presso il comune di Trieste è stata presentata la Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) con prot. n. 142430 del 22 giugno 2026 la realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura di un edificio della potenza di 7,28 KW posto nel Comune di Trieste in Via Bonomea n.78, distinto catastalmente al Catasto fabbricati al Foglio H/9, Particella 626, di proprietà della Sig.ra Marzia Lazzerini. In data 20 agosto 2026 il Comune ha concluso la conferenza di servizi e rilasciato il titolo abilitativo. La documentazione inerente al procedimento è a disposizione presso il comune di Trieste. Ai sensi dell'art. 8 comma 9 del D.lgs. 190/2024, la dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata viene pubblicata sul BUR affinché chiunque possa prenderne visione.

Gorizia, 20 agosto 2026

IL TECNICO INCARICATO:
ing. Alex Gereon

26_35_3_AVV_ING. SILVIA POZZETTO PAS GRADO VIA UMBRIA 25_014

Ing. Pozzetto Silvia - Udine (UD)

Avviso di intervenuto perfezionamento del titolo abilitativo per Procedura abilitativa semplificata (PAS) relativa ai lavori di realizzazione di un impianto fotovoltaico con potenza di picco pari a 9,50kWp posto su copertura di edificio residenziale sito in via

Umbria 25 a Grado (GO).

IL PROPONENTE

La sottoscritta ing. Silvia Pozzetto in qualità di progettista dell'impianto oggetto di avviso e delegata dal proprietario dell'immobile e titolare della pratica PAS Sig. Sanson Roberto, ai sensi dell'art.8 del d.lgs. 190/2024 e s.m.i.

RENDE NOTO

Che si è concluso l'iter autorizzativo per la Procedura Abilitativa Semplificata relativa all'installazione di un impianto fotovoltaico da 9,50kWp posto su copertura di edificio residenziale sito in via Liguria 25 a Grado, contraddistinto dai seguenti dati catastali: foglio 35 mappale 231/279 e di proprietà del Sig. Sanson Roberto.

Data di presentazione della documentazione presso il Comune di Grado: 23/06/2026

Data di protocollazione presso il Comune di Grado: 24/06/2026 n. prot. 0023662

Data di trasmissione di parere positivo da parte del MIC/SABAP-FVG 06/07/2026 n.prot.0015902

Data di perfezionamento titolo 23/08/2026

Ai sensi dell'art.8 c.9 del d.lgs 190/2024 l'avviso di intervenuto perfezionamento del titolo abilitativo viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Udine, 24 agosto 2026

IL TECNICO INCARICATO:
Silvia Pozzetto

26_35_3_AVV_PINCIN ALESSIO PAS DUINO AURISINA_010

Alessio Pincin - Duino Aurisina (TS)

Avviso di avvenuto perfezionamento del titolo abilitativo relativo alla dichiarazione di Procedura abilitativa semplificata, ai sensi dell'art. 8 del DLgs. 190/2024, avente ad oggetto "Procedura abilitativa semplificativa (PAS) per la realizzazione di un impianto fotovoltaico da 7,44 kWp sulla copertura dell'edificio unifamiliare sito in località Sistiana n. 8/C nel Comune di Duino Aurisina (TS), Sezione C, Foglio 12, p.c.ed. .543, sub 3". Proprietari: Alessio Pincin e Francesca Skodler.

IL PROPONENTE

Alessio Pincin,
VISTO l'art. 8 del d.lgs. 190/2024 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, che presso il Comune di Duino Aurisina (TS) è stata presentata la Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) in data 26/06/2026, protocollo 13176, per la realizzazione di un impianto fotovoltaico da 7,44 kWp sulla copertura dell'edificio unifamiliare sito in località Sistiana n. 8/C, nel Comune di Duino Aurisina (TS), Sezione C, Foglio 12, p.c.ed. .543, sub 3, e che in data 21/08/2026 con prot. n. 0017201 è stata adottata dal Comune di Duino Aurisina la "Determinazione di Conclusione positiva della Conferenza di Servizi decisoria ex art. 14, c. 2, Legge 241/1990 e s.m.i." ai fini del rilascio del Titolo Abilitativo per la realizzazione del suddetto intervento.

Trieste, 21 agosto 2026

IL PROPONENTE:
Alessio Pincin

26_35_3_CNC_AS FO INCAR DIREZ SC ANESTESIA E RIANIMAZIONE_o_INTESTAZIONE_016

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - AS FO - Pordenone
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’incarico di Direttore della Struttura complessa Anestesia e rianimazione - San Vito al Tagliamento.

Si rende noto che, con decreto n. 642 del 24 agosto 2026, è bandito Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA ANESTESIA E RIANIMAZIONE SAN VITO AL TAGLIAMENTO

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Medici

Area: Area della medicina diagnostica e dei servizi

Disciplina: Anestesia e Rianimazione

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;**
- **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi.** 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.**
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.

L'anzianità richiesta per l'accesso, ai sensi degli artt. 10, 11 e 12 del DPR 484/1997 - requisito di ammissione - non sarà valorizzata dalla Commissione nel curriculum.

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.iscrizionesconcorsi.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.

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 **15**;
- 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 **1**;
- nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **14**.

- **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.

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
ANESTESIA E RIANIMAZIONE SAN VITO AL TAGLIAMENTO**

	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione e funzioni	La Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (ASFO) è la titolare della erogazione dell'insieme delle funzioni territoriali (sanitarie e sociosanitarie) e della intera offerta di ricovero per acuti della Provincia di Pordenone, attraverso i presidi ospedalieri di Pordenone-Sacile e di San Vito al Tagliamento-Spilimbergo, organizzati in rete secondo le logiche hub and spoke, tese a favorire l'alta integrazione tra i professionisti e la condivisione dei PDTA che tengano conto delle diverse specializzazioni e dei diversi mandati attribuiti agli stessi presidi. Il PO di Pordenone costituisce il riferimento "hub" per il presidio ospedaliero di base "spoke" di San Vito-Spilimbergo. L'atto aziendale, che ha definito le funzioni e le strutture organizzative nelle quali si articola l'organizzazione, ha individuato una SC denominata "SC Anestesia e Rianimazione San Vito al Tagliamento", afferente al Dipartimento Emergenza a Cure Intensive. All'interno della SC è presente inoltre una SS "Terapia del dolore e cure palliative". La Struttura è chiamata a garantire, nell'ambito delle funzioni proprie della disciplina, una risposta specialistica coerente con la vocazione del presidio spoke, assicurando appropriatezza clinica, continuità organizzativa, sicurezza dei percorsi e integrazione multiprofessionale. Nel contesto specifico del Presidio di San Vito al Tagliamento, la mission prevalente della Struttura è orientata in via prioritaria alla presa in carico anestesiológica e perioperatoria del paziente chirurgico, alla gestione della fase intraoperatoria e postoperatoria, allo sviluppo della terapia del dolore e al supporto specialistico ai percorsi assistenziali che richiedono competenze anestesiológicas avanzate, mantenendo al contempo adeguata competenza nell'ambito della Terapia Intensiva e della gestione del paziente critico in coerenza con il ruolo del presidio.
	Dotazione organica	1 Direttore di S.C. 13 Dirigenti medici
	Tecnologia	Sono a disposizione della struttura tutte le tecnologie/attrezzature biomediche di competenza (blocco operatorio con 5 sale e terapia intensiva di 8pl (attivi 5))
	Budget consumi fattori produttivi 2025	Budget beni di consumo 2025: - complessivi: € 1.096.864 - anestesia e rianimazione SV: € 423.509 - terapia del dolore SV: € 673.355

