



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE
SETTORE 1 - RISORSE UMANE E STRUMENTALI E SERVIZI GENERALI DI
FUNZIONAMENTO - VOLONTARIATO, LOGISTICA, FORMAZIONE E DIVULGAZIONE
PER LA RESILIENZA DELLE COMUNITA'**

Assunto il 30/10/2025

Numero Registro Dipartimento 637

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 15704 DEL 30/10/2025

Oggetto: Approvazione della Manifestazione di interesse per la realizzazione di percorsi formativi di cui al DDG n. 15521 del 28/10/2025, dello Schema di Convenzione con le Organizzazioni di Volontariato ed istituzione del Registro Formatori/Istruttori

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI:

- lo Statuto regionale;
- la Legge Regionale del 13 maggio 1996, n. 7, recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale” ed in particolare l’art. 28 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente Generale, compresa la preposizione del personale alle strutture dipartimentali;
- il D.P.G.R. del 24 giugno 1999, n. 354 del Presidente della Regione Calabria, recante “Separazione dell’attività di indirizzo e di controllo da quella di gestione”, modificato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 206 del 15 dicembre 2000;
- il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii. (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- il Regolamento Regionale n. 12/2022, di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale, approvato con D.G.R. del 14 dicembre 2022, n. 665 e successivamente modificato con D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024;
- la DGR n. 113/2025 “approvazione piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027” per come modificato e integrato dalla DGR n. 571/2024 recante” DGR n. 29/2024 (approvazione piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026) e la DGR. n. 444/2024 - modifica ed integrazione”
- la LR n. 8 del 4.02.2002, recante “Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria”;
- la L.R n. 34 del 12.08.2002 e s.m.i. e ritenuta la propria competenza;
- il DPGR n. 34 del 24.04.2025, con il quale è stato conferito l’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento “Protezione Civile” all’ Avv. Domenico Costarella;
- il DDG n.14687 del 16/10/2025 con il quale è stato rinnovato l’ incarico dirigenziale ai sensi del comma 3, dell’art. 11 del Regolamento Regionale n. 10/2021 del settore 1- Risorse umane e strumentali e servizi generali di funzionamento- Volontariato, Logistica, Formazione e Divulgazione per la resilienza delle comunità alla Dott.ssa Alessandra Celi;
- il DDG n. 3630 del 13/03/2025, con il quale alla Dott.ssa Loredana Fazio, funzionaria del Dipartimento Protezione Civile, è stato conferito l’incarico di E.Q. “Formazione e divulgazione per la resilienza delle comunità”;
- il D.Lgs n. 39 del 08.04.2013 recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico;
- il DDG n. 15792 del 12/11/2024 con il quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Dipartimento Protezione Civile;
- il D.Lgs n. 118 del 23.06.2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5.05.2009, n. 42", con particolare riferimento all’art. 53;
- la Legge n. 241 del 07.08.1990 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e ss.mm.ii;
- la Legge Regionale n.41 del 23/12/2024 – Legge di stabilità regionale 2025;
- la Legge Regionale n. 42 del 23/12/2024 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 – 2027;
- La DGR n. 766 del 27/12/2024 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025–2027 (artt.11 e 39,c.10, d.lgs. 23/06/2011, n.118);

- La DGR n.767 del 27/12/2024 –Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2025– 2027(art.39,c.10,d.lgs.23/06/2011,n.118).

VISTI, ALTRESÌ

- il D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1, “Codice della protezione civile”;
- il comma 5 dell’art. 123 della L.R. n. 34 del 12 agosto 2002 che istituisce *l’Albo regionale del volontariato di protezione civile*;
- la L.R. n. 9 del 24 febbraio 2023 “Disciplina del Sistema di Protezione Civile della Regione Calabria”;
- il R.R. n. 18 del 16/12/2016 “*Disciplina dell’Albo Regionale del volontariato di Protezione Civile, delle procedure operative per la sua gestione e dell’utilizzo dei loghi di Protezione Civile Regionale*”(approvato dalla Giunta regionale nella seduta del 16/12/2016 – D.G.R. n. 512/2016 e modificato con Regolamento n. 6/2019”);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 385 del 10 agosto 2018 “*Istituzione della Scuola di protezione civile della Regione Calabria ed approvazione disciplinare di funzionamento*”, a cui il presente Piano si attiene relativamente alla missione ed agli obiettivi (art. 2 del disciplinare allegato alla DGR citata);
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 331 del 01 luglio 2025 “*Approvazione del regolamento: “Modifiche al regolamento regionale 16 dicembre 2016, n. 18 (Disciplina dell’Albo regionale del volontariato di protezione civile, delle procedure operative per la sua gestione e dell’utilizzo dei loghi di protezione civile regionale)”*”, che modifica il Regolamento regionale n.18/16, con particolare riferimento all’art. 24;
- D.lgs n. 117/2017 Codice del Terzo settore

PRESO ATTO CHE

- L’art. 2, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 2 gennaio 2018, n.1 definisce la formazione e l’acquisizione di ulteriori competenze professionali degli operatori del Servizio nazionale quali attività di prevenzione di protezione civile, demandando alle Regioni, ai sensi dell’articolo 11, comma 1, lettera p) del medesimo D.Lgs, la definizione delle modalità per favorire le attività formative in materia di previsione, prevenzione e gestione di situazioni di emergenza ed in generale di sensibilizzazione della materia di protezione civile con particolare riferimento agli amministratori e operatori locali ed agli enti ed istituzioni dei sistemi regionali di protezione civile;
- il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile ha approvato, con protocollo DPC-DPC_Generale-P-UIA_SV-0057754-12/11/2024, le “*Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale*” con le quali individua gli standard minimi per l’erogazione della formazione dei volontari di protezione civile, al fine di uniformare i percorsi formativi su scala nazionale;
- Il Regolamento Regionale n. 18/2016, così come modificato all’art. 24 con DGR n. 331 del 01 luglio 2025, sancisce che il Dipartimento di Protezione Civile “*provvede all’espletamento delle attività di formazione, con proprio personale, fino all’entrata in funzione della scuola di protezione civile di cui al comma 3*”;
- Con DDG n. 15521 del 28/10/2025, si è proceduto all’approvazione del Piano formativo per il volontariato di protezione civile della Regione Calabria;

CONSIDERATO CHE

- l’informazione e la formazione rivestono un ruolo necessario per fornire ai volontari una conoscenza adeguata dei compiti e delle attività proprie della protezione civile e dei rischi presenti sul territorio, per consentire l’assunzione di comportamenti responsabili e di autotutela in situazioni di pericolo;

- ai sensi del DDG n. 15521 del 28/10/2025 è necessario promuovere, in un'ottica di formazione permanente, i percorsi formativi e gli addestramenti individuati;
- al fine di dare attuazione al DDG succitato si intende favorire il trasferimento interno di conoscenze e competenze tra i Volontari appartenenti al Volontariato organizzato di Protezione Civile, tenendo conto dell'attuazione della normativa di riferimento in materia di sicurezza ed autotutela;
- le Linee Guida del DPC stabiliscono che al fine della più favorevole attività formativa condotta da Volontari esperti di protezione civile, nel quadro di una più ampia opportunità di trasferimento ai discenti, oltre alle nozioni di specifico interesse, anche dei valori e delle tradizioni del sistema integrato di protezione civile regionale, la Regione dovrà provvedere all'istituzione di un registro dei formatori/istruttori appartenenti alle Organizzazioni iscritte nell'elenco regionale di cui all'art. 30 della L.R. 64/1986;

RITENUTO OPPORTUNO

- attraverso la presente manifestazione di interesse, di ricevere le istanze da parte delle Organizzazioni di Volontariato e dei volontari formatori/istruttori in possesso degli idonei requisiti, così come previsti nell'allegato A, parte integrante del presente decreto, che, in conformità alle Linee guida nazionali e al DDG n. 15521 del 28/10/2025, disciplina requisiti, aree formative, modalità di presentazione delle domande, nonché i criteri di selezione e di conferimento degli incarichi a seconda che siano ODV o singoli formatori;
- in adesione al decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile "*Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale*", istituire un Registro di Formatori/Istruttori interni di protezione civile, a disposizione del Dipartimento regionale competente, al fine di consentire allo stesso di avere poter attivare a seconda delle necessità, i profili professionali presenti tra i volontari/formatori, in base al tipo di percorso formativo da avviare;
- procedere all'approvazione dello Schema di Convenzione (All. B), parte integrante del presente decreto, da stipulare con le Organizzazioni di Volontariato che intendono mettere a disposizione le loro competenze.
- in esecuzione alle "*Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale*", procedere alla nomina della Commissione che valuterà le istanze che perverranno, con aggiornamento periodico degli elenchi, in modo da poter favorire sia una conoscenza dei formatori accreditati da parte dei soggetti erogatori della formazione, sia l'interscambio degli stessi nell'ambito dei percorsi formativi.

