

# STATUTO DEL CONSORZIO "CITTA' ROMANA DI SUASA"

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### Costituzione, denominazione e sede

1. E' costituito un consorzio volontario tra le Province di Ancona e di Pesaro e Urbino e i Comuni di Arcevia, Barbara, Castelleone di Suasa, Corinaldo, Mondavio, Mondolfo, Ostra Vetere, Pergola, San Lorenzo in Campo, e Serra de' Conti con la denominazione Consorzio "Citta' Romana di Suasa".
2. Esso e' dotato di autonomia e di personalita' giuridica ai sensi della legge 8.6.1990, n. 142.
3. La sede legale e' nel Comune di Castelleone di Suasa.

### ART 2

#### Finalita'

1. Il Consorzio ha per scopo la valorizzazione e la gestione dei beni archeologici, storici, artistici, culturali e scientifici della citta' romana di "Suasa Senonum" e dei territori degli Enti aderenti al Consorzio.
2. In particolare il Consorzio provvede:
  - a) alla realizzazione, sviluppo e gestione del Parco archeologico di Suasa a partire dal sito cosi' come individuato dal Piano Paesistico Ambientale Regionale e dai possibili adeguamenti anche in relazione ai risultati di scavo;
  - b) alla promozione di ogni opportuna iniziativa di ricerca, di valorizzazione e/o di scavo nelle zone della valle del Cesano e dei territori degli Enti aderenti al Consorzio, di rilevanza ed interesse archeologico, storico, artistico, paesaggistico culturale e scientifico;
  - c) a promuovere l'istituzione di musei ed alla gestione di essi o di altre strutture espositive tra loro coordinate che conservino e/o esponano al pubblico documenti, testimonianze e reperti delle aree citate;
  - d) alla gestione di ogni attivita' ritenuta attinente alla finalita' dell'Ente ed in particolare dei seguenti servizi aggiuntivi offerti al pubblico a pagamento:
    - servizio editoriale e di vendita riguardante le riproduzioni di beni culturali e la realizzazione di cataloghi ed altro materiale informativo;
    - servizio di caffetteria, di ristorazione, di guardaroba e di vendita di altri beni correlati all'informazione museale.
3. Esso orienta la propria attivita' secondo gli indirizzi degli organi statali e regionali competenti e in un costante rapporto di partecipazione e di coinvolgimento con le comunita' locali interessate.

4. Esso provvede a tutte le incombenze inerenti al buon funzionamento del Parco secondo le norme tecniche di attuazione del Piano Paesistico Ambientale Regionale, delle altre leggi regionali o nazionali e/o degli organi preposti per gli oggetti di cui al comma 1.

#### ART. 3

##### Durata

1. La durata del Consorzio e' di anni trenta a partire dalla data di stipulazione della convenzione e potra' essere prorogata alla sua scadenza.

#### ART. 4

##### Adesione - Recesso - Cessazione

1. Possono essere ammessi al Consorzio altri Comuni che ne facciano domanda. Le domande sono accolte dall'Assemblea consortile mediante apposito atto deliberativo approvato con i voti favorevoli dei quattro quinti degli Enti costituenti il Consorzio.

2. Con la stessa delibera di accoglimento della adesione, l'Assemblea provvede altresì alle conseguenti proposte di modifica da apportare allo statuto ed alla convenzione, da approvarsi da ciascun Ente aderente.

3. Gli Enti aderenti al Consorzio possono cessare di farne parte con richiesta motivata e deliberata dal Consiglio e approvata dall'Assemblea consortile con i voti favorevoli di quattro quinti degli Enti costituenti il Consorzio. In questo caso, l'Ente che recede avra' diritto alla restituzione dei beni conferiti sulla base della valutazione effettuata dall'Assemblea al momento del recesso. La liquidazione potra' essere differita fino alla scadenza del trentesimo anno.

4. Con la stessa delibera di accoglimento del recesso, l'Assemblea provvede altresì alle conseguenti proposte di modifica da apportare allo statuto ed alla convenzione, da sottoporre alla approvazione dei restanti Enti aderenti.

5. Il Consorzio puo' cessare o per recesso dei quattro quinti degli Enti costituenti o per espressa e concorde volonta' di tutti gli Enti aderenti. In entrambi i casi il Consorzio viene quindi posto in liquidazione.

#### ART. 5

##### Quote di partecipazione

1. Ciascun Ente associato partecipa al Consorzio in base alle seguenti quote:

Provincia di Ancona	1/12
Provincia di Pesaro e Urbino	1/12
Comune di Arcevia	1/12
Comune di Barbara	1/12
Comune di Castelleone di Suasa	1/12



Comune di Corinaldo	1/12
Comune di Mondavio	1/12
Comune di Mondolfo	1/12
Comune di Ostra Vetere	1/12
Comune di Pergola	1/12
Comune di San Lorenzo in Campo	1/12
Comune di Serra de` Conti	1/12

2. L'Assemblea del Consorzio di volta in volta stabilisce le quote di garanzia per le spese di investimento.

#### ART. 6

##### Partecipazione degli Enti consorziati

1. Gli atti dell'Assemblea debbono essere trasmessi agli Enti aderenti al Consorzio entro 30 giorni dalla loro adozione.

I seguenti atti fondamentali debbono essere trasmessi agli Enti consorziati almeno 15 giorni prima della seduta dell'Assemblea convocata per la loro approvazione:

- a) il bilancio preventivo economico annuale;
- b) il piano programma;
- c) il piano triennale di previsione;
- d) il conto consuntivo;
- e) il regolamento del Parco.

2. Il bilancio preventivo economico annuale, qualora comportasse oneri a carico degli Enti aderenti, deve essere trasmesso almeno 30 giorni prima della seduta della Assemblea convocata per la sua approvazione, affinché gli Enti stessi possano verificare la richiesta di finanziamento con le risorse a loro disposizione ed esprimere in merito pareri vincolanti. In caso di mancata comunicazione del parere entro 15 giorni dalla richiesta esso si intende favorevole.

#### CAPO II

##### ORGANI DEL CONSORZIO

#### ART. 7

##### Organi del Consorzio

1. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di amministrazione;
- c) il Presidente.

#### SEZIONE A - L'ASSEMBLEA

#### ART. 8

##### Composizione dell'Assemblea

1. L'Assemblea del Consorzio e' composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, secondo le norme dei rispettivi statuti, ciascuno con responsabilita' pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dal presente statuto.

2. Ciascun Ente associato aderisce al Consorzio con responsabilita' pari alla quota di partecipazione, fissata nella convenzione. Il rappresentante dell'Ente esercita, in Assemblea, le prerogative di voto in misura proporzionale alle quote stesse.

#### ART. 9

##### Convocazione dell'Assemblea

1. L'Assemblea e' convocata dal proprio Presidente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, quindi l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno. L'avviso di convocazione deve essere spedito in tempo utile perche' lo stesso possa pervenire al domicilio dei rappresentanti almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione. In caso d'urgenza il termine puo' essere ridotto a 24 ore.

2. L'Assemblea viene convocata almeno due volte l'anno per l'approvazione dei bilanci di previsione e del conto consuntivo. Puo' altresì riunirsi ogni qualvolta lo ritenga opportuno il proprio Presidente, ne faccia richiesta il Presidente del Consorzio, il Consiglio di amministrazione o due componenti dell'Assemblea.

#### ART. 10

##### Funzionamento dell'Assemblea

1. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche tranne quelle nelle quali si trattino argomenti che presuppongono valutazioni o apprezzamenti su persone.

2. L'Assemblea e' validamente costituita con l'intervento di tanti componenti che rappresentino i tre quinti delle quote di partecipazione al Consorzio.

3. Gli atti relativi all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei componenti dell'Assemblea presso gli uffici del Consorzio.

4. L'Assemblea e' presieduta dal Sindaco del Comune di Castelleone di Suasa o dal suo delegato.

5. Le deliberazioni dell'Assemblea sono validamente adottate se la proposta ottiene il voto favorevole della maggioranza delle quote di partecipazione, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dal presente statuto e dalla convenzione.

6. Per quanto non espressamente previsto per il funzionamento dell'Assemblea valgono, in quanto applicabili, le norme dello statuto comunale di Castelleone di Suasa o del regolamento interno di quel Consiglio.

7. Delle sedute dell'Assemblea e' redatto sommario processo verbale sottoscritto dal Presidente e da chi ha svolto le funzioni di Segretario.



