



COMUNE DI GENOVA

Direzione Protezione Civile

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 254

ADOTTATO IL 20/01/2026

ESECUTIVO DAL 20/01/2026

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA ALLE ORGANIZZAZIONI ISCRITTE NELL'ELENCO NAZIONALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DI CUI ALL'ART. 34 DEL D. LGS. 2 GENNAIO 2018, N. 1 PER LA SELEZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, RETI ASSOCIAТИVE E ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE OPERANTI NEL SETTORE DELLA PROTEZIONE CIVILE CON I QUALI STIPULARE UNA CONVENZIONE AL FINE DI INTEGRARLI NEL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

LA DIRIGENTE

Premesso che:

il D.lgs. n. 1/2018 "Codice della Protezione Civile", che stabilisce le funzioni del Comune e le attribuzioni del Sindaco in materia di Protezione Civile, annovera all'art.12, 2° comma, lett. h) la necessità di provvedere all'impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale;

Visti:

il Codice della Protezione Civile ed, in particolare, l'art. 4 che precisa come gli enti locali, componenti del Servizio nazionale, possano stipulare convenzioni con le strutture operative rubricate all'art. 13, tra le quali figura il volontariato organizzato di protezione civile iscritto nell'elenco nazionale, e le norme del V Capo che disciplinano i modi e le forme di partecipazione del volontariato alle attività di protezione civile, garantendone l'integrazione nell'organizzazione del Servizio nazionale, anche a livello territoriale, regolandone la preparazione, l'attivazione e l'impiego in forma coordinata;

gli artt. 55 e 56 del Codice del Terzo Settore che definiscono norme per il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella definizione e realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, anche attraverso la sottoscrizione di convenzioni, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;

l'art. 13 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 che esclude dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici i contratti a titolo gratuito ai quali si applicano i principi annoverati agli artt. 1 "Principio del risultato", 2 "Principio della fiducia" e 3 "Principio dell'accesso al mercato" del medesimo Codice;

la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2012 "Indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di Protezione Civile";

il Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile 12 gennaio 2012, che, tra l'altro, fornisce indirizzi per l'individuazione degli scenari di rischio di protezione civile e specifica i compiti in essi svolti dai volontari appartenenti alle organizzazioni di volontariato di protezione civile;

il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021, con il quale sono state adottate le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017, che definiscono, tra l'altro, come il ristoro delle spese sostenute possa avvenire secondo le modalità stabilite dalla Circolare del Ministero della Salute e delle Politiche Sociali n. del 2 febbraio 2009;

le Linee Guida n° 17, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022, recanti "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali" che stabiliscono come per la realizzazione di forme di co-programmazione e co-progettazione con enti del Terzo settore e la sottoscrizione di convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le imprese di promozione sociale, si applichino le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, l'articolo 26, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di trasparenza e la legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

l'art. 6 della L.R. n. 9/2000 che norma la competenza dei Comuni relativa all'attivazione, anche attraverso il volontariato opportunamente coordinato, dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza ed attribuisce al Sindaco la funzione di impiegare le strutture operative comunali ed il Volontariato per il superamento dell'emergenza;

il Regolamento Regionale n. 4/2013 recante norme per la gestione dell'Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile e Antincendio Boschivo, in attuazione dell'art. 20, comma 3 della Legge Regionale n. 9/2000 che definisce i requisiti che le organizzazioni devono possedere per partecipare responsabilmente alle attività di protezione civile;

la DGR. 1074/2013 contenente le modalità di attivazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile ed antincendio boschivo;

il Piano di Protezione Civile Comunale: Relazione Generale - Revisione 2019, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2020, ed in modo particolare la Sez. 4.2.1. che stabilisce che "Il Comune di Genova collabora, attraverso le proprie strutture interne, con diverse realtà legate al volontariato organizzato che operano in ambiti che vanno dal sociale, al sanitario, alla protezione civile.";

il Piano operativo di Protezione Civile comunale approvato con DGC. n. 375/2019, che definisce le schematizzazioni di dettaglio delle procedure del Sistema Comunale di Protezione Civile e le azioni che ogni soggetto coinvolto mette in atto nelle diverse Fasi Operative Comunali in relazione a specifiche tipologie di rischio;

il Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 90 del 09/11/2010, da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 21/09/2021, ed in particolare gli artt. 2 – Finalità, 4 – Tipologie di intervento, 11 – Attività di Protezione Civile e 25 – Entità dei benefici economici;

il Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10, i cui obblighi di condotta sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;