RILEVATO CHE il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale, in quanto atto di programmazione e realizzato con le competenze e le professionalità presenti nel personale del dipartimento Protezione Civile;

ATTESTATA l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi per il Funzionario ed il Dirigente Reggente firmatari del presente decreto, ai sensi della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e pubblicità degli atti (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013), dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i., degli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento del personale in servizio presso gli uffici della Giunta della Regione Calabria, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 357 del 21 luglio 2023;

SU PROPOSTA del funzionario incaricato, dott.ssa Loredana Fazio, con DDG n. 3630 del 13/03/2025, che ne attesta la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza;

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

DECRETA

Di **confermare** quanto indicato in premessa che qui si intende integralmente trascritto;

DI APPROVARE la manifestazioni di interesse per la realizzazione di percorsi formativi di cui al DDG n. 15521 del 28/10/2025 (All. "A");

DI APPROVARE lo Schema di Convenzione da stipulare con le Organizzazioni di Volontariato in possesso degli idonei requisiti, al fine del conferimento dell'incarico (All. "B");

DI ISTITUIRE presso il Dipartimento regionale di protezione civile il Registro di Formatori/istruttori di protezione civile,

DI PROVVEDERE con successivo atto, del Dirigente del Settore competente, alla nomina della Commissione che valuterà le istanze che perverranno con aggiornamento periodico degli elenchi;

DI RILEVARE CHE il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale, in quanto atto di programmazione;

-DI DARE ATTO, infine, che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.

DI NOTIFICARE il presente provvedimento alle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile iscritte all'Albo regionale, attraverso la pubblicazione sul portale regionale, sezione Dipartimento Protezione Civile [Dipartimento Protezione Civile - Regione Calabria](#);

DI PROVVEDERE alla pubblicazione integrale del provvedimento sul BURC a cura del Dipartimento proponente ai sensi della Legge Regionale 6 aprile 2011, n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e alla contestuale pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;

DIDARE ATTO che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Loredana Fazio
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

ALESSANDRA CELI
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Domenico Costarella
(con firma digitale)

ALLEGATO A

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA ALLE ODV ED AI SINGOLI VOLONTARI ABILITATI PER ATTIVITÀ FORMATIVE DI PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL PIANO FORMATIVO APPROVATO CON DDG n. 15521 del 28/10/2025

Premessa

Il volontario, per poter fronteggiare le varie tipologie di emergenze, deve poter acquisire e strutturare un sistema di conoscenze adeguate ai compiti e alle attività proprie della protezione civile e un sistema di competenze in relazione ai rischi presenti sul territorio, tale da consentirgli l'assunzione di comportamenti organizzati, responsabili e di autotutela anche in situazioni di pericolo.

Con decreto del Capo Dipartimento di Protezione Civile rep. 1184 del 25/03/2024 con il quale sono state approvate le *“Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale”*, diramate con nota DPCDPC_Generale-P-UIA_SV-0057754-12 novembre 2024, recante *“Requisiti per la formazione del volontariato di protezione civile sul territorio nazionale. Trasmissione Linee guida”*, sono state individuati gli standard minimi per l'erogazione della formazione dei volontari di protezione civile, al fine di uniformare i percorsi formativi su scala nazionale. In questo modo, possono essere superate sia le criticità relative alla validità di corsi di formazione erogati da soggetti diversi, sia potenziali problematiche nel riconoscimento, anche dal punto di vista operativo, delle competenze di squadre di volontari fuori dal proprio contesto regionale/territoriale.

Il Dipartimento regionale di Protezione Civile, prendendo atto delle indicazioni operative provenienti dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, ha approvato il **"PIANO FORMATIVO PER IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE CALABRIA** (all.A del DDG n. 15521 del 28/10/2025).

Secondo le Linee guida succitate, la formazione di protezione civile deve essere erogata da soggetti inseriti nel contesto del Servizio nazionale e che abbiano una conoscenza di protezione civile, al fine di favorire l'erogazione di corsi quanto più aderenti alle esigenze del volontariato organizzato ed alle loro attività nel contesto di protezione civile.

Come da *“Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale”*, diramate con nota DPCDPC_Generale-P-UIA_SV-0057754-12 novembre 2024, per l'iscrizione al Registro, si prevede una procedura di valutazione da parte dell'ente detentore del Registro, in modo da poter favorire sia una conoscenza dei formatori accreditati da parte dei soggetti erogatori della formazione, sia l'interscambio degli stessi nell'ambito dei percorsi formativi.

A tal fine, è necessario che la formazione dei volontari di protezione civile possa ricomprendere sia gli aspetti teorici che quelli tecnico-pratici. In tal senso, si prevedono due figure di riferimento per la formazione:

- il formatore, con competenze e capacità tali da garantire la formazione sui diversi aspetti teorici;

- l'istruttore, con competenze e capacità tali da garantire la formazione tecnico-pratica.

Art. 1

Oggetto della Manifestazione di interesse

La presente manifestazione di interesse ha i seguenti obiettivi:

- a) Selezionare le Organizzazioni di Volontariato iscritte all'Albo regionale di Protezione Civile, interessate a collaborare con il Dipartimento regionale di Protezione Civile, attraverso la stipula di un'apposita convenzione, per l'attuazione dei percorsi formativi previsti nel DDG n. 15521 del 28/10/2025, al fine di formare volontari.
- b) Selezionare i volontari, appartenenti ad una OdV iscritta all'Albo regionale di Protezione Civile, per l'inserimento nel Registro dei Formatori/ Istruttori interni di protezione civile con la finalità di assicurare la qualità dell'offerta formativa, favorendo e valorizzando le competenze dei volontari formatori. A tal fine si dovranno individuare i volontari che posseggano le abilitazioni necessarie, affinché possano essere inseriti in un apposito Registro di Formatori/ Istruttori interni di protezione civile, da cui il Dipartimento potrà attingere, sulla base delle necessità rilevate per i corsi da attivare e da affidare attraverso lettera di incarico.

Art. 2

Aree formative oggetto della manifestazione

La manifestazione d'interesse potrà essere presentata dalle ODV o dai singoli volontari/formatori sui seguenti percorsi, di cui all'All. A del DDG n. 15521 del 28/10/2025:

- ✓ Corso di formazione specialistica per l'antincendio boschivo;
- ✓ Corso di formazione specialistica per le emergenze idrauliche e idrogeologiche;
- ✓ Corso di formazione specialistica per la gestione della segreteria in emergenza;
- ✓ Corso di formazione specialistica per la gestione delle cucine, mense e magazzini alimentari;
- ✓ Corso di formazione specialistica per volontari di supporto alla ricerca di persone;
- ✓ Corso di formazione specialistica psicologia nell'emergenza e gestione della comunicazione;
- ✓ Corso di formazione specialistica di primo soccorso;
- ✓ Corso di formazione specialistica per la gestione delle comunicazioni radio;
- ✓ Corso di formazione specialistica guida sicura in fuoristrada;
- ✓ Corso di formazione specialistica utilizzo in sicurezza delle motoseghe;
- ✓ Corso di formazione specialistica sul COC e le sue funzioni /la funzione assistenza alla popolazione;
- ✓ Corso di formazione specialistica salvaguardia beni culturali;
- ✓ Corso di formazione specialistica per la gestione della logistica, attività di montaggio tende e uso di gruppi elettrogeni e di torri faro;
- ✓ Corso di formazione specialistica per il supporto alla pianificazione di protezione civile;
- ✓ Corso di formazione specialistica soccorso alle persone disabili in caso di emergenza;

- ✓ Corso di formazione sulla sicurezza del volontario.
- ✓ Corso di formazione USAR (Urban Search And Rescue).

Per quanto attiene ai Percorsi formativi in materia di salute e sicurezza nella Parte I del nuovo Accordo Stato Regioni del 17 aprile 2025 (Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano) è stata dedicata una specifica sezione sull'organizzazione generale dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008.

Al punto 1 della Parte I dell'Accordo, troviamo infatti, chi sono i soggetti formatori:

- Soggetti formatori istituzionali:

"Le organizzazioni di volontariato della Protezione Civile, la Croce Rossa Italiana ed il Corpo Nazionale soccorso alpino e speleologico, nei confronti del proprio personale."

I FORMATORI devono essere in possesso dei requisiti di cui alla normativa vigente per i formatori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro contenuti nel decreto Ministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni.

- Soggetti formatori accreditati

Soggetti che hanno ottenuto l'accreditamento al sistema di accreditamento regionale per la formazione. L'Accordo aggiunge che questi enti devono dimostrare almeno 3 anni di esperienza in formazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Modalità

La formazione di cui ai punti precedenti potrà essere somministrata con le seguenti modalità:

- formazione in aula, in presenza;
- formazione mediante didattica assistita per l'apprendimento a distanza (e-learning);
- formazione mediante affiancamento operativo e trasferimento diretto di competenze nel contesto pratico.

Art. 3

Destinatari e requisiti OdV per la partecipazione (art. 1- lettera a)

Possono partecipare le Organizzazioni di volontariato iscritte nell'elenco nazionale, includendo pertanto gli iscritti nell'elenco centrale, e quelle dell'elenco territoriale, purché regolarmente iscritte all'Albo regionale del Volontariato di protezione civile della Regione Calabria.