ART. 11  
Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consorzio.
2. L'Assemblea determina gli indirizzi generali del Consorzio ispirandosi ai fini statutari ed alle necessita' ed agli interessi comuni degli Enti aderenti.
3. L'Assemblea:
  - a) elegge il Presidente del Consiglio di amministrazione ed il Consiglio di amministrazione fuori dal proprio seno;
  - b) pronuncia lo scioglimento del Consiglio di amministrazione nell'ipotesi di cui al successivo art. 14;
  - c) pronuncia la decadenza dei componenti del Consiglio di amministrazione, nei casi e con le procedure previsti per le ipotesi di incompatibilita', ineleggibilita' e decadenza dei consiglieri comunali;
  - d) nomina il Collegio dei revisori dei conti e ne fissa gli emolumenti;
  - e) adotta i seguenti atti fondamentali proposti dal Consiglio di amministrazione: il piano programma, il bilancio triennale di previsione, il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni, il conto consuntivo, il regolamento del Parco;
  - f) propone le modificazioni da apportare alla convenzione e allo statuto del Consorzio;
  - g) autorizza l'emissione di obbligazioni;
  - h) adotta, su proposta del Consiglio di amministrazione, i progetti d'intervento particolareggiati a norma delle leggi vigenti;
  - i) definisce la composizione e nomina il Comitato Tecnico Scientifico del Parco disciplinandone il funzionamento;
  - l) determina i contributi a carico degli Enti consorziati in base ai parametri di cui al precedente art. 5, comma 1;
  - m) approva, su proposta del Consiglio di amministrazione, la relazione annuale sullo stato di attuazione del Parco e sulle sue attivita' svolte, da inviare alla Regione.

SEZIONE B - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 12

Composizione del Consiglio di amministrazione - requisiti e incompatibilita'

1. Il Consiglio di amministrazione e' composto da dodici membri, compreso il Presidente.
2. I componenti del Consiglio di amministrazione devono essere scelti dall'Assemblea fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.



3. La relativa deliberazione, a pena di nullità, deve espressamente indicare i requisiti posseduti da ciascun componente del Consiglio di amministrazione.

4. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con il Consorzio.

#### ART. 13

##### Elezione del Consiglio di amministrazione.

1. L'elezione del Consiglio di amministrazione avviene a scrutinio palese con la maggioranza dei quattro quinti della quota di partecipazione sulla base di una proposta sottoscritta dai portatori di almeno tre quinti delle quote consortili, contenente i nomi dei candidati alle cariche di Presidente del Consorzio e di consigliere.

2. Detta proposta contenente l'indicazione del programma e degli obiettivi da raggiungere è depositata almeno cinque giorni prima della seduta dell'Assemblea nella segreteria del Consorzio. La proposta è corredata dal "curriculum vitae" dei candidati.

#### ART. 14

##### Scioglimento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione, su proposta di tanti componenti l'Assemblea che rappresentino almeno due quinti delle quote consortili, può essere sciolto quando, richiamato alla osservanza degli obblighi imposti da norme di legge o di statuto, persiste nel violarli, nonché nel caso di accertate gravi disfunzioni nella conduzione dell'Ente o di impossibilità di funzionamento.

2. La proposta di scioglimento deve essere comunicata al Consiglio di amministrazione il quale, nel termine di dieci giorni, può presentare controdeduzioni.

3. La deliberazione di scioglimento deve essere motivata e adottata con il voto favorevole dei quattro quinti delle quote dei partecipanti.

4. In caso di scioglimento del Consiglio di amministrazione, qualora non vi siano state proposte per l'elezione del nuovo Consiglio di amministrazione, l'Assemblea nomina, per un periodo massimo di tre mesi, un Commissario, al di fuori dei componenti del Consiglio di amministrazione sciolto, a cui restano affidate le funzioni del Consiglio stesso e del Presidente.

#### ART. 15

##### Durata in carica del Consiglio di amministrazione - Dimissioni, decadenza e sostituzioni

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per cinque anni e decadono di diritto in coincidenza con il rinnovo del Consiglio comunale di Castelleone di Suasa. Tali membri, anche se decaduti, continuano ad esercitare le



proprie funzioni per il tempo indispensabile alla nomina dei loro sostituti, garantendo l'ordinaria amministrazione ed adottando tutti gli atti che risultino urgenti ed improrogabili per il buon andamento dell'amministrazione del Consorzio.

2. I membri del Consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa cessino, dalla carica durante il quinquennio vengono sostituiti dall'Assemblea del Consorzio non appena si siano verificate le relative vacanze.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica fino all'insediamento dei loro successori che deve aver luogo non oltre dieci giorni dalla data di esecutività delle deliberazioni di nomina.

4. L'Assemblea provvede alle surrogazioni dei consiglieri cessati dalla carica non appena si siano verificate le relative vacanze. I componenti del Consiglio di amministrazione che surrogano i consiglieri anzi tempo cessati dalla carica, esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

5. I componenti del Consiglio di amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

#### ART. 16

#### Convocazione del Consiglio di amministrazione - Funzionamento e verbali

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta di quattro componenti.

2. L'attività del Consiglio di amministrazione è collegiale. Il Consiglio delibera con la presenza della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza dei votanti.

3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

4. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di amministrazione sono redatti a cura del Segretario.

5. In mancanza di questi, i verbali sono redatti da uno dei membri dell'organo collegiale.

6. Tali verbali, trascritti in apposito registro, sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

7. Le deliberazioni sono assunte di regola con votazione a scrutinio palese, salvo le ipotesi di deliberazioni concernente persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.



8. I componenti del Consiglio di amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti o affini entro il quarto grado.

9. Il Consiglio di amministrazione e' sostituito dall'Assemblea nei casi in cui non e' in grado di deliberare per effetto del divieto di cui al precedente comma o nei casi indicati dall'art. 14 comma 1 qualora non si ritenga dar luogo allo scioglimento del Consiglio medesimo.

#### ART. 17

##### Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione:

- a) propone all'Assemblea il piano-programma, il bilancio triennale ed annuale di previsione e le relative variazioni, la relazione previsionale e le relative variazioni, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo, unitamente ad una relazione che motivi gli scostamenti accertati rispetto alle previsioni, il regolamento del Consorzio;
- b) delibera i regolamenti interni di servizio, l'ordinamento degli uffici, le assunzioni del personale ed il relativo stato giuridico e trattamento economico;
- c) nomina il Direttore del Consorzio;
- d) delibera gli utilizzi dei fondi di riserva;
- e) delibera circa le operazioni di ricorso al credito a breve termine, anche mediante anticipazioni su titoli;
- f) delibera, nei limiti del piano programma dell'azienda approvato dall'Assemblea, l'assunzione dei mutui a medio e lungo termine ai quali l'azienda possa far fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e prevedendo, ove occorra, la costituzione in garanzia del patrimonio ed il rilascio di delegazioni sulle entrate effettive correnti;
- g) delibera su conforme autorizzazione dell'Assemblea l'emissione di obbligazioni;
- h) determina le tariffe dei servizi erogati dal Consorzio;
- i) approva i contratti;
- l) approva i capitalota;
- m) approva i regolamenti interni;
- n) delibera in generale su tutte le materie relative all'ordinamento e funzionamento dell'Ente;
- o) esercita tutte le facolta` demandategli dalle vigenti norme di legge;
- p) puo` infine affidare, nei limiti delle proprie attribuzioni, specifici incarichi ai suoi componenti.

#### SEZIONE C - IL PRESIDENTE

#### ART. 18

##### Competenze del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione:

- a) ha rappresentanza degli interessi politico-amministrativi del



- Consorzio nei rapporti con lo Stato, la Regione e gli Enti Locali;
- b) convoca il Consiglio di amministrazione mediante avviso raccomandato, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Ente o a mezzo del servizio postale almeno tre giorni prima della riunione, ovvero mediante telegramma o telefax;
  - c) firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
  - d) vigila sulla esecuzione delle deliberazioni adottate dall'Assemblea e dal Consiglio di amministrazione;
  - e) vigila sull'andamento del Consorzio;
  - f) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di amministrazione;
  - g) adotta, in caso di necessita` ed urgenza, e sotto la propria responsabilita` i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione che devono essere sottoposti alla ratifica del Consiglio stesso nella sua prossima adunanza e comunque non oltre trenta giorni dalla loro adozione a pena di decadenza;
  - h) sovrintende al buon funzionamento del Consorzio e riferisce all'Assemblea dell'andamento della gestione;
  - i) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione della attivita' consortile con le realta` sociali, economiche e culturali della comunita` locale;
  - l) partecipa ai lavori dell'Assemblea senza diritto di voto, ma con la piu` ampia facolta` di intervento.

2. Il Presidente puo` delegare al Vice Presidente e ad uno o piu` componenti del Consiglio di amministrazione parte delle proprie competenze.

#### ART. 19

##### Sostituzione del Presidente

1. Il primo dei consiglieri indicato, dopo il nome del Presidente, nella proposta con la cui approvazione e` stato eletto il Consiglio di amministrazione, e` il Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
3. I nominativi che nella proposta di cui al primo comma seguono nell'ordine il Vice Presidente, sono legittimati a loro volta a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

#### CAPO III

##### COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

#### ART. 20

##### Nomina, durata in carica e incompatibilita`

1. Il Collegio dei Revisori dei conti e` composto da tre membri scelti fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 88 ed e' eletto dalla Assemblea.
2. Il Collegio dei Revisori resta in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla



elezione del successore.