Preso atto che:

nel corso dell'anno 2026 andranno a scadenza molte delle convenzioni per attività di protezione civile in essere con il volontariato organizzato di protezione civile;

Rilevato che:

la Civica Amministrazione riconosce come fondamentale il contributo operativo del volontariato organizzato di protezione civile nella prevenzione e mitigazione dei rischi, nella gestione delle emergenze e nel loro superamento;

occorre avviare procedure comparative per la selezione di organizzazioni da integrare nel Sistema comunale di protezione civile al fine di potenziarne la capacità operativa;

Considerato che:

Con Deliberazione del 22 dicembre 2025 n. 252 la Giunta Comunale ha formulato nuovi indirizzi per l'integrazione del volontariato organizzato nel Sistema comunale di protezione civile;

l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sia subordinata alla predeterminazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

l'art. 55, comma 1, del Codice del Terzo Settore definisce come i procedimenti relativi al coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore debbano essere adottati in attuazione dei principi generali di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare;

l'art. 56 del Codice del Terzo Settore richiede che, nell'ambito di tali procedimenti, vengano individuati i requisiti di moralità professionale che gli Enti del Terzo Settore debbono possedere e le modalità con le quali questi possano dimostrare di avere adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguiti, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari;

l'art. 56 del Codice del Terzo Settore dispone che le convenzioni possano prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate e che queste debbano contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, la durata del rapporto convenzionale, il contenuto e le modalità dell'intervento volontario, il numero delle persone impegnate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici, le coperture assicurative, i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso, le modalità di risoluzione del rapporto, le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità e la verifica dei reciproci adempimenti;

il Consiglio di Stato, con parere della Commissione Speciale del 26 luglio 2018, ha chiarito che la gratuità della prestazione del servizio, che, in particolare, escluda la remunerazione, anche in maniera indiretta, di tutti i fattori produttivi e comprenda unicamente le documentate spese vive, correnti e non di investimento, incontrate dall'ente, consente di postulare la estraneità all'ambito del Codice dei contratti pubblici;

Verificato che:

la stipula di convenzioni di cui all'art. 4 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 con le organizzazioni del volontariato della protezione civile per il supporto nello svolgimento delle attività di protezione civile previste dall'art. 2 del "Codice della protezione civile", in relazione alle tipologie di rischio annoverate dall'art. 16, di competenza del Comune di Genova, risulta più favorevole rispetto al ricorso al mercato in relazione al determinante apporto dell'attività di volontariato;

Ritenuto necessario mantenere elevato il livello di protezione, in termini di formazione, controllo e sorveglianza sanitaria, nonché di coperture assicurative offerto ai volontari impegnati nell'attività;

Visti, altresì;

il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art.107 che disciplina le funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art. 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;

il D. Lgs. n. 165/2001 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 4 recante "indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità";

gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova che, in conformità ai principi dettati dalla normativa vigente, disciplinano le funzioni ed i compiti della Dirigenza;

il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1121/1998, così come integrato e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 233/2025 ed in particolare il Titolo II – La struttura organizzativa del Comune ed il Titolo III – Funzioni di direzione dell'Ente;

la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 73/2025 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2026/2028;

la Deliberazione della Giunta Comunale n. 61/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027;

il Provvedimento del Sindaco Ord. N. 480 del 30/12/2025 con il quale è stato assegnato alla sottoscritta l'incarico di Dirigente della Struttura Protezione Civile, nell'ambito della Direzione di Area Corpo di Polizia Locale;

Dato atto che:

come disciplinato dalle "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", approvate da ANAC con Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 ed aggiornate, da ultimo, con Deliberazione n. 585 del 19 dicembre 2023, verranno acquisiti i CIG, a soli fini di tracciabilità, sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici come previsto per la fattispecie "Istituti disciplinati dal Titolo VII del Codice del Terzo Settore, di cui al Decreto Legislativo n. 117 del 2017;

la pubblicazione dell'avviso non comporta alcun impegno economico per il Comune di Genova, l'effettiva corresponsione del rimborso parziale delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività è subordinata a successivo impegno di spesa nei limiti delle risorse stanziate con il bilancio di previsione;

il presente provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente per cui non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. lgs 267/2000;

con la sottoscrizione del presente atto la Dirigente, attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, in qualità di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1. Di procedere nell'attivazione di una procedura comparativa riservata alle organizzazioni iscritte nell'Elenco nazionale del volontariato di protezione civile di cui all'art. 34 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 per la selezione di organizzazioni di volontariato, reti associative e gli altri enti del Terzo settore operanti nel settore della protezione civile con le quali stipulare una convenzione al fine di integrarle nel Sistema comunale di protezione civile;