	Spesa per beni di consumo 2025: - complessivi: € 1.054.916 - anestesia e rianimazione SV: € 369.349 - terapia del dolore SV: € 685.567																											
Attività erogata	Attività di ricovero																											
		Anno 2025	N. Ricoveri ordinari	121	Trasferimenti in ingresso	204	Trasferimenti in uscita	261																				
		Anno 2025																										
	N. Ricoveri ordinari	121																										
	Trasferimenti in ingresso	204																										
	Trasferimenti in uscita	261																										
	Primi 10 DRG																											
	DESCRIZIONE primi 10 DRG	2025	M - 566 - DIAGNOSI RELATIVE ALL'APPARATO RESPIRATORIO CON RESPIRAZIONE ASSISTITA < 96 ORE	10	M - 565 - DIAGNOSI RELATIVE ALL'APPARATO RESPIRATORIO CON RESPIRAZIONE ASSISTITA = 96 ORE	10	C - 542 - TRACHEOSTOMIA CON VENTILAZIONE MECCANICA = 96 ORE O DIAGNOSI PRINCIPALE NON RELATIVA A FACCIA, BOCCA E COLLO SENZA INTERVENTO CHIRURGICO MAGGIORE	7	M - 089 - POLMONITE SEMPLICE E PLEURITE, ETÀ > 17 ANNI CON CC	4	M - 014 - EMORRAGIA INTRACRANICA O INFARTO CEREBRALE	3	M - 087 - EDEMA POLMONARE E INSUFFICIENZA RESPIRATORIA	3	M - 023 - STATO STUPOROSO E COMA DI ORIGINE NON TRAUMATICA	3	M - 576 - SETTICEMIA SENZA VENTILAZIONE MECCANICA = 96 ORE, ETÀ > 17 ANNI	2	M - 562 - CONVULSIONI, ETÀ > 17 ANNI CON CC	2	M - 180 - OCCLUSIONE GASTROINTESTINALE CON CC	2	Totale PRIMI 10 DRG	46	Totale DRG SC	71	% primi 20 DRG	64.79%
	DESCRIZIONE primi 10 DRG	2025																										
	M - 566 - DIAGNOSI RELATIVE ALL'APPARATO RESPIRATORIO CON RESPIRAZIONE ASSISTITA < 96 ORE	10																										
	M - 565 - DIAGNOSI RELATIVE ALL'APPARATO RESPIRATORIO CON RESPIRAZIONE ASSISTITA = 96 ORE	10																										
	C - 542 - TRACHEOSTOMIA CON VENTILAZIONE MECCANICA = 96 ORE O DIAGNOSI PRINCIPALE NON RELATIVA A FACCIA, BOCCA E COLLO SENZA INTERVENTO CHIRURGICO MAGGIORE	7																										
	M - 089 - POLMONITE SEMPLICE E PLEURITE, ETÀ > 17 ANNI CON CC	4																										
	M - 014 - EMORRAGIA INTRACRANICA O INFARTO CEREBRALE	3																										
	M - 087 - EDEMA POLMONARE E INSUFFICIENZA RESPIRATORIA	3																										
M - 023 - STATO STUPOROSO E COMA DI ORIGINE NON TRAUMATICA	3																											
M - 576 - SETTICEMIA SENZA VENTILAZIONE MECCANICA = 96 ORE, ETÀ > 17 ANNI	2																											
M - 562 - CONVULSIONI, ETÀ > 17 ANNI CON CC	2																											
M - 180 - OCCLUSIONE GASTROINTESTINALE CON CC	2																											
Totale PRIMI 10 DRG	46																											
Totale DRG SC	71																											
% primi 20 DRG	64.79%																											
Prestazioni ambulatoriali 2025																												
Fonte dati SIASA																												
PRESTAZIONI AMBULATORIALI	2025	N. Prestazioni specialistica ambulatoriali	3.270																									
PRESTAZIONI AMBULATORIALI	2025																											
N. Prestazioni specialistica ambulatoriali	3.270																											

DESCRIZIONE prime 20 prestazioni		2025
89.7A.1 - PRIMA VISITA ANESTESIOLOGICA/ALGOLOGICA. Prima valutazione per terapia del dolore e programmazione della terapia specifica. Escluso: la visita preoperatoria. Incluso: eventuale stesura del piano nutrizionale		611
03.91.1 - INIEZIONE DI SOSTANZE TERAPEUTICHE ANALGESICHE NEL CANALE VERTEBRALE CON POSIZIONAMENTO DI CATETERE PERIDURALE [Catetere temporaneo, con pompa infusore, con tunnel sottocutaneo] Fino ad un massimo di 10 rifornimenti. Escluso: Iniezione di farmaco citotossico nel canale vertebrale (03.8), anestesia effettuata per intervento. Incluso farmaco		423
03.96.1 - BLOCCO PERCUTANEO PARAVERTEBRALE DELLE FACCETTE ARTICOLARI		363
89.01.1 - VISITA ANESTESIOLOGICA/ALGOLOGICA DI CONTROLLO. Incluso: eventuale rimozione di catetere venoso centrale ad inserzione periferica (PICC). Incluso: eventuale controllo, programmazione e ricarica di pompa. Incluso farmaco		313
93.08.6 - STIMOLAZIONE RIPETITIVA. Stimolazione ripetitiva per nervo e frequenza di stimolo		300
89.01.1 - VISITA ANESTESIOLOGICA DI CONTROLLO PER TERAPIA DEL DOLORE		297
04.81.2 - INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA Blocco degli intercostali Infiltrazioni paravertebrali e punti trigger Escluso: le anestesi per intervento		207
93.08.6 - STIMOLAZIONE RIPETITIVA Stimolazione ripetitiva per nervo, Stimolazione ripetitiva con tensilon Incluso: EMG		167
03.92 - INIEZIONE DI ALTRI FARMACI NEL CANALE VERTEBRALE. Iniezione intratecale [endorachide]. Escluso: Iniezione di liquido di contrasto per mielogramma, Iniezione di farmaco citotossico nel canale vertebrale (03.8). Incluso farmaco		122
04.81.2 - INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA Blocco degli intercostali e di altre vie nervose, Infiltrazioni paravertebrali e punti trigger. Incluso farmaco. Escluso: le anestesi per intervento		102
03.93.1 - CONTROLLO / PROGRAMMAZIONE DI NEUROSTIMOLATORE SPINALE		86
89.7A.1 - PRIMA VISITA ANESTESIOLOGICA Prima valutazione per terapia del dolore e programmazione della terapia specifica. Escluso: la visita preoperatoria. Incluso: Eventuale stesura del piano nutrizionale		70
81.92 - INIEZIONE DI SOSTANZE TERAPEUTICHE NELL'ARTICOLAZIONE O NEL LEGAMENTO, O NELLE BORSE, O NEI TENDINI. Incluso: eventuale guida ecografica. Per seduta. Incluso farmaco		42
86.06.1 - INIEZIONE DI SOSTANZE TERAPEUTICHE/ANALGESICHE PER RIFORNIMENTO DI POMPA ELASTOMERICA. Per via sottocutanea o endovenosa. Incluso farmaco		36