3. Non possono essere nominati Revisori dei conti, e se nominati decadono, coloro che facciano parte dell'Assemblea, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dirigenti entro il quarto grado, coloro che siano legati al Consorzio da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che abbiano stabili rapporti commerciali con il Consorzio e coloro che abbiano con lo stesso liti pendenti.

4. I Revisori dei conti possono essere invitati alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di amministrazione.

#### ART. 21

##### Attribuzioni del Collegio dei Revisori dei conti

1. Al Collegio dei Revisori dei conti spetta di vigilare sulla regolarita` contabile ed in generale sulla gestione economico-finanziaria del Consorzio, nonche` di attestare redigendo apposita relazione la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti, nella relazione che e` tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili nonche` la conformita` delle valutazioni di bilancio, ed in particolare degli ammortamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili. Deve, inoltre riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprieta` del Consorzio e da questo ricevuti in pegno, cauzione o custodia. In qualsiasi momento puo` procedere agli accertamenti di competenza. Puo` chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni aziendali e su determinati affari.

3. Il Collegio dei Revisori, il Presidente, il Consiglio di amministrazione debbono fornire agli Enti consorziati tutti i dati e le notizie eventualmente da questi richieste.

4. Delle operazioni compiute e degli accertamenti eseguiti e` redatto apposito verbale.

#### ART. 22

##### Indennita` di carica dei Revisori dei conti

1. Ai Revisori dei conti e` corrisposta una indennita` il cui ammontare e` fissato dall'Assemblea del Consorzio.

#### CAPO IV STRUTTURE E UFFICI

#### ART. 23 Personale

1. Il Consiglio di amministrazione disciplina con apposito regolamento



la dotazione organica del personale e, in conformita` al presente statuto, cura l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, economicita` di gestione e secondo i principi di professionalita` e responsabilita`.

2. In sede di prima costituzione degli uffici, il Consorzio si avvale per l'espletamento delle mansioni amministrative e contabili, del personale messo a disposizione dagli Enti consorziati e da altri Enti anche a tempo parziale. Il rapporto tra il Consorzio ed enti di appartenenza del personale messo a disposizione e` regolato da apposita convenzione.

ART. 24  
Il Direttore

1. Il Direttore del Consorzio e' nominato mediante concorso pubblico o, in via eccezionale, per chiamata tra esperti in materia giuridica, amministrativa o contabile, conformemente a quanto dispongono le leggi in materia. Fino all'istituzione del posto in questione a tempo pieno, il Consiglio di amministrazione affida le funzioni di Direttore, ai sensi dell'art. 51, 5' comma della legge 142/90, a persona scelta tra quelle particolarmente esperte in campo amministrativo-contabile pubblico con preferenza per i Segretari Comunali, fatti salvi i diritti e le autorizzazioni delle Amministrazioni di provenienza e di competenza.

2. Quale pubblico ufficiale autorizzato per legge ad attribuire pubblica fede agli atti, assolve alle funzioni di legalita' e garanzia dei procedimenti amministrativi. In particolare partecipa alle sedute degli organi collegiali e cura la redazione dei verbali.

3. Svolge altresì le attività gestionali anche a rilevanza esterna, che non sono espressamente riservate dalla legge, dalla convenzione, dallo statuto e dai regolamenti ad altri soggetti.

3 bis. Il Direttore e` l'Organo cui compete la rappresentanza legale del Consorzio.

4. Gli competono, in particolare, le seguenti attribuzioni:

- a) esegue le deliberazioni degli organi collegiali;
- b) formula proposte al Consiglio di amministrazione;
- c) istruisce e sottopone al Consiglio di amministrazione, nel rispetto dei procedimenti stabiliti, lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
- d) dirige gli uffici e servizi;
- e) adotta i provvedimenti per assegnare i carichi di lavoro e per migliorare la produttività dell'apparato dell'Ente e l'efficacia;
- f) adotta gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- g) irroga i provvedimenti disciplinari non assegnati dalla legge, dallo statuto o dal regolamento, al Consiglio di amministrazione;
- h) presiede le Commissioni di gara e di concorso e stipula i contratti quando non ne sia il rogante in virtu' del possesso della qualifica



di Segretario Comunale;

- i) adotta gli atti di propria competenza che impegnano il Consorzio verso l'esterno;
- l) controfirma gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento;
- m) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consorzio.

5. Il regolamento disciplina le modalita' della sostituzione del Direttore.

#### ART. 24 BIS L'attivita`

1. Per assolvere le funzioni loro assegnate il personale del Consorzio (Direttore, Tecnico, Ragioniere, Personale Amministrativo) adottano atti di gestione che assumono la forma della "determinazione".
2. Le determinazioni sono soggette a pubblicazione a norma del comma 3 del presente articolo, per 15 giorni consecutivi, con l'eccezione di cui al successivo comma 4.
3. Le determinazioni esecutive di precedenti atti non sono soggette a pubblicazione. Le dette determinazioni dovranno contenere apposita dichiarazione di non pubblicazione.
4. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmesse al ragioniere consortile e sono esecutive con l'accolposizione del visto di regolarita` contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Delle determinazioni sara` curata una raccolta con numerazione successiva unica progressiva, per ordine di data e numero attribuiti dal protocollo.
6. In relazione al disposto dell'art. 8 della legge 07.08.1990, n. 241 dovranno indicare il nome e il cognome del responsabile del procedimento.

#### ART. 25 Collaborazione esterna

1. Il Consorzio puo' avvalersi, per le prestazioni di alta professionalita' specialistica nel settore di attivita' del Consorzio, che presuppongono conoscenze nelle discipline archeologiche, storiche, artistiche, ambientali, architettoniche ed altre affini, di un professionista convenzionato ai sensi dell'art.51 della legge 142/90.
2. L'incarico professionale viene conferito a tempo determinato con deliberazione della Assemblea che fissa anche modalita' e termine.

#### ART. 26 Responsabilita`

1. Il Direttore ed il personale del Consorzio sono soggetti alle responsabilita' previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 27 Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico esercita funzioni consultive e di proposta nei confronti degli organi del Consorzio.



2. In particolare il Comitato esprime parere sui seguenti atti: piano programma, regolamento del Parco, progetti di interventi particolareggiati, relazione annuale sullo stato di attuazione del Parco ed in generale tutte le decisioni attinenti l'assetto del Parco.

3. L'Assemblea stabilisce la composizione del Comitato Tecnico Scientifico che in ogni caso deve prevedere un archeologo, un topografo antichista, uno storico dell'arte, un museologo territoriale, un esperto in materia ambientale ed un rappresentante designato dagli Archeoclub operanti nei territori degli Enti consorziati.

4. I componenti del comitato non possono far parte di altri organismi decisionali, consultivi o di controllo del Parco.

5. Il Comitato Tecnico Scientifico e' nominato dall'Assemblea che fissa anche i criteri e le modalita' per la costituzione ed il funzionamento nonche' eventuali compensi ed indennita' dei suoi componenti.

6. Il Direttore del Consorzio svolge funzioni di coordinamento del Comitato.

#### CAPO V RESPONSABILITA' E INDENNITA' DEGLI AMMINISTRATORI

##### ART. 28

##### Responsabilita' dei membri del Consiglio di amministrazione

1. I membri del Consiglio di amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto con la diligenza del mandatario e sono solidalmente responsabili verso il Consorzio dei danni derivanti allo stesso dall'inosservanza di tali doveri.

2. In ogni caso i membri del Consiglio di amministrazione sono solidalmente responsabili dell'andamento della gestione.

3. Le responsabilita' per gli atti o le omissioni dei membri del Consiglio di amministrazione non si estendono a quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare il loro dissenso nelle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei revisori dei conti.

##### ART. 29

##### Responsabilita' del Collegio dei Revisori dei conti

1. I Revisori dei conti devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario; sono responsabili della verita' delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui sono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.

##### ART. 30

##### Azioni di responsabilita'



1. L'azione di responsabilita' contro i membri del Consiglio di amministrazione o del Collegio dei Revisori dei conti e' promossa in seguito a deliberazione motivata adottata con la maggioranza di 4/5 delle quote di partecipazione dell'Assemblea del Consorzio.

2. Qualora nel corso dell'esame del conto consuntivo l'Assemblea accerti l'esistenza di gravi irregolarita' commesse dai componenti il Consiglio di amministrazione o dal Collegio dei Revisori dei conti, entro dieci giorni, provvede ad adottare previa contestazione agli interessati, i provvedimenti di competenza.