Per presentare l'istanza di iscrizione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. regolare iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore);
2. possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione ed il permanere nell'albo regionale dei volontari di protezione civile (art. 5 del Regolamento regionale n. 18/2018 e successive modifiche);
3. essere in regola con gli obblighi assicurativi;

4. aver provveduto ad aggiornare i dati sulla Piattaforma PC2;
5. essere nelle condizioni di poter rilasciare un attestato di partecipazione ai volontari discenti, unitamente al Dipartimento regionale di protezione civile;
6. avere all'interno della propria OdV formatori accreditati per gli ambiti previsti dal DDG n. 15521 del 28/10/2025.

Art. 4

Destinatari e requisiti dei volontari da inserire nel Registro dei formatori/istruttori

(Art. 1- lettera b)

I formatori che intendono essere accreditati quali soggetti idonei a somministrare formazione ai volontari, in collaborazione diretta con il Dipartimento regionale di protezione Civile, devono possedere i seguenti requisiti:

1. dovranno essere iscritti ad una Organizzazione di Volontariato presente nell'Albo regionale;
2. possedere il diploma di istruzione secondaria o istruzione superiore;
3. essere in possesso di esperienza e formazione acquisita nell'ambito delle attività di protezione civile, tecnica o professionale specifica derivante da percorso formativo individuale, professionale o istituzionale;
4. possedere un titolo professionale acquisito da Enti accreditati, per i corsi per i quali si richiede l'iscrizione di cui al DDG n. 15521 del 28/10/2025, finalizzato al rilascio dell'attestato di partecipazione ai volontari discenti da parte del Dipartimento regionale di protezione civile.
5. essere in regola con le disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione;
6. non essere stati destinatari, nei cinque anni precedenti alla data di presentazione della manifestazione, di provvedimenti interdittivi o di esclusione dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione (es. ex art. 80 del D.lgs. 50/2016);
7. non aver riportato condanne penali, anche non definitive, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidano sulla moralità professionale.

Art. 5

Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

5.1 Manifestazione rivolta alle ODV

Al fine di partecipare alla selezione, le Organizzazioni interessate sono tenute a trasmettere la richiesta di partecipazione, a sportello (in ogni momento dell'anno), inviando:

1. la domanda, redatta in base al modello allegato (All.1), che dovrà contenere i dati dell'OdV, quelli del legale rappresentante con i relativi contatti e il documento di identità in corso di validità;
2. dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 53, comma 16 ter, del DLgs n. 165/2001 (pantouflage) ovvero di aver richiesto e ottenuto la prescritta autorizzazione dall'amministrazione di provenienza (All.2);
3. codice di comportamento della Regione Calabria, firmato in ogni pagina per accettazione (All.3);
4. dichiarazione possesso requisiti ulteriori di partecipazione e accettazione del patto di integrità- dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000 (All.4);
5. dichiarazione rapporti tra amministrazioni e soggetti esterni, ai sensi dell'art.1, comma 9, lettera e – Legge n.190/2012 (All.5);
6. dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione -art. 35 bis d.lgs. 165/2001- (All.6);
7. autocertificazione antimafia -art. 88 co. 4-bis e art. 89 D. Lgs. 159/2011 (All.7);
8. una relazione sulla predisposizione del percorso formativo che si intende realizzare, al fine di dimostrare la propria capacità di contribuire alla realizzazione degli obiettivi del DDG n. 15521 del 28/10/2025;
9. la documentazione attraverso cui si dimostra di avere capacità organizzativa e logistica sufficienti per predisporre un corso formativo;
10. presentazione dei curriculum vitae dei volontari formatori o altra documentazione dalla quale si possa evincere la competenza la documentazione inerente le esperienze professionali e formative, nonché ogni documento utile a supporto dei dati e delle dichiarazioni rese.

5.2 Manifestazione rivolta ai Volontari Formatori/Istruttori

Al fine di partecipare alla selezione, i volontari formatori interessati sono tenuti a trasmettere, individualmente, la richiesta di partecipazione, a sportello (in ogni momento dell'anno), inviando:

1. la domanda, redatta in base al modello allegato (All.8), che dovrà contenere i dati dell'OdV di appartenenza;
2. una lettera di presentazione (All.9), sottoscritta dal legale rappresentante dell'OdV di appartenenza, contenente i dati dell'Organizzazione, nella quale si dichiara l'iscrizione regolare del volontario alla Organizzazione di Volontariato, le sue competenze nell'ambito delle materie prescelte e di esprimere parere favorevole alla candidatura del volontario. Nel caso di volontario appartenente ad una Organizzazione nazionale, il Legale rappresentante della Organizzazione è tenuto a trasmettere la lettera di presentazione anche alla propria Segreteria nazionale.

3. dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 53, comma 16 ter, del DLgs n. 165/2001 (pantouflage) ovvero di aver richiesto e ottenuto la prescritta autorizzazione dall'amministrazione di provenienza (All.2);
4. codice di comportamento della Regione Calabria, firmato in ogni pagina per accettazione (All.3);
5. dichiarazione possesso requisiti ulteriori di partecipazione e accettazione del patto di integrità- dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000 (All.4);
6. dichiarazione rapporti tra amministrazioni e soggetti esterni, ai sensi dell'art.1, comma 9, lettera e – Legge n.190/2012 (All.5);
7. dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione -art. 35 bis d.lgs. 165/2001- (All.6);
8. autocertificazione antimafia -art. 88 co. 4-bis e art. 89 D. Lgs. 159/2011 (All.7);
9. una relazione sulla predisposizione del percorso formativo che si intende realizzare, al fine di dimostrare la propria capacità di contribuire alla realizzazione degli obiettivi del DDG n. 15521 del 28/10/2025, mediante il curriculum vitae del volontario formatore/istruttore, con l'indicazione dei dati e le informazioni funzionali ad evidenziare la qualificazione e l'esperienza del volontario formatore;
- 10.ogni documento utile a supporto dei dati e delle dichiarazioni rese ai fini della qualificazione ed esperienza dell'interessato;
- 11.l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della presente procedura, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 s.m.i..
- 12.Dichiarazione resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Art. 6 Modalità di presentazione della domanda

6.1 - Presentazione manifestazione ODV

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata dell'interessato all'indirizzo pec volontariatoprotciv@pec.regione.calabria.it.

L'oggetto dovrà indicare chiaramente la volontà di partecipazione con la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse **rivolta alle OdV** per attività formative dei volontari di protezione civile".

Non saranno ritenute valide le domande provenienti da indirizzi di posta elettronica ordinaria o da indirizzi PEC appartenenti ad altri soggetti.

Il dipartimento si riserva di chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti.

6.2–Presentazione manifestazione Formatore/istruttore

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata dell'interessato all'indirizzo pec volontariatoprotciv@pec.regione.calabria.it.

L'oggetto dovrà indicare chiaramente la volontà di partecipazione con la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse rivolta **ai singoli volontari** per l'inserimento nel Registro dei Formatori/ Istruttori di protezione civile".

Non saranno ritenute valide le domande provenienti da indirizzi di posta elettronica ordinaria o da indirizzi PEC appartenenti ad altri soggetti.

Il dipartimento si riserva di chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti.

Art. 7

Valutazione e selezione delle manifestazioni di interesse pervenute

Con apposito atto del Dirigente del Settore competente, sarà nominata una Commissione, composta da personale del Dipartimento regionale di protezione civile, la quale procederà alla valutazione delle manifestazioni ricevute, sia delle Organizzazioni di volontariato (Art.1- lettera a), sia dei volontari Formatori/Istruttori (Art. 1- lettera b).

La Commissione esprimerà una valutazione di idoneità/non idoneità, sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ coerenza tra le competenze dell'OdV e del volontario formatore/istruttore ed i corsi del Piano formativo per i quali si presentano le istanze;
- ✓ esperienza pregressa in attività analoghe;
- ✓ capacità documentata di formazione;
- ✓ sussistenza dei requisiti richiesti.

Non è prevista la formazione di graduatorie.

La selezione delle Organizzazioni di Volontariato, nonché l'inserimento nel Registro dei Formatori/ Istruttori interni di protezione civile non dà diritto automatico a incarichi, i quali, a titolo gratuito, saranno conferiti, di volta in volta, a seconda delle esigenze formative e formalizzati con la stipula delle Convenzioni o con lettera d'incarico, assicurando il rispetto del principio di rotazione.

Pertanto, tale Manifestazione non comporta obblighi in capo al Dipartimento regionale di Protezione civile nei confronti degli iscritti.

Art.8

Conferimento incarico

8.1- Stipula convenzioni con le Organizzazioni di Volontariato

Saranno stipulate apposite Convenzioni fra il Dipartimento regionale di Protezione Civile, Settore Volontariato, e l'Organizzazione di Volontariato, per l'esecuzione dei corsi formativi (All.B)

➤ L'Organizzazione di Volontariato dovrà:

- Impegnarsi ad organizzare, dal punto di vista tecnico e logistico, l'integrale erogazione del percorso formativo oggetto della Convenzione;
- mettere a disposizione i formatori indicati nella manifestazione di interesse;
- riservare il 40% dei posti del percorso formativo ai volontari non appartenenti alla propria Organizzazione, i quali verranno selezionati dal Dipartimento regionale di Protezione Civile attraverso la piattaforma PC2.

