



# REGIONE CALABRIA GIUNTA REGIONALE

## DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

**N. 79 DEL 19/07/2022**

**Oggetto:** Nomina Referente Sanitario Regionale (RSR) per la Maxi-Emergenza.

Il Dirigente responsabile, previo controllo degli atti richiamati, attesta la regolarità amministrativa nonché la legittimità del decreto e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali.

**Sottoscritto dal Direttore di Dipartimento**

Dott.FANTOZZI IOLE

(con firma digitale)

## IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge 24 febbraio 1992, n. 225, recante «L'istituzione del Servizio nazionale della protezione civile» e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1992 «Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni per la determinazione dei livelli di assistenza sanitaria di emergenza»;

VISTO il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, concernente il «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali» e, in particolare, gli articoli 107 e 108;

VISTO il Decreto Ministeriale del 13 febbraio 2001, concernente «Criteri di massima per l'organizzazione dei soccorsi sanitari nelle catastrofi»;

VISTO il D.L. 7 settembre 2001, n. 343, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2001 n. 401, recante «Disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile e per migliorare le strutture logistiche nel settore della difesa civile» ed in particolare l'art. 5 comma 2, ove è previsto che il Presidente del Consiglio dei ministri, predisponga gli indirizzi operativi dei programmi di previsione e prevenzione dei rischi, nonché i programmi nazionali di soccorso e i piani per l'attuazione delle conseguenti misure di emergenza, di intesa con le regioni e gli enti locali ed il comma 5 ove è disposto che, secondo le direttive del Presidente del Consiglio dei ministri, il Capo del Dipartimento della protezione civile rivolga alle Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni, degli enti pubblici nazionali e territoriali e di ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente nel territorio nazionale, le indicazioni necessarie al raggiungimento delle finalità di coordinamento operativo nelle materie di protezione civile;

VISTO l'art. 3 del D.L. 4 novembre 2002, n. 245, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 dicembre 2002, n. 286, che, al verificarsi di una situazione emergenziale eccezionale, da valutarsi in relazione al grave rischio di compromissione dell'integrità della vita, su proposta del Capo del Dipartimento della Protezione Civile e sentito il Presidente della regione interessata, autorizza il Presidente del Consiglio dei ministri a disporre, nelle more della dichiarazione dello stato di emergenza, il coinvolgimento delle strutture nazionali del Servizio nazionale della protezione civile per fronteggiare l'emergenza;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004 recante «Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale, statale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile».

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2008, recante «Indirizzi operativi per la gestione delle emergenze»;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2008, recante «Organizzazione e funzionamento di SISTEMA presso la Sala situazione Italia del Dipartimento della protezione civile»;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 giugno 2011, recante «Indirizzi operativi per l'attivazione e la gestione di moduli sanitari in caso di catastrofe»;

VISTO il D.L. 15 maggio 2012, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2012 n. 100, recante «Disposizioni urgenti per il riordino della protezione civile»;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 aprile 2013, concernente «Disposizioni per la realizzazione di strutture sanitarie campali, denominate PASS, (Posto di Assistenza Socio Sanitaria), preposte all'assistenza sanitaria di base e sociosanitaria alla popolazione colpita da catastrofe»;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 agosto 2013, recante «Nuova costituzione e modalità di funzionamento del Comitato operativo della protezione civile»;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 giugno 2016 inerente «Individuazione della Centrale remota operazioni soccorso sanitario per il coordinamento dei soccorsi sanitari urgenti nonché dei Referenti sanitari regionali in caso di emergenza nazionale»;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n° 495/1992;

VISTO il Decreto Legislativo n° 285/1992 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 113 del 14 settembre 2020;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 136 del 3 dicembre 2020;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 101 del 29 giugno 2021;

VISTO lo Statuto della Regione Calabria;