#### ART. 31

#### Indennita' e compensi agli amministratori

1. Agli amministratori competono le indennita' e i rimborsi di spese stabiliti dall'Assemblea nei limiti delle norme di legge in vigore.

#### CAPO VI

#### GESTIONE, FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO EVENTUALE

#### ART. 32

#### Criteri informativi della gestione

1. La gestione del Consorzio si avvale delle tecniche imprenditoriali e deve garantire il pareggio del bilancio, da perseguire attraverso il costante equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, in vista del conseguimento della maggiore utilita' sociale, nell'ambito delle finalita' statutarie.

2. Il Consorzio esplica la propria attivita' con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e patrimoniale.

3. Il regolamento individua metodi, indicatori e parametri per la valutazione dei fenomeni gestionali e disciplina altresì, nel rispetto della legge, la forma e la tenuta dei libri e della contabilita'.

4. Si applicano al Consorzio le norme in materia di finanza e di contabilita' delle aziende, in quanto compatibili.

#### ART. 33

#### Patrimonio

1. Il Consorzio ha un proprio patrimonio costituito originariamente dalle assegnazioni degli Enti al proprio bilancio, all'atto della istituzione, ovvero da trasferimenti successivi.

2. I beni del Consorzio sono dettagliatamente inventariati secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilita'.

#### ART. 34

#### Capitale di dotazione



1. Il capitale di dotazione e' costituito dai beni e dai fondi risultanti alla chiusura dell'ultimo esercizio del precedente Consorzio, salvo l'obbligo del definitivo assestamento in base al conto consuntivo dell'anno nel corso del quale avviene la trasformazione.

ART. 35  
Programmazione

1. Le scelte e gli obiettivi fissati dal Consorzio, in attuazione degli indirizzi determinati dagli Enti aderenti, trovano adeguato sviluppo nel piano programma, inteso come strumento di programmazione generale e nel bilancio pluriennale.

2. Gli schemi di piano programma e di bilancio pluriennale sono predisposti dal Direttore, adottati dal Consiglio di amministrazione ed approvati dall'Assemblea.

3. L'Assemblea approva il piano programma entro tre mesi dal suo insediamento e, comunque, in tempo utile per il rispetto dei termini stabiliti per l'approvazione dei bilanci pluriennale ed annuale.

ART. 36  
Bilancio economico

1. L'esercizio finanziario del Consorzio coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio economico di previsione, predisposto in pareggio ed in conformita' dello schema di bilancio tipo, viene adottato dal Consiglio di amministrazione dopo aver acquisito il parere del Collegio dei Revisori ed e' approvato dall'Assemblea consorziale entro il 15 ottobre o altro termine previsto dalla legge.

3. Gli allegati al bilancio sono quelli prescritti per i bilanci delle aziende speciali. In particolare nella relazione illustrativa delle singole voci di costo e ricavo, devono essere indicati in modo specifico i provvedimenti con i quali gli Enti aderenti hanno deliberato a loro carico i corrispettivi, a copertura di minori ricavi o di maggiori costi, per i servizi richiesti a condizione di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dagli enti locali per ragioni di carattere sociale.

ART. 37  
Conto consuntivo

1. Il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, con la relazione illustrativa e tutti gli allegati necessari alla miglior comprensione dei dati, viene presentato entro il 31 marzo dal Direttore del Consorzio al Consiglio di amministrazione.

2. Il conto viene adottato dal Consiglio entro il 15 aprile e trasmesso nei cinque giorni successivi al Collegio dei Revisori dei conti per la predisposizione della relazione di accompagnamento.



3. Nel caso di perdita di esercizio il Consiglio di amministrazione deve analizzare in un apposito documento le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

4. L'eventuale perdita di esercizio rilevata in sede di approvazione del conto consuntivo e' posta a carico degli Enti consorziati i quali provvederanno al ripiano entro l'esercizio successivo.

5. Entro il 30 maggio la relazione del Collegio dei Revisori e quella eventuale del Consiglio di amministrazione, unitamente al conto, devono essere presentate all'Assemblea consorziale per l'approvazione.

6. Il Consiglio di amministrazione con l'adozione del conto propone la destinazione dell'eventuale utile di esercizio, con le priorit a' previste per le aziende speciali. La quota di utile destinata agli Enti aderenti deve essere versata entro tre mesi dalla approvazione del conto consuntivo da parte dell'Assemblea consortile.

#### ART. 38

##### Contratti ed appalti

1. Un apposito regolamento dei contratti disciplina gli appalti di lavori, le forniture di beni, le vendite, gli acquisti, le permutate, le locazioni e l'affidamento dei servizi in genere, in conformita' delle disposizioni previste per le aziende speciali e dei principi fissati dalla normativa di settore.

2. Nello stesso regolamento viene determinata la natura, il limite massimo di valore e le modalita' di esecuzione delle spese che il Direttore puo' sostenere in economia.

#### ART. 39

##### Servizio di tesoreria

1. Il Consorzio ha un proprio tesoriere.

2. Il servizio di tesoreria o di cassa viene affidato ad un istituto di credito.

#### ART. 40

##### Controllo eventuale

1. Per il controllo eventuale delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni tutte di cui all'art. 45 della legge 8.6.1990, n. 142 previste per le deliberazioni delle giunte.

2. L'iniziativa di cui ai commi 2 e 4 dello stesso articolo e' conferita disgiuntamente a ciascun componente dell'Assemblea.

3. Gli atti del Consiglio di amministrazione interessati al controllo di cui al comma 2 dell'art. 45 della legge 142/90 sono inviati a tutti i componenti dell'Assemblea.



ART. 41  
Organi e successioni

1. Gli organi uscenti del Consorzio durano in carica fino alla nomina dei nuovi ai sensi dello statuto.
2. Nei rapporti in atto e nei procedimenti in corso succede il Consorzio trasformato secondo la vigente normativa.





*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo*  
DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

ACCORDO TRA  
IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E IL TURISMO  
E  
IL CONSORZIO "CITTA' ROMANA DI SUASA"

PER LA VALORIZZAZIONE E LA  
FRUIZIONE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI SUASA

Premessa

Visto il Titolo II del D. Lgs. 22.1.2004, n. 42 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, di seguito denominato *Codice*);  
Visti in particolare gli artt. nn. 101, 102, 103, 110, 111, 112, 114, 115 e 116 del Codice in materia di accordi per la fruizione e valorizzazione dei luoghi della cultura;  
Visto il D.P.R. n. 233/2007;  
Visto il D.P.R. n. 91/2009 (nuovo Regolamento di organizzazione del Ministero Beni e Attività Culturali, di seguito denominato *Regolamento*);  
Visto l'art.15 della legge n. 241/1990 e s.m.i.;  
Visto il parere della Direzione generale per le Antichità n. 1397 del 19 febbraio 2014;

Considerato

- che il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (d'ora innanzi MiBACT) - Soprintendenza Archeologica delle Marche ed il Consorzio 'Citta Romana di Suasa' hanno stipulato, in data 11 aprile del 2000, apposita convenzione avente ad oggetto la utilizzazione, la fruizione e la valorizzazione del Parco archeologico di Suasa;
- che il Consorzio è stato istituito con Decreto del Presidente della Regione Marche n. 5444TM/BAC del 17 luglio 1990, con sede nel comune di Castelleone di Suasa (AN);
- che tale Consorzio, costituito tra i comuni di Castelleone di Suasa, Corinaldo, Mondavio, San Lorenzo in Campo, riunisce enti pubblici territoriali, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
- che la citata convenzione è stata prorogata fino al 23 febbraio 2014 con atto sottoscritto, su parere conforme della Soprintendenza competente, dalla Direzione Regionale delle Marche e dal legale rappresentante del Consorzio medesimo;
- che l'area archeologica in questione, soggetta al regime del demanio culturale pubblico ai sensi degli artt. 822 e 824 del c.c., risulta appartenente in parte al demanio pubblico dello Stato, in parte al demanio pubblico degli enti territoriali, come da mappa catastale allegata (*allegato 1*, parte integrante e sostanziale del presente atto);





*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo*  
DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

Considerata l'opportunità, la necessità e l'urgenza di stipulare un accordo di collaborazione tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo, Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche ed il Consorzio "Città Romana di Suasa" per la fruizione e la valorizzazione dell'area archeologica della città romana di *Suasa*, sita in Castelleone di Suasa, contrada Pian Volpello, ed in consegna alla Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche di Ancona;

Considerato che tale bene, nel suo complesso, è stato riconosciuto come "Parco Archeologico" in base alla Legge Regionale n. 16/1994;

- che le parti intendono cooperare per garantire la valorizzazione e la massima fruizione possibile al pubblico di tale aree archeologiche;
- che il Consorzio si assume gli oneri finanziari relativi alle utenze del Parco e del ripristino e della messa in sicurezza della porzione di edificio denominato "Il Tappatino", di proprietà demaniale, ad eccezione della porzione del piano terra utilizzata dalla Soprintendenza archeologica delle Marche quale deposito di reperti archeologici (come da planimetria allegata, allegato 2);
- che la Soprintendenza intende svolgere le attività di valorizzazione avvalendosi delle strutture organizzative del Consorzio che potrà attivarsi secondo quanto illustrato al successivo art. 5, del presente accordo;
- che la visita alle aree archeologiche romane di *Suasa* deve necessariamente essere sorvegliata e accompagnata anche ai fini di sicurezza;

**TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO**

il giorno 24 del mese di febbraio dell'anno 2014, nella sede della Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche,

tra i seguenti soggetti:

Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche, rappresentata dal Direttore Regionale, D.ssa Lorenza MOCHI ONORI, domiciliato per la carica presso la sede della Direzione Regionale, in Ancona, Via Birarelli 35;

Consorzio Città di Suasa, rappresentato dal Presidente Avv. Marco Cercaci, giusta nomina con atto 25.9.2009 n. 9 dell'Assemblea Consortile di Suasa, domiciliato per la carica presso la sede del Consorzio, in Castelleone di Suasa, Piazza Principe di Suasa 7;

**SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

Art. 1- Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.