		04.81.1 - INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA. Blocco del Ganglio di Gasser e dei suoi rami. Incluso farmaco. Escluso: le anestesie per intervento. Incluso: eventuale guida ecografica	30
		99.29.9 - INIEZIONE DI TOSSINA BOTULINICA	24
		04.81.1 - INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA Blocco del Ganglio di Gasser e dei suoi rami Blocco del plesso brachiale Escluso: le anestesie per intervento	23
		81.92 - INIEZIONE DI SOSTANZE TERAPEUTICHE NELL'ARTICOLAZIONE O NEL LEGAMENTO	17
		05.31 - INIEZIONE DI ANESTETICO NEI NERVI SIMPATICI PER ANALGESIA A GUIDA ECOGRAFICA. Blocco simpatico regionale arto superiore o inferiore, Blocco del Ganglio celiaco, Blocco del Ganglio stellato, Blocco del simpatico lombare. Incluso il farmaco	13
		05.31 - INIEZIONE DI ANESTETICO NEI NERVI SIMPATICI PER ANALGESIA Blocco simpatico regionale arto superiore o inferiore Blocco del Ganglio celiaco Blocco del Ganglio stellato Blocco del simpatico lombare Blocco del plesso ipogastrico superiore+D2828	10
	Organizzazione da implementare in futuro	La SOC deve consolidare e potenziare le seguenti funzioni: • riferimento anestesilogico e perioperatorio del presidio spoke; • garantire il supporto specialistico alle discipline chirurgiche del presidio, con particolare attenzione a odontoiatria, chirurgia generale, chirurgia otorinolaringoiatrica, chirurgia ortopedico-traumatologica e attività pediatriche di competenza; • promuovere un modello organizzativo orientato alla medicina perioperatoria, alla qualità del postoperatorio e alla continuità del percorso assistenziale; • sviluppare percorsi condivisi con i professionisti del blocco operatorio, delle degenze chirurgiche, del Pronto Soccorso e dei servizi coinvolti; • assicurare il corretto equilibrio tra esigenze cliniche, sicurezza, appropriatezza ed efficienza organizzativa; • valorizzare l'analgesia perioperatoria, la terapia del dolore acuto e la terapia antalgica del dolore cronico come componenti qualificanti dell'attività della Struttura, in raccordo con la rete regionale e con i PDTA di riferimento; • assicurare supporto concreto al Pronto Soccorso e ai reparti nella gestione dei pazienti più complessi, anche quando non immediatamente candidati a ricovero intensivo, favorendo una presa in carico condivisa e non settoriale dei problemi clinico-assistenziali;	

		• contribuire, per quanto di competenza, alla gestione dei pazienti critici, delle patologie tempo-dipendenti e al raccordo con i setting di area intensiva, neurologica e cardiologica, anche ai fini dell'integrazione e dello sviluppo delle relative reti assistenziali.
	Relazione rispetto all'ambito aziendale	Consolidare l'interazione con le strutture del Dipartimento di appartenenza e quelle del Presidio di San Vito Spilimbergo per gli ambiti di competenza sopradescritti.
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione delle risorse	- Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione. Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività e volumi prestazionali; in particolare programmazione, organizzazione e governo dell'attività anestesiológica del presidio e programmazione del blocco operatorio in relazione al case mix, alla durata degli interventi e all'ottimizzazione dei tempi di utilizzo delle sale operatorie; - Inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi; - Capacità di favorire un'identificazione aziendale nei propri collaboratori, contribuendo a creare uno spirito di squadra, capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici; - Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo, con espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, organizzazione dell'attività istituzionali, assegnazione di compiti; - Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative; - Partecipare attivamente alle attività di clinical governance, promuovendo la cultura e l'adozione di modelli di cura orientati alla qualità, appropriatezza ed efficacia delle prestazioni erogate, valorizzando il ruolo della persona assistita.
	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 tecniche, esperienze specifiche	Il candidato deve possedere adeguata conoscenza, competenza ed esperienza professionale, documentate e validate da una casistica qualitativamente e quantitativamente adeguata, nei diversi ambiti della disciplina che connotano l'attività della Struttura. In particolare, deve documentare: • esperienza nella gestione clinico-organizzativa ordinaria delle attività di sala operatoria e nell'efficiente utilizzo del blocco operatorio; • esperienza consolidata nell'anestesia generale, loco-regionale e nella sedazione; • comprovata esperienza nei blocchi di fascia e nelle principali tecniche di analgesia regionale; • competenza nella valutazione anestesiológica preoperatoria e nella stratificazione del rischio perioperatorio; • esperienza nella gestione anestesiológica del paziente fragile, complesso e con comorbidità; • comprovata capacità di integrazione clinica con le specialità chirurgiche presenti nel presidio; • esperienza nel supporto anestesiológico alle attività di odontoiatria e chirurgia odontostomatologica; • esperienza nel supporto anestesiológico alle attività di chirurgia generale; • specifica sensibilità e adeguata competenza nella gestione anestesiológica del paziente pediatrico, limitatamente ai percorsi chirurgici compatibili con le caratteristiche del presidio; • conoscenza specialistica ed esperienza in terapia antalgica, con comprovata capacità di gestione del dolore acuto postoperatorio mediante protocolli multimodali e di gestione del dolore cronico; • competenza nella gestione del postoperatorio immediato e dei percorsi di recovery; • conoscenza e applicazione dei protocolli ERAS e PBM; • esperienza nell'attività anestesiológica in NORA; • capacità ed esperienza nella gestione dell'emergenza intraospedaliera, dell'anestesia in urgenza e del paziente chirurgico e traumatologico ad alto rischio; • consolidata esperienza nella gestione del paziente in condizioni di emergenza e urgenza rianimatoria e della sua assistenza clinica, integrandosi con le specialità di riferimento; • esperienza nella gestione delle patologie tempo-dipendenti e capacità di contribuire allo sviluppo delle competenze
--	--	---

		aziendali in area neurologica e cardiologica, con particolare riferimento all'integrazione e al rafforzamento delle reti tempo-dipendenti; • esperienza nella gestione del paziente critico e nella Terapia Intensiva, in misura coerente con il ruolo della Struttura e con l'organizzazione del presidio; • capacità di definire, implementare e aggiornare procedure, istruzioni operative, protocolli clinici e percorsi condivisi. Il candidato ideale deve possedere un profilo clinico, organizzativo e gestionale coerente con l'ambito dell'Anestesia e Rianimazione, anche in fase di progressivo sviluppo professionale, unito alla capacità di interpretare il ruolo in modo dinamico, responsabile e coerente con le caratteristiche di un presidio spoke e con il fabbisogno specifico della Struttura. In tale prospettiva, assume particolare rilievo la capacità di promuovere un approccio assistenziale orientato all'umanizzazione delle cure, all'accoglienza della persona assistita e dei familiari, alla qualità della comunicazione e alla costruzione di una relazione di cura rispettosa, chiara e responsabile
	Percorso formativo	Evidenza dell'attività formativa effettuata negli ultimi 5 anni con evidenza degli ECM conseguiti
	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;
- 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, 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_35_3_CNC_ASU FC BANDO 7 ASS SOC CAT. D SERV SOC_0_INTESTAZIONE_008