TENUTO CONTO che la succitata Direttiva attribuisce ai Presidenti delle regioni il compito di nominare il Referente Sanitario Regionale per le grandi emergenze, di seguito chiamato RSR, e stabilisce che tale nomina deve essere comunicata formalmente alla Struttura regionale di protezione civile, al DPC, al Ministero della salute e alle Prefetture competenti per territorio;

PRESO ATTO che il RSR:

- garantisce l'integrazione del Servizio Sanitario Regionale (SSR) all'interno del Sistema Regionale di Protezione Civile;

- agisce per conto della Presidenza e nel caso di eventi emergenziali di protezione civile attiva i canali informativi necessari e, nel rispetto delle indicazioni delle funzioni istituzionalmente superiori, attua in modo tempestivo gli interventi gestionali di seguito descritti;

- opera in via diretta o attraverso strutture dell'emergenza sanitaria, sia per quanto riguarda la rintracciabilità, la trasmissione e la ricezione dei dati, che per le modalità di attivazione e/o movimentazione delle strutture sanitarie e delle risorse, rapportandosi con la Struttura regionale di protezione civile;

PRESO ATTO che per le azioni poste in capo al RSR deve essere utilizzato un riferimento unico per le comunicazioni, attivo H24 tutti i giorni dell'anno, a livello di telefonia (fissa, mobile, fax) ed e-mail;

CONSIDERATO che il RSR per le emergenze deve: a) assicurare l'integrazione del Sistema regionale di protezione civile e il Servizio sanitario regionale per tutti gli aspetti sanitari connessi con l'evento emergenziale; b) comunicare con la Struttura regionale di Protezione civile e con il DPC in relazione alla situazione in atto, alle priorità di intervento e alle risorse necessarie per assicurare l'assistenza sanitaria alla popolazione colpita; c) assicurare il concorso del Servizio sanitario regionale alle attività di pianificazione dell'emergenza di protezione civile.

PRESO ATTO che per svolgere tale attività il RSR deve possedere una dettagliata conoscenza:

I. dei Sistemi di Emergenza Urgenza regionale;

II. della dotazione, dislocazione e capacità operative delle risorse sanitarie mobili;

III. dell'organizzazione sanitaria dei presidi sanitari della regione, anche in merito alle risorse specialistiche, loro dislocazione e operatività;

IV. dell'organizzazione sanitaria territoriale e della rete di cure primarie.

RITENUTO OPPORTUNO, nelle more della riorganizzazione della rete di emergenza-urgenza della regione, di individuare temporaneamente un RSR che possieda le competenze professionali necessarie per svolgere le funzioni richieste;

STABILITO che il RSR, nello svolgimento delle funzioni sopra richiamate, si avvarrà oltre che della stretta collaborazione dei Direttori Sanitari delle Aziende Sanitarie Regionali e anche dei Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione Aziendali, nonché di altri Direttori/Responsabili del SSR in relazione a specifiche esigenze che dovessero emergere;

PRESO ATTO che al Gen. med (cgd) CS Dr. Antonio Battistini è stato conferito incarico di prestazione d'opera intellettuale per prestare supporto al Commissario straordinario di Azienda zero con DDG n. 6574 del 20 giugno 2022 – Dipartimento tutela della Salute e Servizi Socio-Sanitari;

PRESO ATTO che il Gen. med (cgd) CS Dr. Antonio Battistini possiede l'esperienza e le competenze professionali per svolgere il ruolo richiesto come si evince dal curriculum vitae preventivamente acquisito;

PRESO ATTO che il Gen. med (cgd) CS Dr. Antonio Battistini nel presentare la propria accettazione, ha provveduto a dichiarare, nel contempo, l'inesistenza di condizioni ostative, conflitti di interesse e/o condizioni di incompatibilità ex D. Lgs 39/2013.