*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo*  
DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

Art. 2 - Alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche ed alla Soprintendenza per i Beni Archeologici spettano le seguenti competenze con i relativi obblighi:

- sostenere gli oneri relativi alla manutenzione straordinaria entro i limiti di capienza di eventuali fondi ministeriali;
- arricchire e favorire una più efficace promozione dell'area;
- autorizzare il Consorzio a svolgere tutte le azioni finalizzate alla promozione dell'area, ferma restando la copertura degli oneri da parte del Consorzio stesso.
- studiare idonee modalità con gli istituti presenti nella Provincia per consentire una migliore fruizione del sito attraverso la custodia e la sicurezza del sito;
- organizzare, unitamente al Consorzio, itinerari didattici rivolti a studenti e visitatori in generale, concordando anche con gli Enti superiori Comunità Montana, Provincia e Regione Marche, un programma di comunicazione che includa pubblicazioni monografiche, adeguata segnaletica e l'inserimento dell'area di *Suasa* tra le mete del circuito museale della Regione Marche strutturato come museo diffuso.

Art. 3 - Il Consorzio si impegna a:

3.1- sostenere la manutenzione ordinaria delle aree archeologiche predette, in particolare lo sfalcio delle erbe infestanti e la manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici ivi funzionanti, nonché le spese per i consumi e le vulture delle varie utenze direttamente intestate allo stesso Consorzio. Sono altresì a suo carico tutte le spese per la custodia e la sorveglianza dell'area, mettendo a disposizione proprio personale addetto alla sorveglianza.

3.2 - in base ad un preciso programma da concordarsi periodicamente, a supportare la Soprintendenza nello svolgimento, all'interno dell'area archeologica, per la sua promozione, fruizione e valorizzazione, delle seguenti attività:

a) didattiche e culturali che prevedano piani di orientamento formativo a sostegno della didattica scolastica;

b) di sorveglianza, custodia e di manutenzione ordinaria dell'area nonché dei relativi accessi.

Per motivi di sicurezza e per garantire la pubblica incolumità, l'accesso agli spazi sarà consentito obbligatoriamente mediante accompagnamento di personale abilitato ed esclusivamente lungo i percorsi indicati preventivamente dalla Soprintendenza. Ogni eventuale modifica dovrà essere preventivamente concordata con la Soprintendenza stessa;

c) svolgimento di eventi culturali, manifestazioni teatrali estive ed altre iniziative rientranti nelle finalità istituzionali di valorizzazione, compatibili con il carattere culturale, storico ed archeologico dell'area interessata. Il Consorzio a tal fine si impegna a richiedere, con un preavviso di almeno 30 giorni (per eventi di piccola entità il termine di comunicazione sarà concordato tra le parti), alla Soprintendenza, ed alla Direzione Regionale, la prevista autorizzazione ai fini di cui all'art. 20 del Codice per ogni iniziativa che il Consorzio stesso





*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo*  
DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

intenda realizzare nell'ambito delle aree archeologiche. Nella richiesta, corredata dal relativo programma saranno previste modalità, tempi, necessità ed infrastrutture provvisorie ecc.  
d) di accompagnamento e visite guidate, con l'impiego di personale abilitato.

3.3 - a) garantire l'apertura al pubblico e la visita guidata delle aree archeologiche la più ampia possibile, anche attraverso prenotazioni, comunicando le modalità operative;  
b) segnalare immediatamente alla Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche qualsiasi evento dannoso che intervenga entro le aree archeologiche e qualsiasi problematica relativa alla tutela delle stesse;

c) coprire le spese per le opere di ripristino e restauro del bene danneggiato in caso di danni da parte di terzi eventualmente conseguenti alla fruizione da parte del pubblico;  
d) stipulare idonea polizza assicurativa per i danni, relativi a persone o cose, a copertura di eventuali eventi dannosi che possano intercorrere nel corso della visita alle aree archeologiche, sollevando la Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche da qualsiasi responsabilità civile e penale eventualmente conseguente.

Copia delle relative polizze, come pure dei relativi rinnovi annuali devono essere trasmesse, entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione della presente in copia, alla Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici delle Marche e/o alla Soprintendenza.

3.4 - rispettare quanto previsto dal Tariffario adottato con atto del 16 gennaio 2013, n. 391 e s.m.i. dalla Soprintendenza per la determinazione di canoni, corrispettivi e modalità per le autorizzazioni relative all'uso strumentale e temporaneo da parte di terzi dei beni in consegna al Ministero per i Beni e Attività Culturali e del Turismo, e in materia di riproduzioni fotografiche o cinematografiche dell'area archeologica romana di *Suasa*.

3.5 - ferma restando che la manutenzione straordinaria è a carico della Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche, a non apportare alcuna modifica all'area senza la preventiva autorizzazione della Direzione Regionale concedente.  
Inoltre, anche, per le opere di manutenzione ordinaria relative al sito che comunque comportino modifica dello stesso, ivi compresa la sistemazione degli spazi liberi, dovrà essere richiesto il preventivo assenso della competente Soprintendenza.

Art. 4 - Per consentire l'assolvimento dei predetti compiti al Consorzio è attribuita - per usufruirne nei limiti e con le modalità delineate nel presente atto - la disponibilità di quella parte del Parco Archeologico (aree archeologiche di *Suasa*), in consegna alla Soprintendenza, ed altresì parte dell'edificio denominato "Il Tappatino" ad eccezione della porzione del piano terra attualmente destinata ad uso deposito reperti archeologici (come da planimetria allegata).





*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo*

DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

Art. 5 - La Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche si riserva l'effettuazione di verifiche periodiche in rapporto alla corretta gestione, con particolare riferimento alla tutela dell'area archeologica, nonché al rispetto dei diritti e doveri degli utenti.

Art. 6 - Il presente accordo ha durata di 5 anni, fatto salvo un periodo sperimentale di un anno dalla data di sottoscrizione, entro il quale ciascuna delle parti potrà motivatamente recedere dall'accordo.

Art. 7 - L'inosservanza degli obblighi nascenti dal presente accordo autorizzerà le parti a recedere, a mezzo di lettera raccomandata a.r., con un termine di preavviso pari a giorni trenta, con rinuncia a qualsiasi reciproca pretesa.

E' fatto salvo il diritto della Soprintendenza di procedere con tutte i poteri previsti dalla legge in caso di alterazione o danneggiamento del patrimonio di propria competenza. Il Consorzio sarà inoltre responsabile e dovrà rispondere direttamente, di eventuali danni a persone o cose causati dal proprio personale o dalle proprie attività, qualunque ne sia la causa, provvedendo al risarcimento dei danni ai terzi.

E' altresì facoltà della Direzione Regionale risolvere unilateralmente il presente accordo, mediante preavviso di trenta giorni, qualora ritenga che l'uso dell'area concessa o le attività in essa organizzate arrechino danno o mettano in pericolo le presenze archeologiche o ne vengano alterati il decoro, la prospettiva e l'immagine.

Art. 8 - La Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche provvederà a consegnare al Consorzio, nella persona del legale rappresentante, copia delle chiavi d'accesso delle quali sarà responsabile.

Art. 9 - Tutte le spese connesse alla stipula del presente atto sono a carico del Consorzio.

Art. 10 - La presente convenzione, composta di pagine 6, verrà sottoposta a registrazione in caso d'uso. Per quanto non previsto dal presente atto, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile e delle altre leggi vigenti in materia.

Art. 11 - Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge n. 675/1996, il trattamento dei dati personali raccolti dalla Direzione Regionale è finalizzato, nei modi leciti e secondo correttezza, per un tempo non superiore a quello necessario, all'espletamento di funzioni istituzionali e di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti.