➤ Il Dipartimento regionale di protezione civile si impegna a:

- autorizzare l'utilizzo del logo, come da art. 16, c.2, della *"Disciplina dell'Albo regionale del volontariato di protezione civile, delle procedure operative per la sua gestione e dell'utilizzo dei loghi di protezione civile regionale"*(R.R. n. 18/2018 e ss.mm.), il quale disciplina l'utilizzo esclusivamente per le attività di protezione civile, ivi comprese le esercitazioni e le iniziative di addestramento e formazione, coordinate direttamente dalla Regione ovvero da questa formalmente riconosciute;
- mettere a disposizione della Organizzazione il supporto logistico che si riterrà utile;
- mettere a disposizione, qualora fosse necessario, le aule presso la sede ex Comalca o altre sedi ritenute più coerenti all'iniziativa;
- mettere a disposizione il personale interno al Dipartimento regionale per attività di coordinamento;
- altre utilità a seconda delle necessità.

Il Dipartimento, qualora ricorrano i presupposti normativi previsti dagli artt. 39 e 40 del D.Lgs 1/2018, provvederà al rimborso delle spese sostenute, a seguito dell'esecuzione delle attività oggetto della presente Manifestazione di interesse e previa rendicontazione.

8.2 Conferimento Incarico ai formatori/istruttori

Il volontario formatore/istruttore, aventi i requisiti richiesti dalla presente manifestazione e ritenuti idonei da parte della commissione di cui all'art. 7, sarà inserito nel Registro dei Formatori/ Istruttori, a disposizione del Dipartimento regionale, da cui attingere per l'organizzazione dei corsi.

Per l'esecuzione del percorso formativo sarà affidato l'incarico direttamente al volontario formatore, con apposita lettera di conferimento.

➤ Il volontario formatore dovrà:

- Impegnarsi ad organizzare dal punto di vista tecnico il percorso formativo assegnato;
- Occuparsi di specifici moduli di precipua competenza, sotto il coordinamento del Dipartimento regionale di protezione civile;

➤ Il Dipartimento regionale di protezione civile si impegna a:

- organizzare la formazione dal punto di vista logistico;
- mettere a disposizione le Aule presso la sede ex Comalca;
- mettere a disposizione il personale interno al Dipartimento regionale per attività di coordinamento;
- altre utilità a seconda delle necessità.

Il Dipartimento, qualora ricorrano i presupposti normativi previsti dagli artt. 39 e 40 del D.Lgs 1/2018, provvederà al rimborso delle spese sostenute, a seguito dell'esecuzione delle attività oggetto della presente Manifestazione di interesse e previa rendicontazione.

Art. 12

Pubblicità

La presente manifestazione di interesse, nonché il Registro dei volontari Formatori/ Istruttori interni, viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Calabria, nella sezione dipartimentale raggiungibile al link [Dipartimento Protezione Civile - Regione Calabria](#), nonché sul sito [Protezione Civile Regione Calabria](#).

Art. 13

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Loredana Fazio, funzionaria del Dipartimento Protezione Civile, alla quale è stato conferito l'incarico di E.Q. "Formazione e divulgazione per la resilienza delle comunità"

Art. 14

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il titolare del trattamento è l'ente Regione Calabria, con sede legale in Catanzaro, c/o Cittadella Regionale, Viale Europa, Località Germaneto 88100, C.F./P.IVA 02205340793.

Il delegato del Titolare al presente trattamento di dati personali è la Dirigente del Settore 1 del Dipartimento regionale di Protezione Civile, Dott.ssa Alessandra Celi, la quale tratta i dati personali forniti dagli interessati esclusivamente per le finalità connesse all'istruttoria, gestione e aggiornamento del Registro dei volontari Formatori/ Istruttori Interni di Protezione Civile, nonché per il conferimento e la gestione degli incarichi formativi.

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e/o informatiche, secondo principi di liceità e correttezza, nonché degli altri principi di cui all'art. 5 del GDPR e in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza delle informazioni. Si specifica inoltre che il trattamento non comporta alcuna attivazione di processi decisionali automatizzati.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, salvo quanto necessario per obblighi di legge o per finalità istituzionali strettamente connesse all'attività formativa e potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici legittimati a richiedere tali dati.

Art. 15

Norme di salvaguardia

Il Dipartimento regionale di Protezione Civile si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare la presente manifestazione di interesse, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per i soggetti partecipanti alla procedura insorga alcuna pretesa o diritto. Allo stesso modo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare esecuzione alla stessa. La pubblicazione della manifestazione di interesse e la ricezione delle domande di partecipazione non comportano per il Dipartimento alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati. La manifestazione di interesse non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante. La ricognizione, finalizzata ad assicurare omogeneità e qualità dell'offerta formativa, ha natura meramente ricognitiva e, come tale, non comporta obblighi in capo al Dipartimento regionale di Protezione civile nei confronti degli iscritti.

ALLEGATI

- ALLEGATO 1- Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse rivolta alle Organizzazioni di Volontariato.
- ALLEGATO 2 -Dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 53, comma 16 ter, del DLgs n. 165/2001 (pantouflage) ovvero di aver richiesto e ottenuto la prescritta autorizzazione dall'amministrazione di provenienza.
- ALLEGATO 3- Accettazione del Codice di comportamento della Regione Calabria.
- ALLEGATO 4- Dichiarazione possesso requisiti ulteriori di partecipazione e accettazione del patto di integrità- dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000.
- ALLEGATO 5 – Dichiarazione rapporti tra amministrazioni e soggetti esterni, ai sensi dell'art.1, comma 9, lettera e – Legge n.190/2012.
- ALLEGATO 6 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione -art. 35 bis d.lgs. 165/200.
- ALLEGATO 7 – Autocertificazione Antimafia (art. 88 co. 4-bis e art. 89 D. Lgs. 159/2011).
- ALLEGATO 8- Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse rivolta ai volontari formatori/istruttori
- ALLEGATO 9- Lettera di presentazione del volontario a firma del Legale Rappresentante.

ALLEGATO B

SCHEMA DI CONVENZIONE

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA ALLE ODV ED AI SINGOLI VOLONTARI ABILITATI PER ATTIVITÀ FORMATIVE DI PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL PIANO FORMATIVO APPROVATO CON DDG n. 15521 del 28/10/2025

Per erogazione attività formativa Corso _____

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____

TRA

Il DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE- nella persona della Dirigente Generale,
_____ nata a _____ il _____,
C.F. _____ domiciliata presso Cittadella regionale – Catanzaro.

E

L' ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO denominata _____,
C.F. _____ con sede legale a _____ in via _____
nella persona del Legale Rappresentante _____, nata/o a _____ il _____,
C.F. _____ domiciliato presso _____

PREMESSO CHE:

- Il Dipartimento regionale di Protezione Civile, prendendo atto delle indicazioni operative provenienti dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, ha approvato il "PIANO FORMATIVO PER IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE CALABRIA con DDG n. 15521 del 28/10/2025.
- Secondo le "Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale", diramate con nota DPCDPC_Generale-P-UIA_SV-0057754-12 novembre 2024, la formazione di protezione civile deve essere erogata da soggetti inseriti nel contesto del Servizio nazionale e che abbiano una conoscenza di protezione civile, al fine di favorire l'erogazione di corsi quanto più aderenti alle esigenze del volontariato organizzato ed alle loro attività nel contesto di protezione civile.
- Con DDG. _____ n. _____ è stata pubblicata la manifestazione d'interesse rivolta alle Organizzazioni di Volontariato ed ai singoli volontari abilitati per attività formative di protezione civile di cui al piano formativo approvato con DDG n. 15521 del 28/10/2025.
- L'Organizzazione di Volontariato, risultata idonea a seguito di valutazione, è iscritta all'Albo Regionale di Protezione Civile con DDG. n. _____ del _____ e con Determinazione n. _____ del _____ ed è iscritta al R.U.N.T.S. al n. _____.

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art.1 Oggetto della Convenzione

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra il Dipartimento Protezione Civile, Settore 1, Volontariato e l'Organizzazione di Volontariato _____ nello svolgimento del percorso formativo denominato _____

Art. 2 Finalità

Il Dipartimento regionale di Protezione Civile, Settore 1, Volontariato e l'OdV _____ cooperano per favorire, attraverso le prestazioni rese da volontari formatori, le attività di cui all'art. 1 della presente Convenzione, nel rispetto della normativa vigente e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel PIANO FORMATIVO PER IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE CALABRIA, approvato con DDG n. 15521 del 28/10/2025

Art.3 Modalità di espletamento

Le attività si svolgeranno, di norma, in presenza, salvo casi particolari, presso la sede concordata dall'Organizzazione e dal Dipartimento regionale di Protezione Civile.

Il percorso formativo dovrà svolgersi come da moduli indicati nel PIANO FORMATIVO PER IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE CALABRIA (DDG n. 15521 del 28/10/2025)

Art.4 Impegni dell'Organizzazione di Volontariato

3.1- L'Organizzazione predispone, dal punto di vista tecnico e logistico, l'integrale erogazione del percorso formativo denominato _____;

3.2- I volontari formatori da impiegare per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1, dovranno essere quelli indicati nella domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse, aventi le specifiche competenze. In caso di ulteriori necessità potranno essere impiegati ulteriori volontari, previo consenso ed accettazione del Dipartimento regionale di Protezione Civile;

3.3- L'OdV individua e comunica al Dipartimento regionale il coordinatore delle attività relativo al percorso formativo di cui all'Art.1, i cui riferimenti di contatto saranno comunicati prima dell'avvio dell'attività. Il Coordinatore comunicherà al tutor, scelto tra personale interno del Dipartimento regionale di Protezione Civile, con il ruolo di raccordo tra l'OdV e il Dipartimento, i volontari discenti, i mezzi e le attrezzature usate per il percorso formativo e tutto ciò che riguarda il corso. Qualsiasi variazione va comunicata tempestivamente.