Azienda sanitaria “Friuli Centrale” - ASU FC - Udine

Bando di Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 7 posti di assistente sociale cat. D, posizione economica D1 del CCRL FVG - Comparto unico, non dirigenti, da assegnare alla pianta organica aggiuntiva dei Servizi sociali delegati dai Comuni degli ambiti territoriali Collinare, della Carnia e del Gemonese, Val Canale - Canal del Ferro.

In attuazione al decreto n. 814 del 19.08.2026, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 7 posti di Assistente sociale cat. D, posizione economica D1 del vigente contratto collettivo regionale di lavoro del Comparto Unico-area non dirigenti, da assegnare alla pianta organica aggiuntiva dei servizi sociali delegati dai Comuni degli ambiti territoriali Collinare, della Carnia e del Gemonese, Val Canale – Canal del Ferro. Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano, per quanto compatibili, le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nei seguenti provvedimenti:

- D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, "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. e i.;
- L. n. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- L. n. 68 del 12.03.1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e D. Lgs. n. 66 del 15.03.2010 "Codice dell'ordinamento militare";
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare l'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e l'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, in materia di trattamento di dati personali e nuovo Regolamento UE 2016/679 "GDPR – General Data Protection Regulation".

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare altresì:

- a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013).

b. godimento dei diritti civili e politici

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

c. idoneità fisica piena e incondizionata all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette – sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'ASUFC prima dell'immissione in servizio.

d. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe L39 "Servizio Sociale";
- Laurea specialistica di cui all'ordinamento D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali"
- Laurea magistrale di cui all'ordinamento D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe LM-87 "Servizio sociale e politiche sociali"
- Diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole universitarie dirette a fini speciali (DPR 162/1982)

- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della L. n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ex D.P.R. 14/1987

- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999 in servizio sociale
ovvero

pari titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto in Italia.

e. iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a concorso. L'iscrizione al corrispondente ordine professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio.

f. Patente almeno categoria B in corso di validità, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione.

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.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 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.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando

3. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.

- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve 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, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).

- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e, 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;

- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, firmarla, ed effettuare l'upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

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 nel format. 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.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

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.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a poa.reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

5. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33. Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:
- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Legge 68/99: iscrizione nello specifico elenco presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego (da inserire nella pagina "Riserve");

I candidati portatori di handicap riconosciuto devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'eventuale prova. A tal fine, gli stessi devono produrre apposita certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità dichiarato, che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap,
- i tempi aggiuntivi necessari.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Il versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel format della domanda on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

L'Azienda si riserva l'ammissione alle prove con riserva dei candidati, demandando a successivo atto lo scioglimento o meno della stessa in esito agli accertamenti, anche dopo l'espletamento delle prove stesse.

La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito ASUFC assume valore di notifica

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dopo la scadenza del bando di concorso e sarà composta ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 487/1994.

9. PROVA PRESELETTIVA

L'Azienda, in base al numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di prevedere una prova preselettiva, eventualmente con l'ausilio di procedure automatizzate gestite da istituti specializzati o da esperti, che consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su

quesiti a risposta multipla. Il superamento dell'eventuale prova preselettiva costituisce requisito essenziale di ammissione alle prove concorsuali. La valutazione conseguita non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Pertanto, i candidati con diritto all'esonero dalla preselezione dovranno allegare alla domanda idonea certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.asufc.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi" almeno 15 (quindici) giorni prima della preselezione medesima. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza del candidato a tale prova preselettiva, nell'ora, giorno e luogo indicato nella convocazione, ne comporta l'esclusione dal concorso.

9. MATERIE D'ESAME

Al fine di orientare i candidati e le candidate ad affrontare le prove, si individuano le seguenti tematiche che potranno essere oggetto delle stesse, fatta salva l'autonomia della commissione esaminatrice nella scelta degli argomenti e delle modalità di formulazione delle prove medesime :

- a) Legislazione nazionale e regionale del Friuli Venezia Giulia in materia di politiche sociali e socio-sanitarie relativamente alle specifiche competenze degli Enti Locali e degli Ambiti Territoriali Sociali e alla luce dei livelli essenziali di prestazione (LEPS);
- b) organizzazione dei servizi socioassistenziali e sociosanitari in Regione Friuli Venezia Giulia;
- c) diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi, diritto di accesso (l. 241/90 e d.lgs 33/2013);
- d) normativa in materia di protezione dei dati personali, di trasparenza e anticorruzione;
- e) doveri e responsabilità del pubblico dipendente (D.Lgs. 165/2001 e CCRL);
- f) principi, metodi, tecniche e strumenti del Servizio sociale nel lavoro individuale, di gruppo e di comunità;
- g) principi di pianificazione, organizzazione e gestione dei Servizi sociali e di integrazione socio-sanitaria a sostegno delle diverse aree di popolazione e problematiche quali i minori, gli adulti, gli stranieri, le persone con disabilità, le persone non autosufficienti e l'area delle nuove povertà; h) presa in carico, valutazione multidimensionale e progetto personalizzato;
- i) livelli essenziali delle prestazioni (LEPS);
- j) misure di contrasto alla povertà e inclusione sociale attiva;
- k) tutela dei minori e rapporti con l'autorità Giudiziaria;
- l) riforma della disabilità;
- m) programmazione, governance e strumenti di amministrazione condivisa;
- n) nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- o) legislazione nazionale di diritto minorile con particolare riferimento alle competenze relative ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale;
- p) codice deontologico degli assistenti sociali;
- q) conoscenza della lingua inglese;
- r) conoscenze informatiche di base.

10. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame, consistente nella redazione di un elaborato e/o simulazione di interventi che potranno essere inquadrati in un contesto teorico e legislativo, oppure soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla;

➤ prova orale consistente in un colloquio tecnico-professionale sulle materie d'esame, con finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei/le candidati/e. Sarà compito della Commissione definire preventivamente le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione con il /la candidato/candidata in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

11. PUNTEGGIO PER LE PROVE D'ESAME E PER I TITOLI

La commissione dispone, complessivamente, di 90 punti così ripartiti:

60 punti per le prove di esame

30 punti per i titoli.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica

30 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici e di studio: 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 7.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

12. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda comunicherà le date e la sede di svolgimento delle prove ai concorrenti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.asufc.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi" almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova teorico-pratica e saranno quindi ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.asufc.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi"; la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido (originale).

13. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione esaminatrice, al termine dei propri lavori formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame.

La graduatoria finale viene approvata con decreto del Direttore Generale tenendo conto della verifica dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando nonché degli eventuali titoli di preferenza e precedenza di cui alle normative vigenti e verrà pubblicata sul sito internet dell'Azienda www.asufc.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi".

Saranno applicate, in base alla normativa vigente, le riserve di posti sotto indicate:

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 D.F.P. in materia di categorie protette. Nei termini di tale direttiva si sottolinea che è necessaria l'iscrizione nell'elenco dei centri per l'impiego alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva,

per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.L.vo n.66/2010 e s.m.i.. Ai fini dell'applicazione del diritto si terrà conto del cumulo di frazioni pari/superiori all'unità così come definito dalla norma in argomento,

-per i volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, in applicazione dell'art. 18 del D.L. 44/2023 convertito in legge n. 74 del 21.06.2023.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più di una delle categorie che danno titolo a riserva di posto, si applicheranno le disposizioni di cui al D.P.R. n.487/1994 -art.5, comma 3- e s.m.i..

Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze si fa riferimento al D.P.R. n.487/1994 - art.5, commi 4 e 5 -, alla L. n.127/1997 - art. 3, comma 7 - e s.m.i..

In riferimento all'art. 6 del DPR 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 al profilo a selezione:

Femmine	92,86
Maschi	7,14
Totale %	100

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%. Sarà pertanto applicabile al genere maschile.

La graduatoria dei vincitori e degli idonei al concorso, pubblicata sul sito internet dell'Azienda www.asufc.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi", rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e la stessa potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

14. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I candidati dichiarati vincitori e successivamente gli idonei, per i quali sarà scorsa la graduatoria, saranno invitati, dall'Azienda, a presentare, entro i termini indicati nella nota con cui saranno contattati per l'assunzione:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il CCRL comparto unico – area non dirigenti.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- tipologia del rapporto;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- ruolo e profilo professionale di inquadramento, nonché relativo trattamento economico;
- durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e successive norme in materia.

15. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

16. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO

L'Amministrazione 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 il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).

Gli stessi, raccolti per le finalità della presente procedura, saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i., tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale.

18. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, che non si presenti alle prove ovvero non sia inserito in graduatoria.

Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

19. DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa e disciplina contrattuale in materia.

oooooooo

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Ufficio Concorsi, via e-mail ai seguenti indirizzi: poa.reclutamento@asufc.sanita.fvg.it o consultare il sito istituzionale <https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/>

IL DIRETTORE SOC RECLUTAMENTO E TRATTAMENTO
GIURIDICO RISORSE UMANE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

26_35_3_CNC_ASU GI INCAR DIREZ SC DISTURBI NEUROSVILUPPO_0_INTESTAZIONE_003

Azienda sanitaria “Giuliano Isontina” - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa “Disturbi del neurosviluppo e psicopatologia dell’età evolutiva - Area giuliana”.

In esecuzione del Decreto n. 642 dd 12.08.2026 del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"DISTURBI DEL NEUROSVILUPPO E PSICOPATOLOGIA DELL'ETÀ EVOLUTIVA
– AREA GIULIANA"

NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO ASSISTENZA DISTRETTUALE

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Dirigente psicologo

Disciplina: Psicoterapia

Profilo professionale: Dirigente medico

Disciplina: Neuropsichiatria infantile

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:

- dall'art. 15, comma 7-bis e 7-ter, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge 05/08/2022 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 per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Regionale*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 388 dd. 15/03/2024 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:

- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 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. 30/6/2003, 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.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165;
- 2) idoneità fisica all'impiego;

- 3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

- a) Iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.
- b) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/1997 e dal D. M. n. 184/2000.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i., all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 e s.m.i..

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 c. 7 del D. L. n. 817/1978, convertito con modificazioni nella L. n. 54/1979, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/1979. È valutabile altresì ai sensi del D. M. n. 184/2000, *"nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/1997, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali"*. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei Dirigenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

- c) Curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/1997, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo.
- d) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 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 dell'incarico stesso.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 388/2024, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA S.C. "DISTURBI DEL NEUROSVILUPPO E PSICOPATOLOGIA DELL'ETÀ EVOLUTIVA – AREA GIULIANA"

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 388 dd. 15.03.2024, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze**, le **capacità**, gli **atteggiamenti**, le **responsabilità**, i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative**, connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: "Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva – Area Giuliana" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.)

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale.

Il profilo descrittivo del Direttore di Struttura Complessa è il perno del sistema aziendale di gestione del personale, cui collegare, di volta in volta, la pianificazione delle attività per i cittadini, le procedure di reclutamento e selezione dei professionisti, la graduazione degli incarichi, la stesura dei contratti individuali, la valutazione degli incarichi, l'organizzazione del lavoro, la profilatura per l'accesso al sistema informativo, l'inserimento lavorativo, la sicurezza sul lavoro, la formazione continua, i programmi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale e di eccellenza.

Il contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

Dirigere la "SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva – Area Giuliana" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R..

Le **COMPETENZE DISTINTIVE** del Direttore della S.C. Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva – Area Giuliana sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni e il mandato della SC e riportate nella seguente scheda:

<i>Mandato della "S.C. Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva – Area Giuliana"</i>
La SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva ha il mandato di: – garantire prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi del neurosviluppo, neuropsicologici e psicopatologici della popolazione in età 0-17 anni nelle diverse linee di espressione psicomotoria, linguistica, cognitiva, intellettiva e relazionale;

Mandato della "S.C. Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva – Area Giuliana"

- concorrere alla "Funzione unica aziendale Area Minori e Famiglia", assicurata all'interno del DAD coerentemente con la strutturazione dello stesso in Aree territoriali, in integrazione e coordinamento con le altre Strutture a questo afferenti;
- garantire funzioni dedicate alla tutela della salute dei bambini e degli adolescenti di lingua slovena, anche mediante la realizzazione di percorsi di diagnosi, cura, abilitazione/riabilitazione negli ambiti neuropsicomotorio, psicologico, logopedico e di neuropsichiatria di primo livello nei vari contesti di vita;
- esser parte integrante della rete materno infantile, a matrice tra componente aziendale territoriale e componente ospedaliera in capo all'IRCSS Burlo Garofolo;
- alimentare i flussi informativi di propria competenza;
- contribuire alla formazione e allo sviluppo di competenze del personale della Struttura e degli altri Servizi Territoriali.

Funzioni della S.C. Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva – Area Giuliana

La SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva garantisce le seguenti funzioni (per le materie di cui agli articoli 25 e 32 del DPCM LEA 2017):

- produzione, consistente in attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione a favore dei minori affetti da una patologia neurologica o psichiatrica o da una disabilità cognitivo-intellettuale o a rischio di evolutività psicopatologica, con particolare riguardo alla continuità dell'assistenza e della cura, garantendo anche la transizione, per le situazioni che necessitano di interventi sociosanitari dopo il raggiungimento della maggiore età, in condivisione con i servizi sociosanitari per l'età adulta; vengono assicurate anche funzioni dedicate alla tutela della salute dei bambini e degli adolescenti di lingua slovena, anche mediante la realizzazione di percorsi di diagnosi, cura, abilitazione/riabilitazione negli ambiti neuropsicomotorio, psicologico, logopedico e di neuropsichiatria di primo livello nei vari contesti di vita.