Letto, approvato e sottoscritto





*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo*  
DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

Per il M.I.B.A.C.T.  
Il DIRETTORE REGIONALE  
D.ssa Lorenza MOCHI ONORI

Per il CONSORZIO CITTA' ROMANA DI SUASA  
IL PRESIDENTE  
Avv. Marco CERCACI

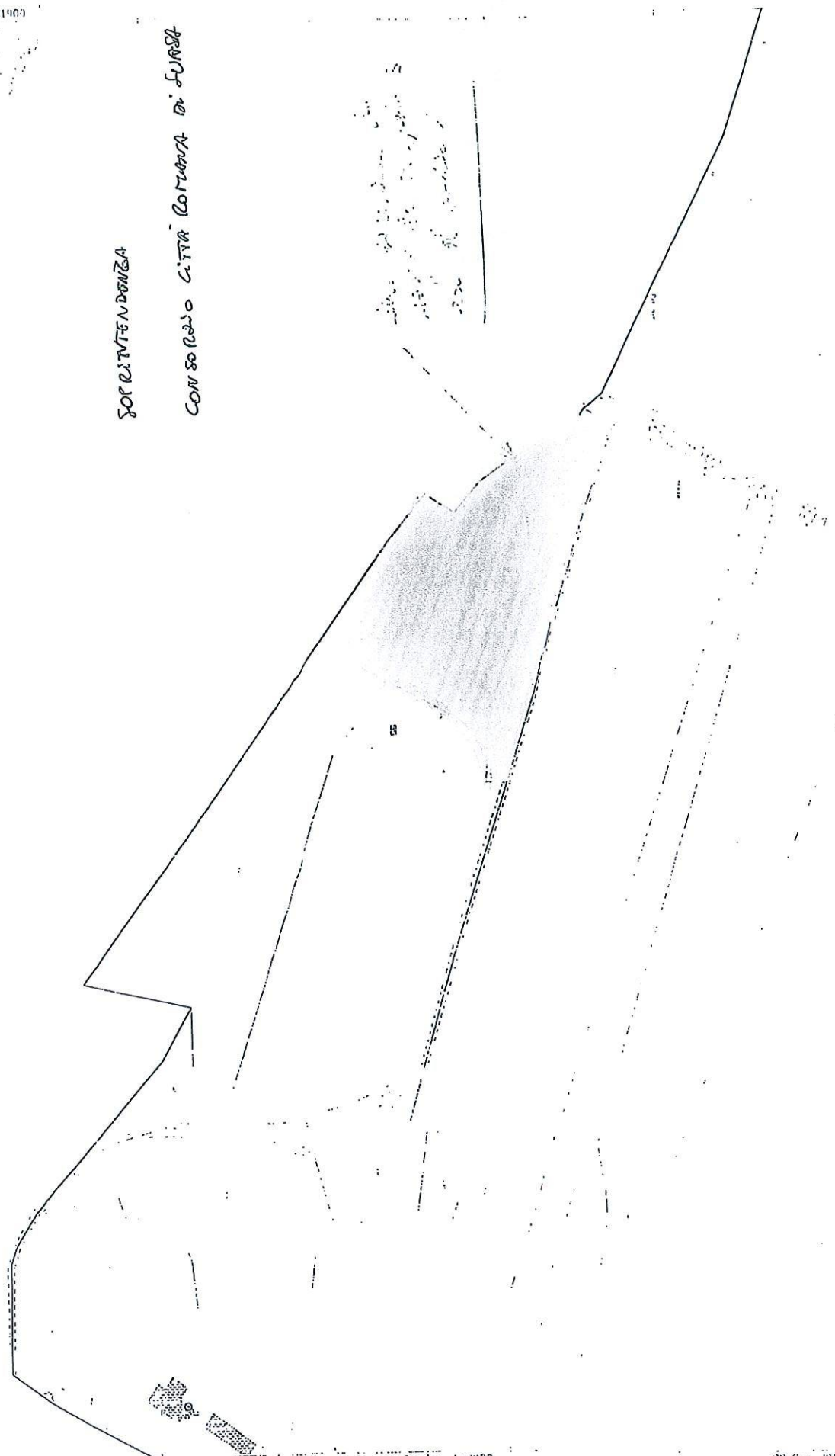




1:2000

SOPRINTENDENZA

CONSORZIO CITTÀ ROMANA DI JURISD.

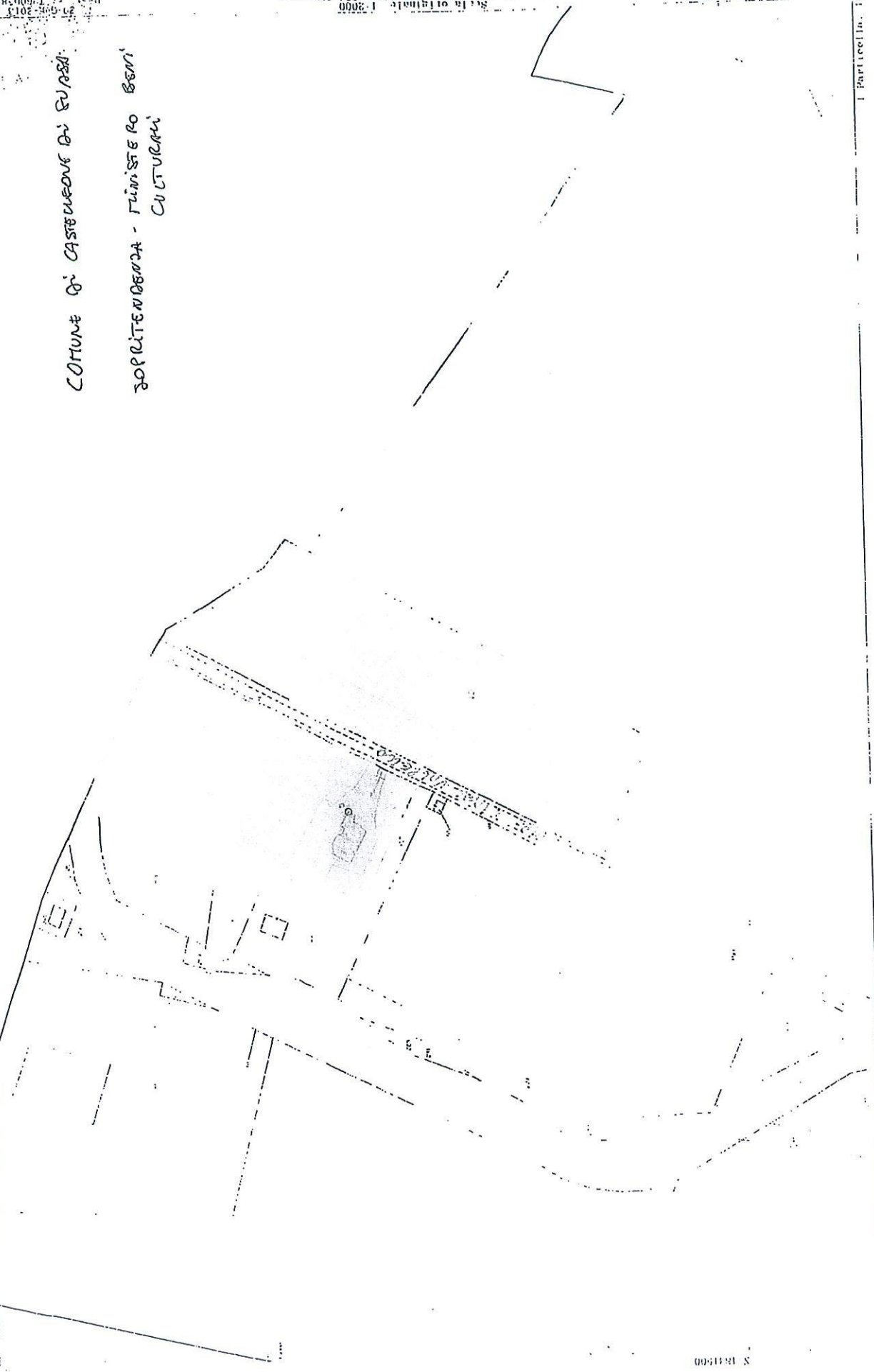


Ufficio Provinciale di Ancona - Territorio Servizi Collettivi - Direzione Provinciale di Ancona - Ufficio Provinciale di Ancona - Ufficio Provinciale di Ancona

Visura telematica online per fini catastuali

Ufficio Provinciale di Ancona - Territorio Servizi Catastrali - Direttore PLACIDO MIGLIANO