2. Di approvare, quali parti integranti del presente provvedimento, l'Avviso pubblico (allegato A) e tutti i documenti ad esso allegati:

- Manifestazione di interesse per l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile - Allegato 1,
- Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso - Allegato 2,
- Codice di comportamento del Comune di Genova - Allegato 3,
- Criteri di valutazione comparativa delle organizzazioni - Allegato 4,
- Schema di convenzione - Allegato 5,
- Modello tracciabilità dei flussi finanziari - Allegato 6,
- Modello IRES - Allegato 7;

3. Di disporre che al presente provvedimento venga data pubblicità, oltre che con la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per non meno di trenta giorni dalla data di approvazione.

Avverso il presente provvedimento, ai sensi del D. Lgs. 104/2010, è esperibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria nel termine di 60 giorni decorrenti dalla piena conoscenza di esso o, in alternativa, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, è ammesso il ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 giorni.

La Dirigente
Ing. Irene Marras

AVVISO PUBBLICO

Sommario

Art. 1 – Oggetto dell'avviso.....	2
Art. 2 – Requisiti di partecipazione	3
Art. 3 – Requisiti di moralità professionale	3
Art. 4 – Autodichiarazione.....	3
Art. 5 – Verifica del possesso dei requisiti	4
Art. 6 – Soccorso istruttorio	4
Art. 7 – Durata	4
Art. 8 – Modalità di realizzazione dell'attività	4
Art. 9 – Assicurazione	7
Art. 10 – Formazione, informazione ed addestramento	7
Art. 11 – Dispositivi di protezione individuale.....	7
Art. 12 – Attivazione delle organizzazioni	8
Art. 13 – Contenuto e modalità dell'intervento volontario.....	8
Art. 14 – Esonero dei volontari	9
Art. 15 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.....	9
Art. 16 – Criteri di valutazione comparativa delle organizzazioni.....	9
Art.17 – Istruttoria delle manifestazioni di interesse	10
Art.18 – Chiarimenti e comunicazioni.....	10
Art.19 – Stipula della convenzione	10
Art.20 – Rapporti finanziari	10
Art. 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari	14
Art. 22 – Strumenti di coordinamento, monitoraggio e controllo.....	14
Art. 23 – Risoluzione e recesso	14
Art. 24 – Controversie.....	14
Art. 25 – Informazioni sul trattamento dei dati.....	14
Art. 26 – Pubblicità e trasparenza	16

Indice degli allegati

Allegato 1	Manifestazione di interesse per l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile
Allegato 2	Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso
Allegato 3	Codice di Comportamento del Comune di Genova
Allegato 4	Criteri di valutazione comparativa delle organizzazioni
Allegato 5	Schema di convenzione
Allegato 6	Modello tracciabilità dei flussi finanziari
Allegato 7	Modello IRES