Qualora l'assistenza semiresidenziale e residenziale ai minori con disturbi in ambito neuropsichiatrico e del neurosviluppo di cui all'art. 32 del DPCM LEA 2017 sia erogata mediante esternalizzazione del servizio, competono alla SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva anche le funzioni di controllo, intese come vigilanza e verifica sul rispetto dell'appropriatezza delle prestazioni rese e dei risultati raggiunti;

- integrazione che consiste nella creazione e nel consolidamento di una rete di supporto tra le strutture interne ed esterne (Enti Locali, Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, etc.), per la funzione di produzione in relazione alle differenti aree di intervento;
- concorso alla funzione di presa in carico quale sistema di accesso ai servizi, di responsabilità distrettuale, per garantire la continuità assistenziale della persona; la presa in carico integrata dei minori con bisogni complessi è garantita attraverso una valutazione multidimensionale effettuata da apposita équipe (Unità di Valutazione Multidimensionale, UVM/EMH) costituita da tutte le componenti dell'offerta assistenziale sanitaria, sociosanitaria e sociale e con il coinvolgimento della persona, della sua famiglia e di coloro che si prendono cura dell'assistito; in tale sede il bisogno terapeutico, riabilitativo e assistenziale della persona è valutato in tutte le sue dimensioni, sotto il profilo clinico, funzionale e sociale, con esplorazione allargata alle risorse e alle preferenze personali, familiari e di coloro che si prendono cura dell'assistito, nonché in considerazione delle opportunità offerte dal contesto di vita della persona; la valutazione multidimensionale è effettuata con modalità, procedure e strumenti che esitano nell'individuazione del profilo di bisogno in relazione all'intensità dei sostegni e nella conseguente elaborazione di un progetto personalizzato. Le figure professionali afferenti alla SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva concorrono alle valutazioni in integrazione con la SC Distretto di competenza, a cui spetta il coordinamento delle UVM.

Principali responsabilità e comportamenti attesi

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di Struttura Complessa sono riferite a:

- a) gestione della *leadership*;
- b) esperienza gestionale specifica;
- c) esperienza e requisiti tecnico professionali;
- d) esperienze specifiche
- e) competenze relazionali.

Principali responsabilità del Direttore di Struttura Complessa**a) *Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali***

Il Direttore deve:

- conoscere i concetti di *mission* e *vision* dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- possedere capacità manageriali, innovative, relazionali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate;
- conoscere le principali novità legislative e scientifiche riguardanti le tematiche di competenza;
- conoscere le tecniche di *budgeting* e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane, saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative, e quindi organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e gli istituti contrattuali.

b) *Esperienza gestionale specifica*

Il Direttore deve possedere conoscenza e capacità in tema di:

- organizzazione e governo del personale, capacità di *leadership*, gestione dei conflitti;
- cura del clima interno;
- gestione della comunicazione (anche del rischio) con gli utenti, gli operatori del settore ed i cittadini;
- programmazione annuale delle attività della struttura complessa, istituzionali e di miglioramento della qualità;
- coordinamento delle attività e dei processi;
- capacità di gestione delle risorse umane improntata a garantire i massimi livelli di efficienza organizzativa e la valorizzazione, nonché lo sviluppo professionale dei collaboratori;
- capacità ed esperienza nella gestione di equipe, nel coinvolgimento dei propri collaboratori nel lavoro "in squadra" in raccordo con le strutture interne dell'azienda e le organizzazioni del territorio, nello sviluppo dell'integrazione multidisciplinare, nella risoluzione dei conflitti interni nonché nella prevenzione del burn-out;
- capacità di promuovere il lavoro in rete, la progettazione partecipata interprofessionale ed interdisciplinare, con particolare riguardo al management degli stakeholder;
- consolidata capacità di collaborazione con altre strutture specialistiche al fine di favorire l'applicazione delle migliori pratiche assistenziali;
- conoscenza degli strumenti e metodi per la valutazione della qualità dell'assistenza e del processo di miglioramento continuo.

c) *Esperienza e requisiti tecnico-professionali*

Il candidato deve aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali e deve avere comprovata esperienza negli ambiti in cui la Struttura svolge l'attività, in particolare:

- padronanza dei protocolli diagnostico-terapeutici assistenziali delle principali patologie di competenza e loro costante implementazione in accordo con i progressi riconosciuti dalle società scientifiche e dalle linee guida internazionali.
- comprovata esperienza e conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo di competenza.
- conoscenza del territorio aziendale e delle sue caratteristiche anche in merito ai servizi offerti;
- conoscenza dell'uso dei sistemi di *governance* e delle ripercussioni decisionali sulle attività territoriali;
- conoscenza dei meccanismi relazionali che si instaurano tra responsabili dei servizi finalizzata alla costruzione di "squadra" omogenea ed efficace trattamento delle conflittualità;
- conoscenza degli attuali strumenti di pianificazione;
- approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali relative alla programmazione socio – sanitaria;
- conoscenze degli strumenti atti a rilevare bisogni e risorse;
- attitudine e sviluppo dei processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- possesso di una coerente formazione a carattere manageriale;
- orientamento al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e alla sicurezza delle cure;
- capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale.

d) Esperienze specifiche

Il candidato, in particolare deve dimostrare:

- Capacità di lavorare per obiettivi secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- Capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
- Conoscenza delle norme contrattuali che regolamentano la gestione delle risorse umane del Distretto;
- Buone capacità relazionali con le varie figure professionali ed enti/associazioni e Comuni, buone capacità negoziali con attitudine alla gestione delle risorse umane, con attenzione sia agli aspetti economici sia della valutazione;
- Capacità propositiva e di studio rispetto alla progettazione, alla programmazione, in particolare con la recente programmazione Regionale ed Aziendale;
- Capacità nella veloce e ottimale risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate;
- Capacità di realizzare processi di integrazione, attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche;
- Capacità di collaborare alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento aziendale per il personale;
- Capacità di garantire la sorveglianza igienico sanitaria sull'attività svolta dai servizi esternalizzati;
- Capacità di collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione ed i medici competenti alla individuazione delle strategie relative agli ambienti di lavoro e alla identificazione dei possibili rischi individuando modelli organizzativi idonei;

e) Competenze relazionali

Il Direttore deve:

- promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento, per i cittadini, per gli operatori e gli stessi collaboratori della Struttura;
- garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti, i cittadini in genere e gli operatori;

- avere una capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla S.C. sui documenti di pianificazione e programmazione, suoi documenti di indirizzo organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- avere capacità di stimolare il personale affidato alla S.C. al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale, organizzativa e relazionale;
- avere capacità di predisporre attività di affiancamento e addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella S.C.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito <https://asuits.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**. 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, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

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 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 registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

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 ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 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 proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere caricate, in formato pdf, nell'apposita sezione dell'applicativo.