COMUNE DI CASTELNUOVO DI SUASA  
SOPRINTENDENZA - FINISSE RO BEM  
CULTURAI



19/09/2013 10:50  
IP: 176.00.38.2013

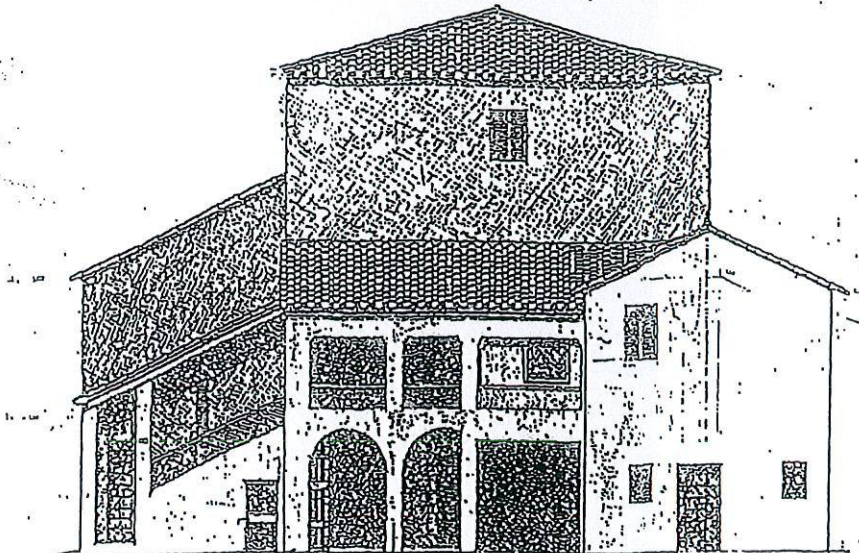
Scala originale: 1:2000  
Dimensione cornice: 776 000 x 572 000 - 4171