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

1. In attuazione degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale con Deliberazione del 22 dicembre 2025 n. 252, il Comune di Genova (di seguito anche Comune) avvia una procedura volta all'individuazione di organizzazioni di volontariato, reti associative e gli altri enti del Terzo settore operanti nel settore della protezione civile (di seguito anche organizzazioni) con le quali stipulare una convenzione al fine di integrarle nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile".
2. Le organizzazioni convenzionate supporteranno lo svolgimento delle attività di protezione civile previste dall'art. 2 del "Codice della protezione civile", in relazione alle tipologie di rischio annoverate dall'art. 16, di competenza del Comune di Genova, nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4), in relazione a:
 - i. monitoraggio e sorveglianza in tempo reale degli effetti al suolo degli eventi;
 - ii. pianificazione di protezione civile, come disciplinata dall'articolo 18 del Codice;
 - iii. formazione e acquisizione di ulteriori competenze professionali;
 - iv. diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile;
 - v. informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e le relative norme di comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile;
 - vi. promozione e organizzazione di esercitazioni ed altre attività addestrative e formative, anche con il coinvolgimento delle comunità;
 - a. Attività connesse con la gestione delle emergenze (art. 2, comma 6):
 - i. misure e interventi diretti ad assicurare il soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi e agli animali;
 - ii. misure ed interventi diretti alla riduzione dell'impatto degli eventi calamitosi;
 - iii. attività di informazione alla popolazione;
 - a. Attività connesse con il superamento dell'emergenza (art. 2, comma 7):
 - i. misure volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita e di lavoro;
 - ii. misure per ripristinare i servizi essenziali e per ridurre il rischio residuo nelle aree colpite dagli eventi calamitosi
 - iii. ricognizione dei fabbisogni per il ripristino delle strutture e delle infrastrutture pubbliche e private danneggiate;
 - iv. avvio dell'attuazione delle conseguenti prime misure per fronteggiare tali fabbisogni.
3. Alle organizzazioni convenzionate potranno essere richieste le seguenti attività:
 - a. supporto nello svolgimento di eventi programmati o programmabili in tempo utile, limitatamente ad aspetti di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione;
 - b. accoglienza delle persone migranti in relazione all'allestimento ed all'organizzazione degli spazi individuati per le operazioni di sbarco, nel rispetto del quadro normativo applicabile;
 - c. supporto anche a carattere preventivo in relazione all'obbligo per l'Autorità comunale di prendere i primi provvedimenti necessari relativi al soccorso a navi in pericolo e a naufraghi nel caso in cui l'Autorità marittima non possa tempestivamente intervenire, eventualmente con utilizzo di mezzo nautico a motore;
 - d. controllo sanitario dei volontari del gruppo comunale di protezione civile Gruppo Genova nel rispetto delle indicazioni di cui al Decreto del Capo Dipartimento del 12 gennaio 2012;
 - e. ulteriori attività connesse o propedeutiche allo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 1/2018.
4. La pubblicazione dell'avviso non comporta alcun impegno economico per il Comune di Genova, l'effettiva corresponsione del rimborso parziale delle spese sostenute per lo svolgimento delle

attività è subordinata a successivo impegno delle risorse nei limiti delle risorse stanziate con il bilancio di previsione.

5. I CIG verranno acquisiti, per le sole convenzioni effettivamente stipulate e a soli fini di tracciabilità, sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici come previsto per la fattispecie “Istituti disciplinati dal Titolo VII del Codice del Terzo Settore, di cui al Decreto Legislativo n. 117 del 2017”.
6. Il Responsabile del Procedimento è MARRAS IRENE – Dirigente della Direzione Protezione Civile.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

1. Le organizzazioni che intendono manifestare interesse per la stipula della convenzione dovranno:
 - a. Essere iscritte all’Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile e Antincendio Boschivo (art. 20 della L.R. n. 9/2000);
 - b. Essere in possesso dei requisiti per l’iscrizione nell’Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile e Antincendio Boschivo (art. 5 del Regolamento Regionale n. 4/2013);
 - c. Essere in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva “Indirizzi operativi volti ad assicurare l’unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all’attività di protezione civile” del 13/11/2012;
 - d. Essere iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno 6 mesi, alla data di pubblicazione del presente bando;
 - e. Essere iscritte dal Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) per l’attività di protezione civile di cui all’articolo 5, comma 1, lettera y) del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
 - f. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all’art. 23(I presupposti della cancellazione dal RUNTS) del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106;
 - g. Avere una sede operativa nel territorio del Comune di Genova;
 - h. Accettare di conformare il proprio comportamento, quello dei propri iscritti, dei propri collaboratori e fornitori alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10 (Allegato 3);
 - i. Non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Genova che hanno esercitato funzioni autoritative e/o negoziali nei confronti dell’organizzazione nel triennio successivo alla cessazione del lavoro.
2. Il possesso dei requisiti di partecipazione dovrà essere mantenuto per tutta la durata della convenzione.

Art. 3 – Requisiti di moralità professionale

1. Le organizzazioni che intendono manifestare interesse per la stipula della convenzione dovranno dimostrare di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Capo II del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. Alla disciplina relativa alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale si applicano gli artt. da 94 a 98 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 4 – Autodichiarazione

1. Il possesso dei requisiti deve essere attestato mediante dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR. 28 dicembre 2000 n. 445 utilizzando il modello “Manifestazione di interesse” (Allegato 1).