Verranno valutate le pubblicazioni caricate in copia ed elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non caricate a sistema.

Per quanto riguarda ***“Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza” e “Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime”*** essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni.

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.

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 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. 241/90 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).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, 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 da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.

I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un 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.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto.

Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo.

Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.

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 quella maturata come direttore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda precedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.

La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.

All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.

La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:

- a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
- b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato al punteggio riportato nel colloquio.

Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.

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.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio.

per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato. La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **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 **20**;
- 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 riferita ai 10 anni antecedenti la pubblicazione sulla G.U. del bando di riferimento ex l'art. 6, c. 2, DPR 484/1997, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**

In questa categoria verranno valutati:

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agli ultimi 5 anni;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor - riferita agli ultimi 5 anni;
- 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 - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali - riferita agli ultimi 10 anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

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.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli *stakeholders* della struttura stessa.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria sulla base del punteggio ottenuto dalla risultanza del colloquio orale e della valutazione del curriculum.

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 gli esiti di un colloquio.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.

A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

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.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26/10/22, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nel dott. Gabriele Bosazzi, giusta nota prot. 51224 dd. 8.06.2026.
La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.
L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice, ai sensi della L. 241/902 e s.m. e i., è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

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, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.
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 GENERALE:
dott. Antonio Poggiana

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE 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

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID o Carta di identità elettronica (CIE).**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver effettuato l'accesso tramite SPID o Carta di identità elettronica (CIE), 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.
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, **alla sua firma**, 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.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L'INVIO DI UNA NUOVA 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).

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".

26_35_3_CNC_ASU GI INCAR DIREZ SC SANITÀ PUBBLICA VETERINARIA_o_INTESTAZIONE_004

Azienda sanitaria “Giuliano Isontina” - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa “Sanità pubblica veterinaria”.

In esecuzione del Decreto n. 642 dd 12.08.2026 del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

**DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
" SANITÀ PUBBLICA VETERINARIA "**

NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: dirigente veterinario

Discipline: Sanità animale - Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:

- dall'art. 15, comma 7-bis e 7-ter, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge 05/08/2022 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 per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Regionale*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 388 dd. 15/03/2024 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:

- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 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. 30/6/2003, 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.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165;
- 2) idoneità fisica all'impiego;
- 3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

- a) Iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.
- b) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/1997 e dal D. M. n. 184/2000.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i, all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 e s.m.i..

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 c. 7 del D. L. n. 817/1978, convertito con modificazioni nella L. n. 54/1979, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/1979. È valutabile altresì ai sensi del D. M. n. 184/2000, *"nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/1997, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali"*. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei Dirigenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

- c) Curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/1997, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo.
- d) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 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 dell'incarico stesso.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 388/2024, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

**DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA
S.C. "SANITÀ PUBBLICA VETERINARIA"**

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 388 dd. 15.03.2024, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze**, le **capacità**, gli **atteggiamenti**, le **responsabilità**, i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative**, connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: "Sanità Pubblica Veterinaria" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.)

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale.

Il profilo descrittivo del Direttore di Struttura Complessa è il perno del sistema aziendale di gestione del personale, cui collegare, di volta in volta, la pianificazione delle attività per i cittadini, le procedure di reclutamento e selezione dei professionisti, la graduazione degli incarichi, la stesura dei contratti individuali, la valutazione degli incarichi, l'organizzazione del lavoro, la profilatura per l'accesso al sistema informativo, l'inserimento lavorativo, la sicurezza sul lavoro, la formazione continua, i programmi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale e di eccellenza.

Il contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

Dirigere la "SC Sanità Pubblica Veterinaria" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R..

Le **COMPETENZE DISTINTIVE** del Direttore della S.C. Sanità Pubblica Veterinaria sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni e il mandato della SC e riportate nella seguente scheda:

Mandato della "S.C. Sanità Pubblica Veterinaria"
Garantire la salute dell'uomo con interventi nei confronti delle malattie trasmesse dagli animali, zoonosi (quali rabbia, tubercolosi, brucellosi, malattie parassitarie, ecc.), con controlli per verificare che l'alimentazione, i trattamenti farmacologici, illegali e non, ed i contaminanti ambientali non possano rendere insalubri le produzioni zootecniche, anche in collaborazione con le altre Strutture aziendali e le Aziende Sanitarie della regione, gli Enti, le Istituzioni e gli <i>stakeholder</i> presenti sul territorio. Tutelare la salute degli animali da reddito e d'affezione, vigilando sulle condizioni dell'allevamento e del trasporto degli stessi. Realizzare attività di ricerca finalizzata all'analisi dei rischi e all'attività di programmazione aziendale e regionale ai fini della prevenzione e promozione della salute. Garantire il supporto alle attività didattiche universitarie, sia con attività di docenza, che attraverso il tutoraggio degli Specializzandi. Realizzare le attività previste nei piani di formazione aziendale e nelle convenzioni con ASUITs. Contribuire alla valorizzazione, formazione e sviluppo delle competenze del personale.

Funzioni della S.C. Sanità Pubblica Veterinaria

- ✓ tutela della Sanità Animale e dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, anche attraverso interventi e programmi finalizzati
 - attività relative alla Sanità Animale:
 - anagrafe degli animali e degli allevamenti;
 - sorveglianza, profilassi ed eradicazione delle malattie trasmissibili e delle zoonosi;
 - verifica dello stato di salute delle popolazioni animali e valutazione dell'efficienza-efficacia ed opportunità degli interventi zoonosanitari;
 - verifica sul trasporto, importazione, esportazione e transito di animali;
 - applicazione del Regolamento di Polizia Veterinaria, gestione dei provvedimenti di polizia veterinaria, epizootie;
 - indagini epizootologiche;
 - igiene urbana veterinaria: vigilanza e lotta al randagismo, controllo della popolazione canina e felina e degli animali sinantropi;
 - tutela degli animali da compagnia e cultura del corretto rapporto uomo-animale-ambiente;
 - certificazioni, pareri, raccolta dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle suddette attività;
 - promozione della salute per la specifica competenza;
 - attività relative all'Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche, Sorveglianza sulla produzione primaria di prodotti di origine animale (latte, carne, miele, uova):
 - controllo periodico degli allevamenti ai fini dell'igiene delle produzioni primarie, secondo la normativa vigente;
 - sorveglianza sanitaria delle zone di produzione e o allevamento di acquacoltura e di molluschi bivalvi;
 - sorveglianza sul benessere degli animali da reddito;
 - sorveglianza sull'alimentazione animale e sulla produzione e distribuzione dei mangimi, secondo la normativa vigente;
 - sorveglianza sull'impiego del farmaco veterinario;
 - sorveglianza sulla riproduzione animale;
 - sorveglianza sull'impiego di animali nella sperimentazione;
 - sorveglianza sull'ambiente da rischi biologici, chimici e fisici derivanti da insediamenti zootecnici;
 - sorveglianza sui sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano;
 - educazione sanitaria, formazione;
- ✓ interventi mediati dagli animali (Pet Therapy) su richiesta di altre Strutture Aziendali, Enti ed Istituzioni, pubbliche e private, Associazioni e Portatori di interesse;
- ✓ istruzione delle pratiche di competenza in funzione delle procedure di rilevanza penale ed amministrativa, anche attivate da altre Istituzioni, collabora all'istruzione delle stesse, per quanto di competenza, con la Direzione dipartimentale;
- ✓ ogni altra funzioni non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della Struttura.