### DECRETA

1. Di **nominare** il Gen. med CS Dr. Antonio Battistini quale RSR per le grandi emergenze, in quanto possiede l'esperienza e le competenze professionali necessarie per svolgere il ruolo richiesto.
2. Di **stabilire** che il RSR nello svolgimento delle funzioni sopra richiamate si avvarrà oltre che della stretta collaborazione dei Direttori sanitari delle Aziende Sanitarie Regionali anche dei Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione aziendali, nonché di altri Direttori/Responsabili del SSR in relazione a specifiche esigenze che dovessero emergere.
3. Di **stabilire** che tale incarico avrà durata fino a successiva comunicazione.
4. Di **stabilire** che le attività previste da tale incarico sono da intendersi aggiuntive rispetto a quelle di cui al DDG n. 6574 del 20 giugno 2022 e che non comportano compensi aggiuntivi.
5. Di **demandare** al Dipartimento tutela della Salute e Servizi Sociali e Socio-Sanitari, gli adempimenti conseguenti e consequenziali per gli aspetti contrattuali.
6. Di **Notificare** il presente Decreto all'interessato e, previa ricezione di quanto al punto 5, al Dipartimento di Protezione Civile Regionale, al Dipartimento di Protezione Civile Nazionale, al Ministero della Salute, alle Prefetture UTG competenti per territorio.
7. Di **Provvedere** alla pubblicazione del presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria e sul sito internet istituzionale, ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n° 11.

**IL Presidente.**

Roberto Occhiuto

(con firma digitale)

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.)

# DIPARTIMENTO TUTELA DELLA SALUTE E SERVIZI SOCIO-SANITARI

## DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

**OGGETTO** Nomina Referente Sanitario Regionale (RSR) per la Maxi-Emergenza.

### **PARERE DI LEGITTIMITA' E DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Il Direttore Generale del Dipartimento DIPARTIMENTO TUTELA DELLA SALUTE E SERVIZI SOCIO-SANITARI, attesta la regolarità tecnica e la legittimità del presente atto.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Iole Fantozzi**

**Data 18/07/2022**

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI**

**PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**BATTISTINI, Antonio**  
**VIA PADOVA 168, 41125 – MODENA, ITALIA**  
06-46919705

[relituzionali1@covid19.difesa.it](mailto:relituzionali1@covid19.difesa.it)  
[antonio.battistini.ofwb@mo.omceo.it](mailto:antonio.battistini.ofwb@mo.omceo.it)  
[battistinianto@gmail.com](mailto:battistinianto@gmail.com)

Italiana  
26 DICEMBRE 1954

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego

**04 Marzo 2021 ad oggi**

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Struttura Commissariale di Supporto per l'emergenza Covid19  
Unità per il completamento della campagna vaccinale  
Capo Ufficio Relazioni Istituzionali

**27 Marzo 2018 – 27 Marzo 2021**

Esercito Italiano  
Comando di Sanità e Veterinaria e Ispettore di sanità  
Comandante

**Febbraio 2016 – 27 MARZO 2018**

Esercito Italiano  
Policlinico Militare di Roma  
Generale Medico  
Direttore Dipartimento Scientifico Policlinico Militare  
Gruppo di lavoro "Sviluppo di sinergie tra Sanità Militare e sistemi sanitari regionali" dello Stato Maggiore dell'Esercito –  
Capo del Gruppo di Lavoro