3.4 –L'OdV riserva il 40% dei posti del percorso formativo ai volontari non appartenenti alla propria Organizzazione, i quali verranno selezionati dal Dipartimento regionale di Protezione Civile attraverso la piattaforma PC2.

3.5- L'OdV consegnerà al termine del percorso formativo una relazione consuntiva dell'attività svolta con tutte le attività poste in essere.

3.6- L'OdV dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati/informazioni comunicate in sede di presentazione di istanza di selezione;

Art. 5 Impegni del Dipartimento regionale di Protezione Civile

Al fine di consentire le attività previste nella presente Convenzione, il Dipartimento si impegna a:

4.1- Autorizzare l'utilizzo del logo, come da art. 16, c.2, della *"Disciplina dell'Albo regionale del volontariato di protezione civile, delle procedure operative per la sua gestione e dell'utilizzo dei loghi di protezione civile regionale"* (R.R. n. 18/2018 e ss.mm.), per l'attività indicata nell'art. 1.

4.2- Mettere a disposizione della Organizzazione il supporto logistico che si riterrà utile.

4.3- Mettere a disposizione, qualora fosse necessario, le aule presso la sede ex Comalca o altre sedi ritenute più coerenti all'iniziativa.

4.4- Mettere a disposizione il personale interno al Dipartimento regionale per attività di coordinamento (o altro supporto ritenuto necessario).

4.5- Provvedere a mettere a disposizione altre utilità a seconda delle necessità.

Articolo 6 Controlli, visite ispettive, obblighi

L'Organizzazione di Volontario si impegna a favorire eventuali ispezioni/verifiche sull'attività oggetto della presente convenzione da parte del Dipartimento e di altri organismi di controllo secondo le vigenti disposizioni normative.

L' ODV si impegna inoltre:

- a comunicare, senza ritardo, alla Regione gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico amministrativi che comportino un impedimento per la realizzazione del percorso formativo;
- ad acquisire, in proprio, tutti i permessi, autorizzazioni e nulla osta necessari alla corretta realizzazione degli interventi.

Articolo 7 Esenzione di responsabilità

L'Organizzazione di Volontariato tiene indenne la Regione da qualsiasi danno e/o responsabilità a qualunque titolo derivanti a persone o cose e dalla non corretta esecuzione delle attività in Convenzione, derivanti da eventuali manchevolezze, negligenze o imperizie, ancorché meramente connotate da colpa lieve.

La Regione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero derivare in relazione allo svolgimento delle attività previste in convenzione o per qualsiasi altra causa comunque connessa.

Art.8 Assicurazioni e responsabilità

8.1- I volontari impegnati nelle attività di cui all'art.1, durante ogni fase della loro prestazione, dovranno essere coperti da idonea assicurazione che copre tutti i rischi connessi allo svolgimento delle attività medesime (assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117) per il periodo di vigenza della presente Convenzione, con onere a carico dell'Organizzazione di Volontariato, come da polizza stipulata con la Compagnia di Assicurazione _____, che viene allegata alla presente convenzione.

8.2- Come richiesto dall' art. 71, comma 7, D.Lgs n. 81/2008 gli operatori devono obbligatoriamente avere informazione, formazione ed addestramento adeguati, qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici. Il possesso dell'informazione, formazione ed addestramento adeguati dei singoli operatori in relazione agli strumenti e mezzi in possesso all'Organizzazione devono essere certificati dal responsabile legale dell'Organizzazione.

8.3- L'Organizzazione di Volontariato è l'unica responsabile per comportamenti negligenti posti in essere dai suoi volontari formatori dai quali derivino danni a cose o persone. Il Dipartimento regionale di Protezione Civile non si assume nessuna responsabilità per danni a persone e/o cose che dovessero verificarsi per dolo o colpa dei volontari formatori.

Art.9 Benefici di legge D.L.gs. 1/2018

Il Dipartimento regionale di Protezione Civile, qualora ricorrano i presupposti normativi previsti dagli artt. 39 e 40 del D.Lgs 1/2018, provvederà al rimborso delle spese sostenute, a seguito dell'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione e previa rendicontazione.

I contributi erogati sono determinati sulla base delle spese effettivamente sostenute, che dovranno essere specificatamente documentate.

Art.10 Durata della convenzione

La presente Convenzione ha decorrenza da _____ ed ha durata pari al periodo di esecuzione delle attività oggetto della Convenzione. La stessa, prima della scadenza, potrà essere prorogata, qualora si pongano delle necessità

Art. 11 Adempimenti relativi alla Comunicazione, Informazione e Pubblicità

L'ODV è tenuta a garantire l'obbligo di riportare su qualsiasi documento, sito web o comunicazione (a valenza esterna), riguardante il progetto formativo, l'indicazione da cui risulti che l'operazione è formalmente riconosciuta dalla Regione Calabria Dipartimento Protezione Civile.

Art 12 Penalità

Le parti espressamente convengono che costituisce inadempimento il non garantire l'espletamento della prestazione stabilita. L'inadempimento è motivo di risoluzione della presente Convenzione, la quale non potrà essere più rinnovata.

Art. 13 Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il titolare del trattamento è l'ente Regione Calabria, con sede legale in Catanzaro, c/o Cittadella Regionale, Viale Europa, Località Germaneto 88100, C.F./P.IVA 02205340793.

Il delegato del Titolare al presente trattamento di dati personali è la Dirigente del Settore 1 del Dipartimento regionale di Protezione Civile, Dott.ssa Alessandra Celi, la quale tratta i dati personali forniti dagli interessati esclusivamente per le finalità connesse alla presente Convenzione.

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e/o informatiche, secondo principi di liceità e correttezza, nonché degli altri principi di cui all'art. 5 del GDPR e in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza delle informazioni. Si specifica inoltre che il trattamento non comporta alcuna attivazione di processi decisionali automatizzati.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, salvo quanto necessario per obblighi di legge o per finalità istituzionali strettamente connesse all'attività formativa e potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici legittimati a richiedere tali dati.

Articolo 14 Domiciliazione

Ai fini e per gli effetti della presente convenzione, le parti così eleggono il proprio domicilio:

- il Dipartimento regionale di Protezione Civile, in Località Germaneto - Catanzaro, presso "Cittadella Regionale Jole Santelli";
- L'Organizzazione di Volontariato _____

Articolo 15 Norme applicabili in tema di registrazione

Le parti convengono che la presente convenzione è soggetta a registrazione soltanto in caso d'uso ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 4 della tabella parte II del d.p.r. 26 aprile 1986, n. 131.

Le parti riconoscono altresì che la presente convenzione è esente dall'imposta di bollo in modo assoluto ai sensi dell'art. 16 all. B del d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642 - Articolo 8 – Protezione dei dati personali.

Le parti si danno reciprocamente atto che i dati relativi alla presente convenzione sono oggetto di trattamento esclusivamente a fini statistici e/o di ricerca in collaborazione eventualmente con enti locali e/o enti collaboratori e in osservanza alle disposizioni relative alla privacy (d.lgs 196/2003 e Regolamento (Ue) 2016/679).

Art. 16 Controversie e Foro competente

Le controversie che dovessero insorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento della presente convenzione, che non siano risolte in via bonaria, saranno devolute alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Catanzaro.

Art. 17 Norme di rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa espresso riferimento alle norme del Codice Civile.

PER LA REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE,
SETTORE 1, VOLONTARIATO

PER LA ORGANIZZAZIONE DI
VOLONTARIATO

ALLEGATO 1

**DOMANDA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA ALLE ODV PER ATTIVITÀ
FORMATIVE DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL PIANO FORMATIVO
APPROVATO CON DDG n. 15521 del 28/10/2025**

ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO _____

CF: _____

SEDE LEGALE _____

SEDE/I OPERATIVA/E (indicare tutte le sedi operative presenti su PC2)

INDIRIZZO PEC _____

N. DECRETO ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEL VOLONTARIATO DI
PROTEZIONE CIVILE _____

N. DECRETO ISCRIZIONE AL RUNTS _____

N. POLIZZE ASSICURATIVE (INFORTUNI / RESPONSABILITÀ CIVILE)

Il sottoscritto _____, in qualità di
LEGALE RAPPRESENTANTE _____

NATO A _____ IL _____ CF: _____

RESIDENTE A _____ VIA _____

RECAPITO TELEFONICO _____

INDIRIZZO MAIL _____

INDIRIZZO PEC _____

avendo preso visione del Piano formativo approvato con DDG n. 15521 del 28/10/2025,
della manifestazione di interesse e dello schema di Convenzione approvati con DDG n.
_____ del _____, condividendo le idee, i principi, le finalità sociali, associative
mette le proprie capacità professionali a supporto del Dipartimento regionale di protezione
civile, offrendo, a titolo gratuito, la propria collaborazione, attraverso la stipula di
un'apposita Convenzione.