Principali responsabilità e comportamenti attesi

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di Struttura Complessa sono riferite a:

- a) gestione della *leadership*;
- b) esperienza gestionale specifica;
- c) esperienza e requisiti tecnico professionali;
- d) esperienze specifiche
- e) competenze relazionali.

Principali responsabilità del Direttore di Struttura Complessa

a) *Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali*

Il Direttore deve:

- conoscere i concetti di *mission* e *vision* dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- possedere capacità manageriali, innovative, relazionali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate;
- conoscere le principali novità legislative e scientifiche riguardanti le tematiche di competenza;
- conoscere le tecniche di *budgeting* e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane, saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative, e quindi organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e gli istituti contrattuali.

b) *Esperienza gestionale specifica*

Il Direttore deve possedere conoscenza e capacità in tema di:

- organizzazione e governo del personale, capacità di *leadership*, gestione dei conflitti;
- cura del clima interno;
- gestione della comunicazione (anche del rischio) con gli utenti, gli operatori del settore ed i cittadini;
- programmazione annuale delle attività della struttura complessa, istituzionali e di miglioramento della qualità;
- coordinamento delle attività e dei processi;
- capacità di gestione delle risorse umane improntata a garantire i massimi livelli di efficienza organizzativa e la valorizzazione, nonché lo sviluppo professionale dei collaboratori;
- capacità ed esperienza nella gestione di equipe, nel coinvolgimento dei propri collaboratori nel lavoro "in squadra" in raccordo con le strutture interne dell'azienda e le organizzazioni del territorio, nello sviluppo dell'integrazione multidisciplinare, nella risoluzione dei conflitti interni nonché nella prevenzione del burn-out;
- capacità di promuovere il lavoro in rete, la progettazione partecipata interprofessionale ed interdisciplinare, con particolare riguardo al management degli stakeholder dell'area delle dipendenze;
- consolidata capacità di collaborazione con altre strutture specialistiche al fine di favorire l'applicazione delle migliori pratiche assistenziali;
- conoscenza degli strumenti e metodi per la valutazione della qualità dell'assistenza e del processo di miglioramento continuo.

c) *Esperienza e requisiti tecnico-professionali*

Il candidato deve aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali e deve avere comprovata esperienza negli ambiti in cui la Struttura svolge l'attività, in particolare:

- padronanza dei protocolli diagnostico-terapeutici assistenziali delle principali patologie di competenza e loro costante implementazione in accordo con i progressi riconosciuti dalle società scientifiche e dalle linee guida internazionali.
- comprovata esperienza e conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo di competenza.
- conoscenza del territorio aziendale e delle sue caratteristiche anche in merito ai servizi offerti;
- conoscenza dell'uso dei sistemi di *governance* e delle ripercussioni decisionali sulle attività territoriali;
- conoscenza dei meccanismi relazionali che si instaurano tra responsabili dei servizi finalizzata alla costruzione di "squadra" omogenea ed efficace trattamento delle conflittualità;
- conoscenza degli attuali strumenti di pianificazione;
- approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali relative alla programmazione socio – sanitaria;
- conoscenze degli strumenti atti a rilevare bisogni e risorse;
- attitudine e sviluppo dei processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- possesso di una coerente formazione a carattere manageriale;
- orientamento al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e alla sicurezza delle cure;
- capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale.

d) Esperienze specifiche

Il candidato, in particolare deve dimostrare:

- Capacità di lavorare per obiettivi secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- Capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
- Conoscenza delle norme contrattuali che regolamentano la gestione delle risorse umane del Distretto;
- Buone capacità relazionali con le varie figure professionali ed enti/associazioni e Comuni, buone capacità negoziali con attitudine alla gestione delle risorse umane, con attenzione sia agli aspetti economici sia della valutazione;
- Capacità propositiva e di studio rispetto alla progettazione, alla programmazione, in particolare con la recente programmazione Regionale ed Aziendale;
- Capacità nella veloce e ottimale risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate;
- Capacità di realizzare processi di integrazione, attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche;
- Capacità di collaborare alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento aziendale per il personale;
- Capacità di garantire la sorveglianza igienico sanitaria sull'attività svolta dai servizi esternalizzati;
- Capacità di collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione ed i medici competenti alla individuazione delle strategie relative agli ambienti di lavoro e alla identificazione dei possibili rischi individuando modelli organizzativi idonei;

e) Competenze relazionali

Il Direttore deve:

- promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento, per i cittadini, per gli operatori e gli stessi collaboratori della Struttura;
- garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti, i cittadini in genere e gli operatori;

- avere una capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla S.C. sui documenti di pianificazione e programmazione, suoi documenti di indirizzo organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- avere capacità di stimolare il personale affidato alla S.C. al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale, organizzativa e relazionale;
- avere capacità di predisporre attività di affiancamento e addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella S.C.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito <https://asuits.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**. 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, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

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 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 registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

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 ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 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 proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere caricate, in formato pdf, nell'apposita sezione dell'applicativo.

Verranno valutate le pubblicazioni caricate in copia ed elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non caricate a sistema.

Per quanto riguarda ***“Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza” e “Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime”*** essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni.

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.

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 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. 241/90 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).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, 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 da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.

I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un 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.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto.

Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo.

Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.

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 quella maturata come direttore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda procedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.

La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.

All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.

La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:

- a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
- b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato al punteggio riportato nel colloquio. Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.

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.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio.

per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato. La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **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 **20**;
 - 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 riferita ai 10 anni antecedenti la pubblicazione sulla G.U. del bando di riferimento ex l'art. 6, c. 2, DPR 484/1997, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**

In questa categoria verranno valutati:

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agli ultimi 5 anni;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor - riferita agli ultimi 5 anni;
- 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 - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali - riferita agli ultimi 10 anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

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.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli *stakeholders* della struttura stessa.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria sulla base del punteggio ottenuto dalla risultanza del colloquio orale e della valutazione del curriculum.

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 gli esiti di un colloquio.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.

A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

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.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26/10/22, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nel dott. Gabriele Bosazzi, giusta nota prot. 51224 dd. 8.06.2026. La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice, ai sensi della L. 241/902 e s.m. e i., è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio. Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

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, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

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 GENERALE:
dott. Antonio Poggiana

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE 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

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID o Carta di identità elettronica (CIE).**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver effettuato l'accesso tramite SPID o Carta di identità elettronica (CIE), 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. 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, **alla sua firma**, 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.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L'INVIO DI UNA NUOVA 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).

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