**Luglio 2013 – Gennaio 2016**

Esercito Italiano  
Comando delle Forze Operative Terrestri  
*Medical Advisor*

**Settembre 2009 – Luglio 2012**

Esercito Italiano

<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Accademia Militare di Modena  <i>Medical Advisor</i>  <b>Ottobre 2005 – Settembre 2009</b>  Esercito Italiano  Accademia Militare di Modena  Capo Dipartimento di formazione sanitaria  <b>Ottobre 2003 – Ottobre 2005</b>  Esercito Italiano  Ospedale Militare di Bari  Direttore  <b>1998 – 2003</b>  Esercito Italiano  Accademia Militare di Modena  Capo Sezione Sanità del Comando Accademia  <b>1991 – 1998</b>  Esercito Italiano  Ospedale Militare di Medicina Legale di Roma  Capo Reparto Osservazione e Responsabile del Servizio di  Chirurgia ed Endoscopia Digestiva.  <b>1983 – 1991</b>  Esercito Italiano  Reggimento Carabinieri a Cavallo in Roma  Dirigente del Servizio Sanitario</p> <p>Capo Ufficio Relazioni Istituzionali/Medical Advisor della Struttura Commissariale l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 e per l'esecuzione della campagna vaccinale nazionale.</p> <p>Rapporti con le istituzioni del Sistema Sanitario Nazionale e dei Sistemi Sanitari Regionali, Ordini professionali, Società scientifiche e associazioni di categoria.</p> <p>Collegamento con Ministero della Salute, AIFA, Istituto Superiore di Sanità, AGeNAS per il coordinamento delle strategie sanitarie</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità precedentemente assolte</p>	<p><b>LUGLIO 2013- FEBBRAIO 2016</b>  Direttore della Componente Sanitaria delle Forze Operative dell'Esercito</p> <p><b>SETTEMBRE 2009 – LUGLIO 2013</b>  Docente di Metodologie Mediche  Università di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Medicina e</p>

Chirurgia - Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

### **NOVEMBRE 2016 DICEMBRE 2017**

Fondazione Scuola di Sanità Pubblica del Veneto  
Corso di Formazione Manageriale per Direttore Generale delle Aziende Sanitarie (DIgs 502/92)

### **ANNO ACCADEMICO 2004-2005**

Master in Programmazione Organizzazione e Valutazione dei servizi sanitari  
Università degli Studi di Bologna

### **ANNI ACCADEMICI 1996 – 2000**

Università degli Studi di Modena  
Specializzazione in Medicina del Lavoro

### **ANNO ACCADEMICO 1989-1991**

Scuola Medica Ospedaliera del Lazio  
Corso biennale di perfezionamento in Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva

### **ANNI ACCADEMICI 1981- 1984**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  
Scuola di Specializzazione in Chirurgia dell'Apparato Digerente ed Endoscopia Digestiva

### **NOVEMBRE 1980**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  
Abilitazione all'esercizio della professione di Medico Chirurgo

### **1974-1980**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  
Laurea in Medicina e Chirurgia  
110/110 e Lode

### **1969-1974**

<p style="text-align: center;"><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Maturità Classica Liceo Ginnasio Statale "E.Q. Visconti" – Roma</p> <hr/> <p>Medicina Occupazionale e del lavoro Medicina legale Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva Organizzazione sanitaria Gestione sanitaria delle grandi emergenze Didattica <i>Team Building</i> Capacità di lavorare in organismi internazionali Responsabilità professionale medica con particolare riferimento alla problematica di informazione e consenso informato</p>								
<p style="text-align: center;"><b>MADRELINGUA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALTRE LINGUE</b></p> <p style="text-align: center;">capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale</p>	<p><b>ITALIANO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">FRANCESE</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">INGLESE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Eccellente</td> <td style="text-align: center;">Eccellente</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Eccellente</td> <td style="text-align: center;">Buona</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Eccellente</td> <td style="text-align: center;">Eccellente</td> </tr> </tbody> </table> <p>Livelli accertati presso la Scuola Lingue estere dell'Esercito SLP Francese S3 L4 W3 L4 SLP Inglese S3 L3 W3 L3</p>	FRANCESE	INGLESE	Eccellente	Eccellente	Eccellente	Buona	Eccellente	Eccellente
FRANCESE	INGLESE								
Eccellente	Eccellente								
Eccellente	Buona								
Eccellente	Eccellente								
<p style="text-align: center;"><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>	<p>Capacità di lavorare in gruppo, anche con persone di altre nazionalità e culture diverse, maturate nel corso delle missioni militari all'estero cui ha partecipato. Team building Gestire un team anche in contesti critici ad elevata intensità operativa Capacità di gestire un percorso didattico</p>								