Forma 3  
Castellone di Stabia  
Foglio 12  
Particella 12

N 1811600

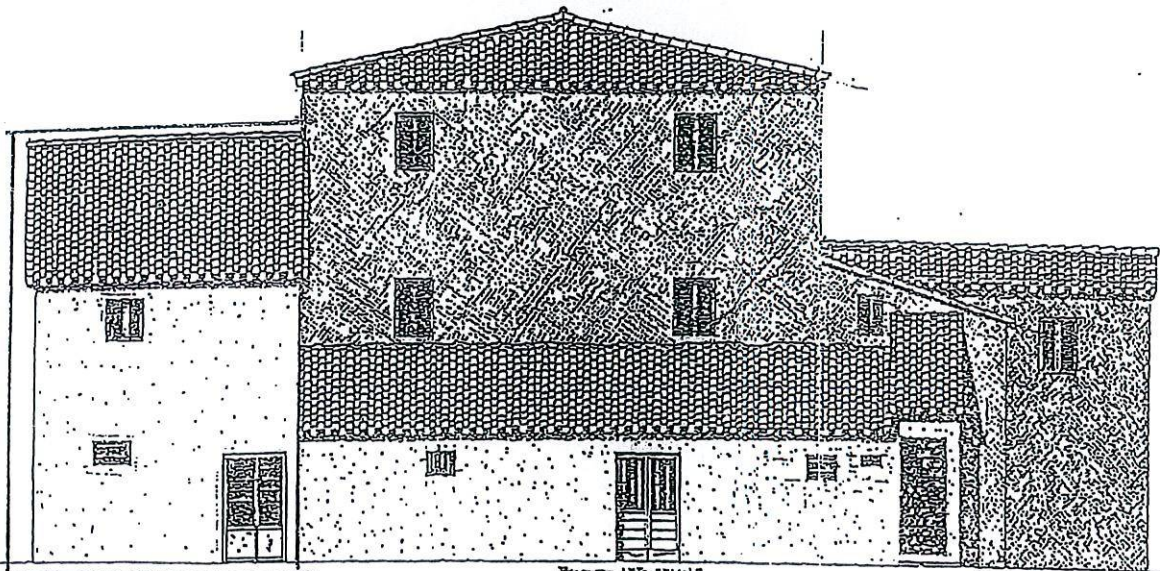
00000000





Prospetto lato strada

Prospetto lato strada



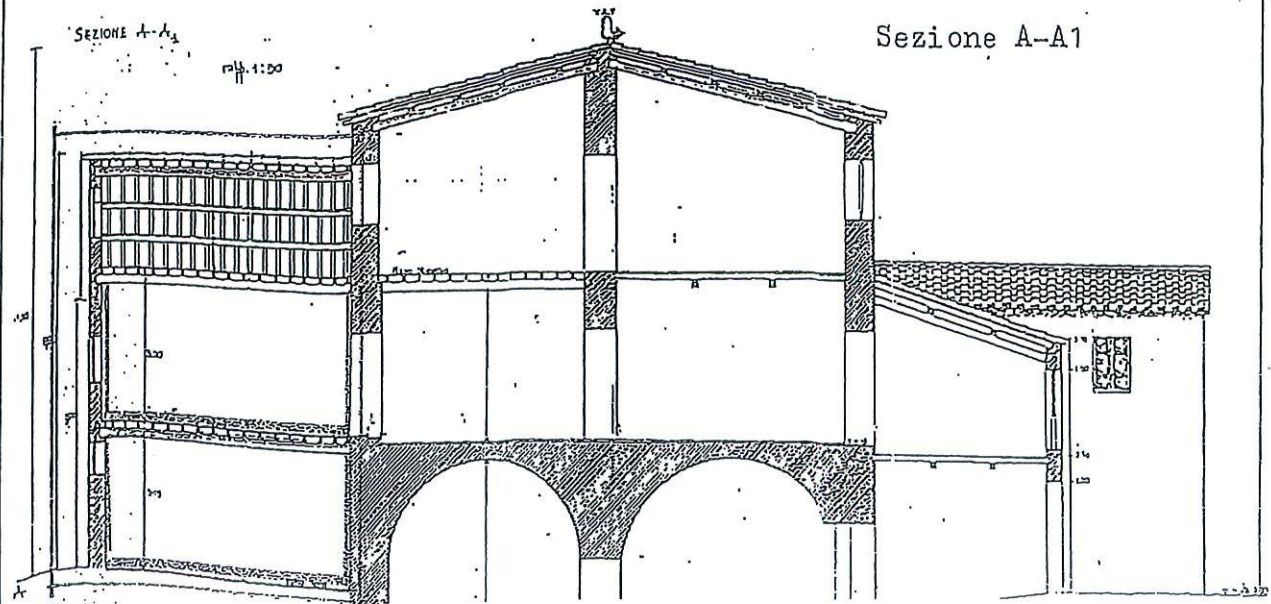
Prospetto lato edicola

Prospetto lato edicola

SEZIONE A-A<sub>1</sub>

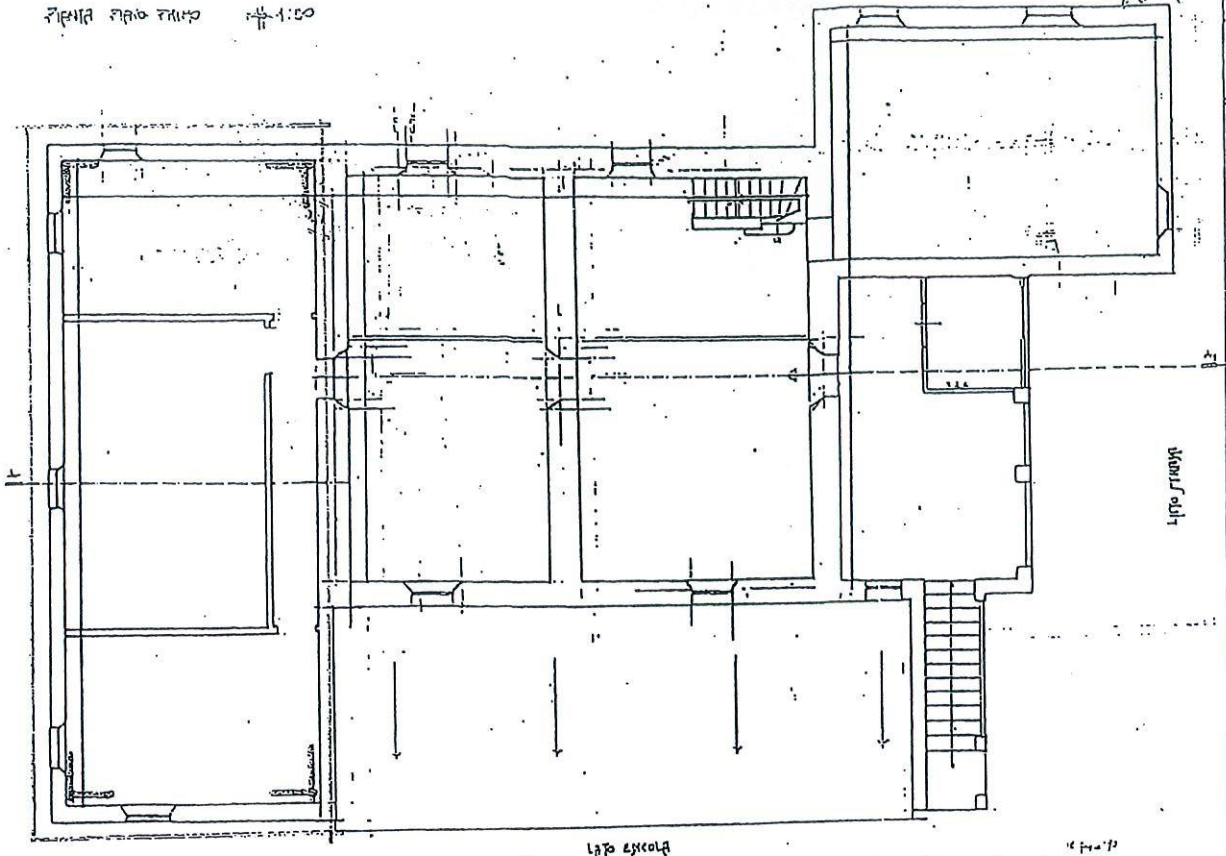
1:20

Sezione A-A1





Pianta piano primo 1:50

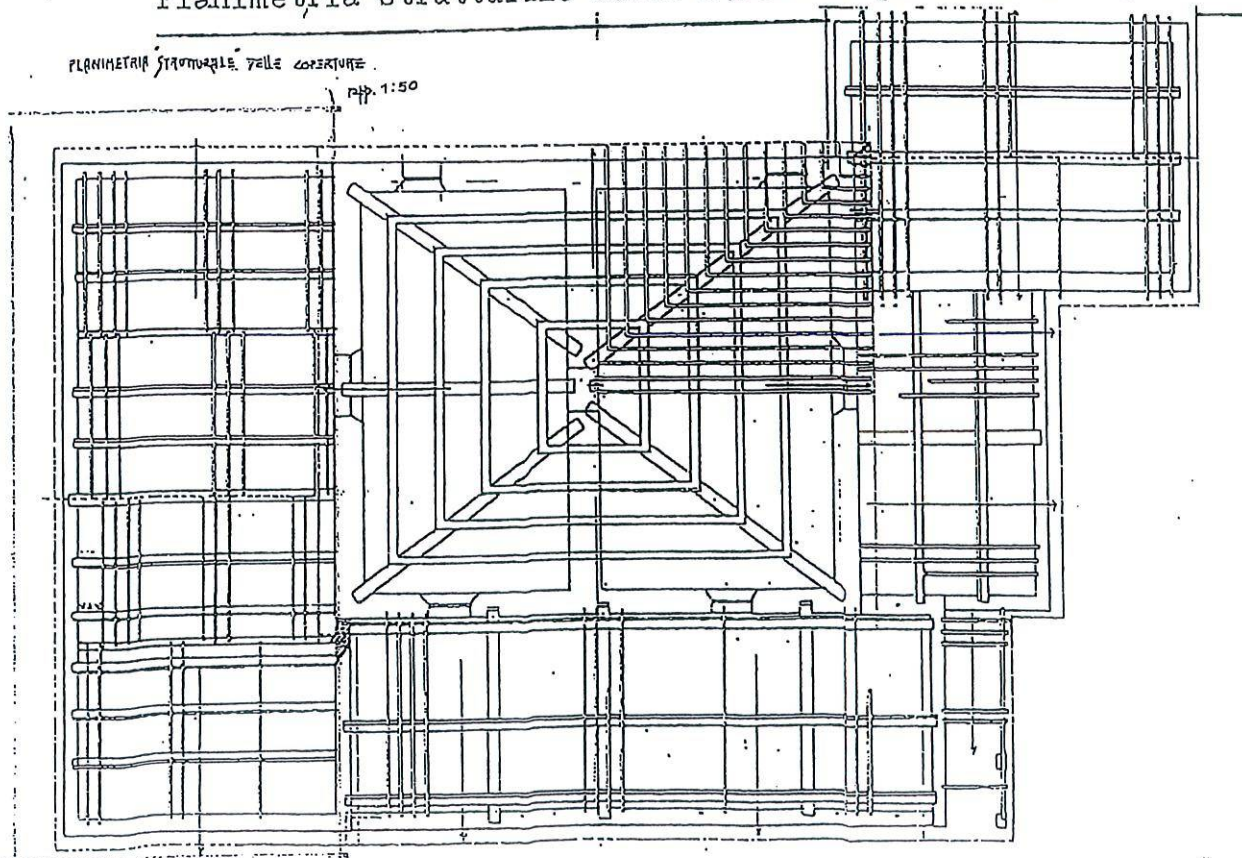


Pianta piano primo

Planimetria strutturale delle strutture portanti la copertura

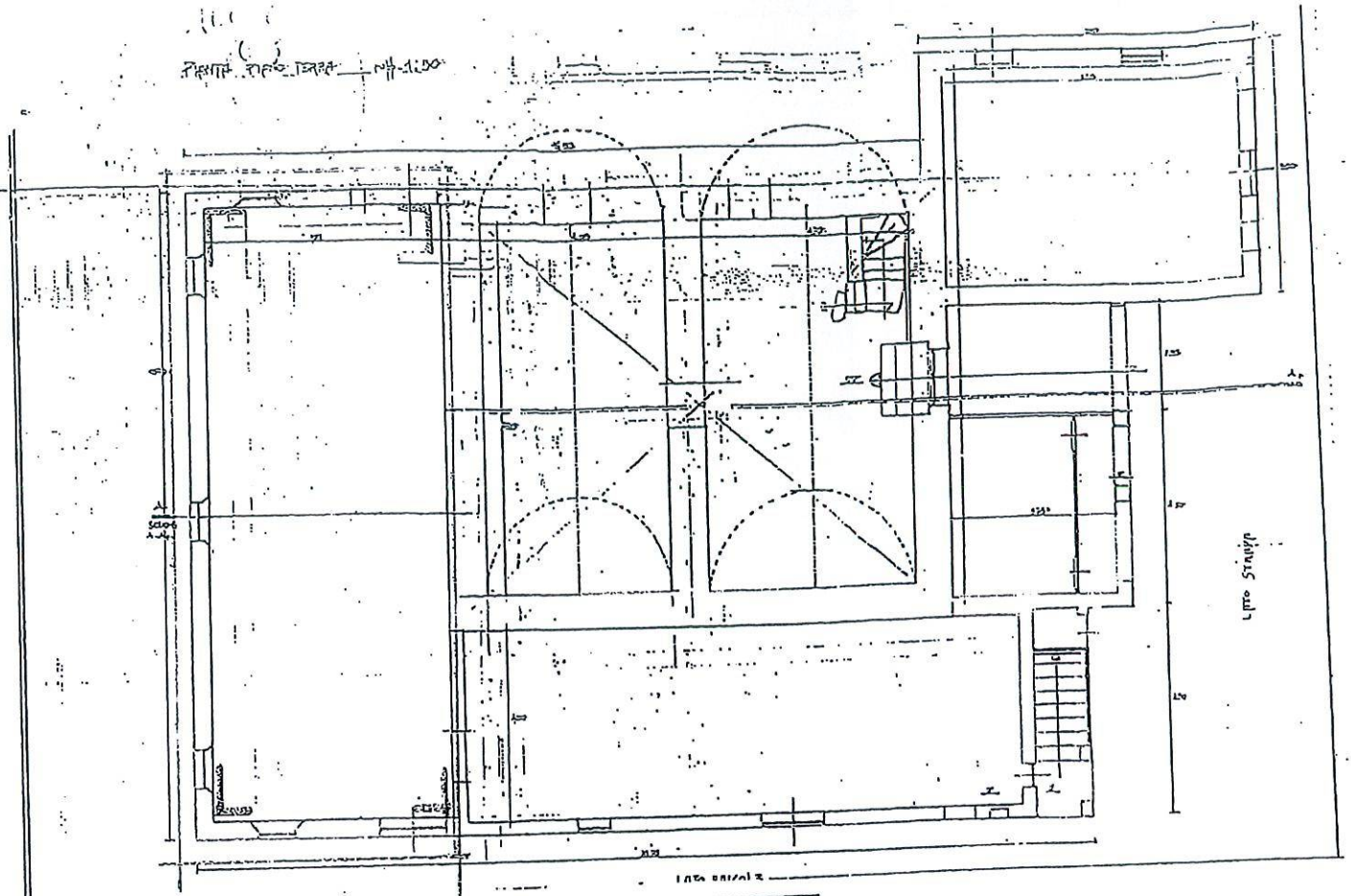
PLANIMETRIA STRUTTURALE DELLE COPERTURE

1:50





Pianta piano terra n. 1:50



Pianta piano terra

PARTE CHE RESTA NELLA DISPOSIZIONE DELLA SEPTIMANA  
DELLA  
ARCHEOLOGICA

Pianta piano secondo

PIANTA PIANO SECONDO

n. 1:50