Per tale motivo

PROPONE

La candidatura della propria Organizzazione di Volontariato per l'attuazione dei percorsi formativi previsti nel DDG n. 15521 del 28/10/2025 al fine di formare volontari.

Le Aree formative per cui ci si intende candidare sono le seguenti (indicare in modo chiaro, con una X, le aree per cui si intende partecipare):

- Corso di formazione specialistica per l'antincendio boschivo;
- Corso di formazione specialistica per le emergenze idrauliche e idrogeologiche;
- Corso di formazione specialistica per la gestione della segreteria in emergenza;
- Corso di formazione specialistica per la gestione delle cucine, mense e magazzini alimentari;
- Corso di formazione specialistica per volontari di supporto alla ricerca di persone;
- Corso di formazione specialistica psicologia nell'emergenza e gestione della comunicazione;
- Corso di formazione specialistica di primo soccorso;
- Corso di formazione specialistica per la gestione delle comunicazioni radio;
- Corso di formazione specialistica guida sicura in fuoristrada;
- Corso di formazione specialistica utilizzo in sicurezza delle motoseghe;
- Corso di formazione specialistica sul COC e le sue funzione /la funzione assistenza alla popolazione;
- Corso di formazione specialistica salvaguardia beni culturali;
- Corso di formazione specialistica per la gestione della logistica, attività di montaggio tende e uso di gruppi elettrogeni e di torri faro;
- Corso di formazione specialistica per il supporto alla pianificazione di protezione civile;
- Corso di formazione specialistica soccorso alle persone disabili in caso di emergenza;
- Corso di formazione sulla sicurezza del volontario.
- Corso di formazione USAR (Urban Search and Rescue)

Per i corsi indicati si dichiara di essere nelle condizioni di poter rilasciare un attestato di partecipazione ai volontari discenti, unitamente al Dipartimento regionale di protezione civile.

Si dichiara altresì, che i percorsi formativi saranno erogati attraverso i seguenti **VOLONTARI FORMATORI ACCREDITATI** (i cui requisiti e competenze formative saranno dettagliati nella presentazione per mezzo dei curriculum vitae e della documentazione che ne comproveranno la competenza):

1)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL _____

COMPETENZA/E FORMATIVA/E

2)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL _____

COMPETENZA/E FORMATIVA/E

3)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL

COMPETENZA/E FORMATIVA/E

4)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL

COMPETENZA/E FORMATIVA/E

5)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL

COMPETENZA/E FORMATIVA/E

6)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL

COMPETENZA/E FORMATIVA/E

7)	NOME/COGNOME	VOLONTARIO	FORMATORE
----	--------------	------------	-----------

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL

COMPETENZA/E FORMATIVA/E _____

Il sottoscritto DICHIARA di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste del D.P.R.28.2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della conseguente cancellazione dall'Albo regionale del volontariato di Protezione Civile.

Si autorizza il Dipartimento regionale di Protezione Civile al trattamento dei dati personali ai fini della presente procedura, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 s.m.i.

Il Legale Rappresentante

(allegare documenti di identità in corso di validità)

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART. 53, COMMA 16-TER, D.LGS. N. 165/2001 (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____

C.F. _____

Residente a _____

Organizzazione di Volontariato _____

Con sede legale in Via _____

telefono: _____

indirizzo di posta elettronica: _____

indirizzo pec: _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

Dichiara, sotto la propria responsabilità

-di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, e quindi:

di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001 e s.m.i., che così recita: *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

[Luogo e Data]_____,_____.

Firma

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE CALABRIA

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, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
2. Le disposizioni del Codice integrano e specificano il Regolamento adottato con D.P.R 16 aprile 2013, n. 62.

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. 3

PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio né divulga a terzi informazioni o documenti dell'ente, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogati-

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. Gaetano Rizzo

ve e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Il dipendente utilizza i beni che la Regione mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale, tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, a Internet e agli altri beni telematici, il dipendente è obbligato inoltre ad utilizzare la posta elettronica e Internet nel rispetto del principio di riservatezza, per le specifiche finalità della propria attività e rispettando le esigenze di funzionalità della rete e quelle di semplificazione dei processi lavorativi non inviare messaggi che, per il contenuto censurabile, possano compromettere l'immagine della Regione, non appesantire il traffico della rete con operazioni particolarmente lunghe e complesse quando ciò non sia necessario, non collegarsi a siti di per sé censurabili, indecorosi o illeciti, rispettare tutte le norme di sicurezza, a tutela della protezione dei sistemi informativi e informatici, disposti dalla Regione.
5. La Regione effettua i controlli sull'utilizzo dei beni adottando criteri oggettivi preventivamente comunicati.
6. All'interno dei locali regionali non è permessa l'introduzione di beni quali attrezzature ed elettrodomestici, che possono alterare i profili della sicurezza sul lavoro, di proprietà dei collaboratori regionali o in loro uso, salvo espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione. I dirigenti responsabili di struttura devono vigilare sul rispetto della presente disposizione, anche con riferimento alle proprie responsabilità disciplinari, amministrative e penali in materia di sicurezza del lavoro.
7. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento in qualsiasi condizione, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
8. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. SSA M. Gabriella Rizzo



Art. 4
REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. Il dipendente non accetta, né chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti lo stesso dipendente è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150,00, anche sotto forma di sconto, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore indicato, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo esclusivamente materiale.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dei casi consentiti dal presente articolo sono direttamente restituiti dal dipendente al donante ogni qualvolta sia possibile individuarlo. Qualora non sia invece possibile individuare il donante, i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dei casi consentiti dal presente articolo sono consegnati dal dipendente, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento, al dirigente competente, all'interno dell'amministrazione di appartenenza, in materia di gestione del patrimonio aziendale, o, nel caso di uffici decentrati, al dirigente responsabile dell'ufficio, o al responsabile per la prevenzione della corruzione, previo rilascio di ricevuta scritta, per la restituzione al donante, ovvero, ove non identificato, per la devoluzione ad enti di assistenza o beneficenza. Nel caso in cui la consegna non sia possibile deve essere data comunque comunicazione del ricevimento ai soggetti come sopra individuati. La violazione di quanto sopra comporta, per il dipendente inottemperante, una responsabilità disciplinare.
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;

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Rizzo



- 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.
- 6. Sull'osservanza del presente articolo vigila il responsabile della struttura presso cui opera il dipendente, fornendo comunicazione, in caso di violazione, alla struttura competente in materia disciplinare

Art. 5

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente per iscritto (di norma entro 15 giorni dall'adesione) al responsabile dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza la propria adesione 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. Il presente comma non si applica all'adesione ai partiti politici, né ai sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere forme di sollecitazione o esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

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 od 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 intercorrano 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'intento 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 esse-

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella PIZZU


re 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 possano 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 inimicizia 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 dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.
4. Ove il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo 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 azionarie ed altri interessi finanziari che possano porre il Dirigente in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Pizzini



- b) di dichiarare se parenti o affini esercitano attività attraverso le quali potrebbero venire in contatti 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, nei 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 precitati poteri.

Art. 8

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE GESTISCONO LE SEGNALAZIONI

(articolo modificato con DGR n. del)

1. Il dipendente rispetta le misure di prevenzione della corruzione definite nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito, PTPCT) e nei provvedimenti di attuazione dello stesso.
2. I dipendenti prestano la più ampia collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni e i dati richiesti dallo stesso per lo svolgimento delle sue funzioni. I dipendenti comunicano altresì al RPCT:
 - c) eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT, esplicitandone le motivazioni;
 - d) l'individuazione di ulteriori situazioni di rischio non rilevate nel PTPCT, direttamente riscontrate, anche suggerendo eventuali misure di riduzione del rischio stesso.
3. I dirigenti promuovono presso il personale in assegnazione il rispetto del PTPCT, anche attraverso azioni divulgative ed informative, prestando la più ampia collaborazione al RPCT.
4. Il dipendente segnala al RPCT anche attraverso il proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
5. Per l'istruttoria sulla segnalazione, il RPCT può avvalersi di un gruppo dedicato i cui componenti sono tenuti a osservare gli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle segnalazioni. La violazione di tali obblighi comporta grave violazione dei doveri d'ufficio.
6. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile, il dipendente che denuncia o segnala condotte o fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Sa M. Gabriella 01/12/17

rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, come attuato dalla Legge Regionale 19/2001 e ss.mm.ii., nonché dall'art. 5 e ss. del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Il segnalante potrà essere supportato nel procedimento da rappresentanti sindacali. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Sarà cura del dirigente, cui il dipendente che ha segnalato l'illecito è assegnato, porre in essere ogni misura, condivisa con il RPCT, idonea a garantire l'applicazione di quanto previsto al comma 6.

Art. 9

TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

(articolo modificato con DGR n. del)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. I dipendenti rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie, le informazioni e i dati appresi nell'ambito dell'attività svolta, anche nei rapporti con gli organi di informazione.
3. Al di fuori degli obblighi di servizio o di legge e fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, il dipendente precisa che le dichiarazioni rese e le opinioni espresse, in qualsiasi occasione pubblica, sui social network, compresa la pubblicazione di testi e la partecipazione come relatore a convegni, seminari e corsi di formazione, sono rese a titolo personale e non impegnano l'amministrazione di appartenenza.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Pizzuto

4. Le disposizioni del presente articolo sono estesi anche ai tirocinanti, ai collaboratori e ai consulenti e ai dipendenti delle società che forniscono servizi in appalto e che prestano la loro attività presso la Regione Calabria.