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p>	<p>Capacità di organizzare e dirigere servizi sanitari anche in contesti di elevata difficoltà gestionale ed operativa</p> <p>Capacità di lavorare sotto stress</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>	<p>Uso di personal computer e sistemi Mac, con applicativi e software anche compatibili nei due sistemi Windows e Apple. L'uso principale degli strumenti è riferito agli applicativi dedicati all'office work. Ulteriore capacità di utilizzo di tutta la strumentazione utile e necessaria tecnica allo svolgimento di attività specifiche per le mansioni assegnate ed i ruoli ricoperti</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p>	<p>Capacità di analisi, sia generale che specifica e dettagliata, dei contesti e delle situazioni</p> <p>Particolare attitudine al <i>problem solving</i></p> <p>Capacità di visione, anche anticipatoria, in merito agli sviluppi delle criticità</p>
<p><b>PATENTI</b></p>	
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Docente di Organizzazione sanitaria Università degli Studi di Modena – Laurea Magistrale in Medicina e chirurgia da Anno accademico 2009-2010 a 2012 -2013.</p> <p>Coordinatore del programma sulla Responsabilità Professionale della Società Italiana di Endoscopia Digestiva dal 2000 al 2014.</p> <p>Membro della Commissione sulla Responsabilità professionale della Società Italiana di Endoscopia Digestiva dal 2003 a tutt'oggi.</p> <p>Membro della Società Italiana di Verifica e Revisione della Qualità in Sanità.</p> <p>Docente in Corsi di Formazione su temi di Responsabilità Professionale</p> <p>Docente in Corsi di Formazione sulla Mediazione Sanitaria, inclusi quelli organizzati dalla Corte Arbitrale Europea</p> <p>Coautore di testi e articoli su argomenti di Gastroenterologia,</p>

---

Organizzazione sanitaria, Responsabilità Professionale medica e Qualità in Sanità

Co-autore dei capitoli 8 e 9 del Volume "Rischio clinico e mediazione nel contenzioso sanitario". Maggioli editore, maggio 2012.

Autore del libro "20 giorni in casa con il coronavirus; perché e come COVID19 può essere curato senza andare in ospedale" Casa editrice Albatros, 2021

In qualità di Direttore Sanitario delle Forze Operative Terrestri e successivamente di Capo del Gruppo di Lavoro sulle sinergie sanitarie dello Stato Maggiore dell'Esercito ha ideato, avviato e concluso le seguenti attività:

- Protocollo di intesa con le Regioni Toscana (maggio 2015), Regione Emilia – Romagna (dicembre 2015), Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia (dicembre 2015), Regione Campania (2016) e Regione Veneto (2016), per l'inclusione del personale sanitario militare all'interno del Pronto Soccorso degli Ospedali presenti nei territori regionali, che opera in stretta collaborazione ed operatività con il personale del SSN.

L'obiettivo di questa attività è l'incremento della competenza clinica del personale, delle potenzialità di cura sul territorio nazionale, specificatamente in caso di grandi emergenze e nei teatri operativi, anche a beneficio del personale militare impegnato.

- Protocollo d'intesa con la Regione Lazio per l'apertura di 40 posti letto presso il Policlinico Militare di Roma da destinare all'aumento delle potenzialità di cura nell'ambito dell'emergenza/urgenza (agosto 2017).

---

Roma, 22 aprile 2022

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

*f.to*

Antonio BATTISTINI



Alla Regione Calabria

Dipartimento

SURELLA della SAURIS  
e FERRELLA Bocca SAURIS

Settore<sup>1</sup>

**COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE  
E DICHIARAZIONE PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE  
NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.**

*Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (allegato alla Deliberazione della  
Giunta Regionale n. 25 del 31/01/2018), dell'art. 54 del d. lgs n. 165/2001, del Regolamento adottato con D.P.R. 16  
aprile, n.62/2013, dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.*

Il/La sottoscritto/a ANIBALDO BATTISTINI  
nato/aa ROMA il 28/12/1954  
C.F. BTNHT54T26H501L P.IVA 08622530585  
residente in MOLISNA alla Via MEGEO AVELLARBIA 80  
n.  
E-mail A.BATTISTINI@REGIONE.CALABRIA.IT / BATTISTINIANDRO  
Tel./Cell. 3477533116 @GMAIL.COM  
con riferimento all'attività o procedimento di assegnazione e/o di  
competenza? (RE FERRELLA) REFERENTE SANITARIO  
REGIOMAS (RFR) MANUTENZIONE

Vista la normativa di riferimento in materia, riportata per estratto in calce alla presente, sulle  
situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse,

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di  
dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) e al fine di  
dare preventiva comunicazione al dirigente dell'ufficio/struttura/settore di appartenenza a cui  
svolge l'attività in relazione alle situazioni che generano o possono generare conflitto di  
interessi con le attività e funzioni assegnate, quanto segue<sup>3</sup>:

- 1 Indicare il Settore/Ufficio presso cui il dichiarante è assegnato. La presente dichiarazione può essere adattata a consulenti e/o collaboratori ai sensi dell'art.2 del Codice di Comportamento della Regione Calabria.
- 2 Indicare l'attività o il procedimento affidati al dichiarante.
- 3 Segnare tutte le caselle (ad es, con ✓ oppure con X), interlineare la parte che non occorre e sottolineare la parte che si intende dichiarare, nel modo seguente: di avere/non avere oppure di avere/non avere.

- 1) di ~~avere~~/non avere rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito.**  
(In caso positivo, specificare<sup>4</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 2) di ~~avere avuto~~/non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito.**  
(In caso positivo, specificare<sup>5</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 3) di ~~avere~~/non avere rapporti finanziari e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbiano i coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, con i soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, comunque denominati.**  
(Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2)  
(In caso positivo, specificare<sup>6</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 4) che il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi tali rapporti ~~hanno~~/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/settore/struttura regionale di appartenenza o in cui presta servizio, limitatamente alle pratiche/attività affidate al dichiarante.**  
(Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2)  
(In caso positivo, specificare<sup>6</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 5) di ~~avere~~/non avere interessi propri e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia i coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.**  
(In caso positivo, specificare<sup>7</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 6) di ~~avere~~/non avere rapporti di frequentazione abituale con persone che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.**  
(In caso positivo, specificare<sup>7</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 7) di ~~avere~~/non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significative/odiavere/non aver notiziato del fatto che li abbia il coniuge, consoggette e \_\_\_\_\_**  
\_\_\_\_\_;
- <sup>4</sup> Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e se a titolo oneroso o gratuito.
- <sup>5</sup> Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e quale soggetto ha il rapporto finanziario (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado).
- <sup>6</sup> Indicare l'attività o la pratica affidata al dichiarante con cui il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi i rapporti hanno interessi.
- <sup>7</sup> Indicare quale soggetto ha interesse (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado) e in quale attività o decisione alla cui adozione partecipa il dichiarante.

organizzazioni che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.

(In caso positivo, specificare<sup>8</sup>) \_\_\_\_\_;

- 8)** di ~~essere~~/non essere tutore/curatore/procuratore/agente di soggetti o organizzazioni ovvero amministratore/gerente/dirigente di enti o associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o di ricoprire/non ricoprire cariche sociali e/o di rappresentanza negli stessi, che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.  
(In caso positivo, specificare<sup>9</sup>) \_\_\_\_\_;

- 9)** di ~~aderire~~/non aderire ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a cui il dichiarante è assegnato<sup>10</sup>.  
(In caso positivo, specificare) \_\_\_\_\_;