Art. 11 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi
3. Per come previsto dall'art. 3 comma 4 del presente Codice, il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza i servizi telematici e le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. Tanto nella prospettiva dell'efficienza e dell'economicità dell'azione pubblica.
4. Il personale Dirigente degli uffici/servizi/strutture regionali ha l'obbligo di rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione del personale, delle eventuali disfunzioni, degli inadempimenti e/o dei ritardi nell'espletamento delle attività di competenza delle strutture medesime, dovute alla negligenza dei dipendenti, di controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando al soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, per ciascuna delle ipotesi del presente comma, eventuali pratiche scorrette e comportamenti contrari agli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo.

Art.12 RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione. Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Nella corrispondenza con il pubblico, in qualsiasi forma essa avvenga (posta elettronica, corrispondenza postale, telefonica, fax), nei casi in cui non si tratti di comunicazioni che non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi, il dipendente deve fornire entro 10 giorni una risposta precisa e puntuale rispetto

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella RIZZO



all'informazione richiesta, anche indicando al richiedente il funzionario o l'ufficio competente qualora non sia egli stesso competente per posizione rivestita o per materia, e riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della comunicazione.

2 bis.- Nel caso in cui sia destinatario di richieste di informazioni o chiarimenti da parte di organi di informazione, il dipendente informa tempestivamente il responsabile della struttura competente in materia di rapporti con la stampa per il tramite del responsabile dell'ufficio di appartenenza. Il presente comma non si applica ai dipendenti, compresi i dirigenti e i giornalisti, dell'Ufficio stampa per informazioni o chiarimenti riguardanti l'attività politica della Giunta Regionale.

3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente o il dirigente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine dell'amministrazione e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza.
4. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa a contatto con il pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
5. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusione solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materie di accesso e dal regolamento del diritto di accesso agli atti dell'amministrazione.
6. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, la trasmette tempestivamente all'ufficio competente.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Rizzo


Art. 13

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, si applicano le norme del presente articolo ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarichi di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al responsabile della struttura di appartenenza le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio. In sede di prima applicazione le comunicazioni e dichiarazioni scritte di cui al presente comma sono rese dai dirigenti entro 90 giorni dall'entrata in vigore del Codice, ove non già rilasciate e pubblicate ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.39/2013.
4. Il dirigente s'impegna, altresì, a comunicare per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza tutte le variazioni dei dati e delle informazioni relative a possibili situazioni di conflitto di interesse, come indicate al comma 3.
5. Il dirigente fornisce, a richiesta dell'amministrazione, le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
6. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
7. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. Assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
8. Il dirigente, tenendo conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, del d.lgs. n. 150 del 2009, assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, in base alle capacità, alle attitudini e alla professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
10. Il dirigente osserva in prima persona e vigila sul rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di cui all'art.53 del d.lgs. n.165 del 2001 al fine di prevenire casi di incompatibilità, di diritto o di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Rizzo



pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente tenendone conto nel rilascio di pareri, nulla-osta e autorizzazioni. Ove accerti casi di incompatibilità, di diritto o di fatto o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che integrano la violazione dei doveri del Codice, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala l'illecito, entro 5 giorni dalla conoscenza, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

11. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze, dandone notizia al responsabile della struttura di appartenenza; il dirigente, qualora l'illecito sia addebitabile ad un dipendente assegnato alla propria struttura, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala l'illecito, entro 5 giorni dalla conoscenza, all'Ufficio di disciplina, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione, qualora l'illecito sia addebitabile ad un dipendente assegnato ad altra struttura provvede immediatamente a trasmettere la notizia dell'illecito al responsabile della struttura di assegnazione del dipendente. Nel caso in cui riceva da parte di un dipendente segnalazione di un illecito, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art.54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001.
12. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

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.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Pizzic



3. Il dipendente che conclude 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 negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'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.

Art. 15

VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.lgs. n.165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001 e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice stesso.
3. Per l'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale delle strutture che fanno capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che svolge l'attività anche conformandosi alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione.
4. Il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, conforma le proprie attività alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012. Il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, svolge le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, collabora all'aggiornamento del codice di comportamento, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, altresì, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'amministrazione, il monitoraggio di cui al comma 2 del presente articolo, cura la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del suddetto monitoraggio. Ai fini

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Pizzic
[Firma]

dello svolgimento delle attività ai sensi del presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettere d), della legge n. 190 del 2012.
6. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Tale attività può essere prevista anche in raccordo e all'interno delle attività di formazione programmate nel Piano di Formazione adottato dall'amministrazione.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

1. Il livello di osservanza delle regole contenute nel codice di comportamento dell'amministrazione costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, secondo il sistema definito ai sensi del D.lgs. n. 150 del 2009.
2. Il controllo sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione dei codici presso le loro strutture, è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance, con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione della retribuzione di risultato.
3. Il soggetto responsabile della misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto delle violazioni del Codice debitamente accertate, dandone atto nelle schede di valutazione previste dai sistemi di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 7 del D.lgs. n. 150 del 2009.
4. La grave o reiterata violazione, debitamente accertata, delle regole contenute nel Codice, esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente. L'U.P. D e il R.P.C trasmettono ogni sei mesi, (giugno/dicembre), all'OIV i dati sull'attuazione del codice per gli effetti che gli stessi potrebbero avere per la valutazione individuale di competenza dell'OIV.
5. L'OIV assicura il coordinamento tra i contenuti del codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, ossia verifica e garantisce che i dati relativi alle violazioni del codice accertate e sanzionate, siano considerati ai fini

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Vice M. Gabriella Pizzo



della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

Art. 17
RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE
DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivante al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui all'art. 4 del presente Codice, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o di altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio; di cui art. 5, comma 2 e all'art. 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 5, art. 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 10, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del Codice.
3. Il livello di osservanza delle regole contenute nel presente codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.
4. In pendenza di un procedimento disciplinare per grave o reiterata violazione delle regole contenute nel codice generale e nel presente codice è sospesa la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente, fino all'esito del procedimento.
5. La grave o reiterata violazione, accertata in esito al procedimento disciplinare, delle regole contenute nel codice generale e nel presente codice esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.
6. È parimenti esclusa qualsiasi forma di premialità per i dipendenti nei confronti dei quali è stata emessa sentenza di condanna, passata in giudicato, sia in sede penale che contabile, ovvero nei casi in cui sia stata applicazione della pena su richiesta delle parti.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Pizzo



7. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, da regolamenti e dai contratti collettivi.
8. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
9. La violazione delle regole contenute nel presente Codice e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in base alle infrazioni e sanzioni disciplinari previste dai contratti collettivi e dalla legge.
10. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, tutti i dirigenti responsabili di struttura e i servizi di controllo interno, sono tenuti a vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice e del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. A tal fine l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
11. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è tenuto inoltre a:
 - a) proporre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di Comportamento;
 - b) svolgere funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti).

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Rizzo

Art. 18
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Codice verrà pubblicato sul sito internet della Regione Calabria, verrà, altresì, trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. Per i nuovi assunti e per i nuovi rapporti comunque denominati l'Amministrazione regionale procederà alla consegna contestuale di una copia del codice all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza di contratto, all'atto di conferimento dell'incarico.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa M. Gabriella Rizzo



**Dichiarazione possesso requisiti ulteriori di partecipazione e
accettazione *patto di integrità***

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA redatta ai sensi del D.P.R. N. 445 DEL 28 dicembre 2000
--

Il/La sottoscritto/a nato a
il C.F.
residente a
indirizzo n. civico cap, in qualità di
legale rappresentante, con la qualifica di della
ditta
consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di
dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito
dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di aver adempiuto esattamente agli obblighi tributari nei confronti della Regione Calabria per il triennio precedente l'anno in corso;
- di accettare, in quanto applicabili, le clausole di legalità indicate nel "Patto di integrità", approvato con deliberazione della Giunta Regionale n 33 del 30.01.2019;
- di accettare che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Da sottoscrivere digitalmente



Regione Calabria
*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
della Giunta Regionale*

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi
[art.1, comma 9, lettera e) – Legge n.190/2012]

DICHIARAZIONE

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

li/Lasottoscritto/a.....,nato/aa.....
(prov.....),il.....,residentein.....(prov.....),
via/piazza.....n.....C.F.....
in qualità di.....
di (società/ente/impresa).....
con sede legale nel Comune di()Via.....n.....
C.F./P.I.....

Consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite per mendaci dichiarazioni dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché delle conseguenze di cui all'art.75 del richiamato D.P.R.,

DICHIARA

- **Che** non sussistono relazioni di parentela o affinità entro il 2°grado, di coniugio, di convivenza tra il sottoscritto nè, per quanto a propria conoscenza, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto giuridico per il quale presta la presente dichiarazione e di dirigenti e dipendenti di Regione Calabria.
- **Che** sussistono le relazioni di parentela o affinità entro il 2°grado, di coniugio, di convivenza tra il sottoscritto e, per quanto a propria conoscenza, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto giuridico pe il quale presta la presente dichiarazione e di dirigenti e dipendenti di Regione Calabria di seguito indicati:

Titolare/amministratore/socio dipendente del soggetto terzo			Relazione di parentela o affinità (indicare) /coniugio/ convivenza	Dirigente/dipendente Della Regione Calabria		
Cognome	Nome	Luogo/data nascita		Cognome	Nome	Luogo/data nascita

DICHIARA

altresi

- **Di** impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Regione Calabria, ogni variazione o modifica rispetto alle situazioni sopra dichiarate.

....., li

(Firma)

Incasodifirmaautografaallegarecopiafrontere/retrodiundocumento di identitàincorsodivalidità.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ASSENZA DI
CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE (Art. 35 bis D.lgs. 165/2001)**

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

AVVALENDOMI

delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 della citata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO

☐ 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 (*riportati nell'elenco allegato*);

*ovvero**

☐ di **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.

Si allega fotocopia della carta di identità in corso di validità

Data _____

Firma

*Barrare la casella che interessa

Art. 35-bis D.lgs. 165/2001 - *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:
 - a) 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. ...omissis...

Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (Capo I Titolo II Libro secondo del Codice Penale):

art. 314	Peculato
art. 315	<i>[abrogato]</i>
art.316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
art. 316 bis.	Malversazione a danno dello Stato
art. 316 ter.	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
art. 317	Concussione
art. 317 bis	Pene accessorie
art. 318	Corruzione per l'esercizio della funzione
art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
art. 319 bis	Circostanze aggravanti
art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
art. 319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
art. 320	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
art. 321	Pene per il corruttore
art. 322	Istigazione alla corruzione
art. 322-bis	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
art. 322 ter	Confisca
art. 323	Abuso d'ufficio
art. 323 bis	Circostanza attenuante
art. 324	<i>[abrogato]</i>
art. 325	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
art. 327	<i>[abrogato]</i>
art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

art. 329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
art. 330	<i>[abrogato]</i>
art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
art. 332	<i>[abrogato]</i>
art. 333	<i>[abrogato]</i>
art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
art. 335 bis	Disposizioni patrimoniali

ALLEGATO 7

AUTOCERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

(art. 88 co. 4-bis e art. 89 D. Lgs. 159/2011)

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio (artt. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il _____, residente
a _____ via _____ n. _____
codice fiscale _____ documento di riconoscimento n. _____
_____ rilasciato da _____ in data
_____ in qualità di _____ dell'ODV
_____ codice fiscale
_____ avente la sede in
_____ prov _____
indirizzo _____

PEC _____,

- consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci;
- ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/00;
- sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi della vigente normativa antimafia, che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni

Data _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore all'Ufficio competente via posta elettronica certificata o tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Data _____

Firma

ALLEGATO 8

**DOMANDA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AI SINGOLI VOLONTARI
ABILITATI PER ATTIVITÀ FORMATIVE DEI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE DI CUI
AL PIANO FORMATIVO APPROVATO CON DDG n. 15521 del 28/10/2025**

ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO _____

LEGALE RAPPRESENTANTE _____

SEDE LEGALE _____

SEDE/I OPERATIVA/E (indicare tutte le sedi operative presenti su PC2)

INDIRIZZO PEC _____

**N. DECRETO ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEL VOLONTARIATO DI
PROTEZIONE CIVILE** _____

N. DECRETO ISCRIZIONE AL RUNTS _____

N. POLIZZE ASSICURATIVE (INFORTUNI / RESPONSABILITA' CIVILE)

Il sottoscritto _____, in qualità di
VOLONTARIO APPARTENENTE ALL'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

(come da allegata lettera di presentazione del Legale Rappresentante)

NATO A _____ **IL** _____ **CF:** _____

RESIDENTE A _____ **VIA** _____

RECAPITO TELEFONICO _____

INDIRIZZO MAIL _____

INDIRIZZO PEC _____

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA CONSEGUITO PRESSO

ULTERIORI TITOLI
(LAUREA/MASTER)_____

avendo preso visione del Piano formativo approvato con DDG n. 15521 del 28/10/2025, della manifestazione di interesse approvata con DDG n. _____del _____, condividendo le idee, i principi, le finalità sociali, associative mette le proprie capacità professionali a supporto del Dipartimento regionale di protezione civile; offrendo, a titolo gratuito, la propria collaborazione, attraverso lettera di conferimento dell'incarico.

Per tale motivo

PROPONE

La propria candidatura per l'attuazione dei percorsi formativi previsti nel DDG n. 15521 del 28/10/2025, al fine di formare volontari.

Le Aree formative per cui ci si intende candidare sono le seguenti (indicare in modo chiaro, con una X, le aree per cui si intende partecipare):

- Corso di formazione specialistica per l'antincendio boschivo;
- Corso di formazione specialistica per le emergenze idrauliche e idrogeologiche;
- Corso di formazione specialistica per la gestione della segreteria in emergenza;
- Corso di formazione specialistica per la gestione delle cucine, mense e magazzini alimentari;
- Corso di formazione specialistica per volontari di supporto alla ricerca di persone;
- Corso di formazione specialistica psicologia nell'emergenza e gestione della comunicazione;
- Corso di formazione specialistica di primo soccorso;
- Corso di formazione specialistica per la gestione delle comunicazioni radio;
- Corso di formazione specialistica guida sicura in fuoristrada;
- Corso di formazione specialistica utilizzo in sicurezza delle motoseghe;
- Corso di formazione specialistica sul COC e le sue funzione /la funzione assistenza alla popolazione;
- Corso di formazione specialistica salvaguardia beni culturali;
- Corso di formazione specialistica per la gestione della logistica, attività di montaggio tende e uso di gruppi elettrogeni e di torri faro;
- Corso di formazione specialistica per il supporto alla pianificazione di protezione civile;
- Corso di formazione specialistica soccorso alle persone disabili in caso di emergenza;
- Corso di formazione sulla sicurezza del volontario.

- Corso di formazione USAR (Urban Search And Rescue)

Per i corsi indicati si dichiara di:

- ✓ essere in possesso di esperienza e formazione acquisita nell'ambito delle attività di protezione civile, tecnica o professionale specifica derivante da percorso formativo individuale, professionale o istituzionale (ALLEGARE RELAZIONE E CURRICULUM VITAE);
- ✓ possedere un titolo professionale acquisito da Enti accreditati, per i corsi per i quali si richiede l'iscrizione di cui al DDG n. 15521 del 28/10/2025, finalizzato al rilascio dell'attestato di partecipazione ai volontari discenti da parte del Dipartimento regionale di protezione civile (ALLEGARE TITOLI E DOCUMENTAZIONE UTILI AI FINI VALUTATIVI).

Il sottoscritto dichiara, inoltre,

1. di essere in regola con le disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione;
2. non essere stato destinatario, nei cinque anni precedenti alla data di presentazione della manifestazione, di provvedimenti interdittivi o di esclusione dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione (es. ex art. 80 del D.lgs. 50/2016);
3. di essere consapevole che, a seguito di comportamenti ritenuti non idonei, si procederà d'ufficio alla cancellazione del volontario dall'Albo regionale del volontariato di Protezione Civile.

Il sottoscritto DICHIARA di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste del D.P.R.28.2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della conseguente cancellazione dall'Albo regionale del volontariato di Protezione Civile.

Si autorizza il Dipartimento regionale di Protezione Civile al trattamento dei dati personali ai fini della presente procedura, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 s.m.i.

(allegare alla domanda documento di identità in corso di validità e presentazione del Legale Rappresentante dell'Organizzazione di Volontariato-All.10)

ALLEGATO 10

**Presentazione per la partecipazione alla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA
AI SINGOLI VOLONTARI ABILITATI PER ATTIVITÀ FORMATIVE DEI VOLONTARI DI
PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL PIANO FORMATIVO APPROVATO CON DDG n. 15521
del 28/10/2025**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il ____/____/____ a
_____ prov. ____ e residente a _____ prov. ____ in via
_____ n. _____, in qualità di:

Presidente dell'Associazione _____

Coordinatore del Gruppo Comunale di _____

DICHIARA

- che la/il volontaria/o è attiva/o all'interno dell'Organizzazione di Volontariato;
- di aver preso visione della procedura di selezione dei volontari formatori;
- che la/il volontaria/o ha partecipato ad una formazione base di protezione civile;
- che la/il volontaria/o è in possesso dei requisiti per poter erogare la formazione per cui si partecipa;
- di essere consapevole dell'impegno che l'attività formativa comporta per la/il volontaria/o che parteciperà nel ruolo di formatore;
- di aver trasmesso la presente dichiarazione alla Segreteria dell'Organizzazione Nazionale di appartenenza;
- di esprimere parere favorevole alla candidatura del/della volontario/a seguente:

Nome e Cognome _____ nato/a il ____/____/____ a
_____ prov. ____

CF: _____ e residente a _____ prov. ____ in
via _____ n. _____,

Codice fiscale _____

Luogo e Data

Firma del Presidente/Coordinatore