- 10)** di ~~avere~~/non avere altre gravi ragioni di opportunità e convenienza che comportano l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o attività.  
(In caso positivo, specificare) \_\_\_\_\_;

**11) campi successivi devono essere compilati solo dal personale dipendente dell'amministrazione regionale**

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale).

di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per il/i reato/i \_\_\_\_\_ ricompreso/i tra quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale)

Colaninno, il 13/10/22

Firma del dichiarante

**Si allega copia di documento di identità in corso di validità**

Firma del dichiarante

(per esteso e leggibile)

10 PERVENIRE ANCH'ADDA ALBERTI DI ESPRESSO  
IN QUANTITÀ AD ORE 2 ANNI  
PRELIMINARI PER ESPRESSO SINDACATO A.D.

<sup>8</sup> Indicare se causa pendente/grave inimicizia/rapporti di credito o debito; il soggetto che ha tali rapporti se il dichiarante/coniuge/convivente; con quale soggetto/organizzazione si ha il rapporto.

<sup>9</sup> Indicare ruolo e soggetto in cui si riveste talenolo.

<sup>10</sup> La presente dichiarazione non si applica all'adesione ai partiti politici né ai sindacati, ai sensi del DPR 62/2013, art. 5.



**NORMATIVA PER DIPENDENTI, COLLABORATORI O CONSULENTI DELLA REGIONE CALABRIA  
STRALCIO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE CALABRIA (Allegato alla  
Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 31/01/2018)**

**Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti della Regione Calabria sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione

**Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Codice si applica a tutto il personale dipendente della Regione Calabria, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. 2. La Regione Calabria estende altresì gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice

**ART. 4, comma 5; REGALI, COMPENSI, ALTRE UTILITÀ**

(...) 5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. In particolare, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto, da: a. soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari, concessioni di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo, curati dall'ufficio di appartenenza; b. soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000,00 (ventimila/00) euro, in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza; c. soggetti privati che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di fornitori di beni e servizi, ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici della Regione Calabria (...)

**Art. 6 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio/struttura regionale, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società ad enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a. se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'impeto di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero essere in conflitto o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

**Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possiamo coinvolgere oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a. persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b. soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave imminente o rapporti di credito o debito significativi; c. soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. 2. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura di appartenenza. 3. Il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 gg, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dal incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, annocandolo a sé. 4. Ove il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza non riconosca, comunicata la situazione, l'opportunità di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza. 5. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti. 6. Il personale Dirigente ha l'obbligo di: a) comunicare la partecipazione azionaria ed altri interessi finanziari che possono porre il Dirigente in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica; b) di dichiarare se parenti o affini esercitano attività attraverso le quali potrebbero venire in contatto frequenti con l'ufficio di cui è responsabile. 7. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, spetta al responsabile per la prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere. In caso di dubbio, sia il collaboratore che il dirigente sono tenuti a chiedere un parere, vincolante, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. 8. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001 è fatto divieto ai collaboratori regionali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione, di svolgere, nel tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della attività amministrativa della Regione svolta attraverso l'esercizio dei predetti poteri

**Art. 14 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGozIALI**

1. Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che concluda accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con

*persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza entro 30 gg dalla stipulazione dei medesimi. 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione 5. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziate nelle quali sia parte l'amministrazione, rimosstranze orali o scritesull'operato dell'ufficio o su quello dei propri*

collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione.

**Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo - Art. 6-bis. (Conflitto di interessi)**

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

**(per i dipendenti) DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici 1.** Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:d) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Lo/a scrivente dichiara di aver preso visione e conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (allegato alla deliberazione n. 25 del 31/01/2018) e delle norme della Legge 241/1990 e del T.U.P.I..

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione di astensione ogni qual volta dovesse presentarsi una causa di conflitto di interessi.

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione e aver compreso l'informativa per il trattamento dei dati allegata alla presente.

 il 13/01/2021

Firma del dichiarante

Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)