Art. 5 – Verifica del possesso dei requisiti

1. Per la comprova dei requisiti previsi ai precedenti artt. 2 e 3 sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'organizzazione, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti e verificati i documenti allegati dall'organizzazione.
2. La mancanza di anche uno soltanto dei requisiti previsti dai precedenti artt. 2 e 3 comporta l'esclusione dell'organizzazione dalla procedura di cui al presente avviso.
3. Le organizzazioni sono tenute ad alimentare nei tempi previsti le informazioni di cui all'art.20 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106.

Art. 6 – Soccorso istruttorio

1. La carenza di qualsiasi elemento formale della documentazione può essere sanata attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, viene assegnato al concorrente un termine, non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. Nel caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura.
2. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo della manifestazione di interesse.

Art. 7 – Durata

1. La durata della convenzione, qualora venga sottoscritta, è di mesi 9 (nove), decorrenti dal 1° aprile 2026 e con termine il 31 dicembre 2026. La convenzione potrà essere rinnovata per gli anni 2027 e 2028.
2. Per le organizzazioni che hanno sottoscritto con il Comune una convenzione per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 del presente Avviso con termine successivo al 31 marzo 2026 ed entro il 31 dicembre 2026, la durata della nuova convenzione, qualora venga sottoscritta, corrisponde al periodo decorrente tra la data di scadenza della convenzione ed il 31 dicembre 2026. La convenzione potrà essere rinnovata per gli anni 2027 e 2028.
3. L'eventuale proroga della convenzione è subordinata al rispetto dei requisiti minimi di presenza disciplinati all'art. 8, lett. j. del presente Avviso, salvo che l'organizzazione non dimostri che la mancata partecipazione delle proprie squadre alle attivazioni del Comune non sia dovuta a cause non prevedibili usando dell'ordinaria diligenza, quali guasti improvvisi e prolungati di mezzi ed attrezzature o il contestuale impegno dell'organizzazione in relazione ad eventi emergenziali di cui all'art. 7, comma 1, lett. b e c del D. Lgs. n. 1/2018.

Art. 8 – Modalità di realizzazione dell'attività

1. Le organizzazioni con le quali sarà stipulata la convenzione si impegnano a concorrere con il Comune alla realizzazione delle attività di cui all'art. 1 del presente avviso e, in particolare, dovranno:
 - a. Individuare tra i propri volontari e/o dipendenti un responsabile operativo, referente dell'organizzazione nei rapporti con il Comune, che coordini le attività, garantendone il buon andamento. Il responsabile operativo potrà essere impiegato dal Comune, in caso di necessità, anche nel coordinamento delle squadre messe a disposizione da altre organizzazioni convenzionate;
 - b. Mantenere operativo e presidiato un contatto telefonico di reperibilità h 24;

- c. Condividere con il Comune e mantenere aggiornate tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione e, nello specifico:
 - i. Elenco nominativo dei volontari operativi e relative specializzazioni;
 - ii. Elenco dei mezzi e delle attrezzature nella disponibilità dell'organizzazione;
 - iii. Localizzazione delle sedi operative e, in particolare, quelle relative agli eventuali locali idonei ad ospitare centri di assistenza o di ammassamento dei soccorritori, se l'organizzazione ne ha dichiarato la disponibilità;
 - iv. Turnazione delle squadre reperibili, se l'organizzazione ne ha dichiarato la disponibilità;
- a. Utilizzare i sistemi informativi che il Comune mette a disposizione per la gestione delle attività di protezione civile quali il software “Emergenze”, l'app Telegram ed altri che venissero implementati nel corso della convenzione;
- b. Mettere a disposizione per lo svolgimento delle attività unicamente mezzi, attrezzature e dispositivi conformi a tutte le norme applicabili e, in particolare:
 - i. di proprietà o nella piena disponibilità dell'organizzazione;
 - ii. omologati e conformi per l'uso previsto;
 - iii. conformi alle disposizioni che regolano la circolazione, se applicabili;
 - iv. revisionati, collaudati, manutenuti secondo le disposizioni applicabili;
 - v. provvisti polizza assicurativa, se necessario;
- c. Fornire a richiesta del Comune ogni documento utile a provare i requisiti di cui al punto precedente, quali, ad esempio, carte di circolazione, polizze assicurative, prove di conformità, ecc.
- d. Utilizzare ogni dotazione messa a disposizione dal Comune quali, ad esempio, radio, veicoli ed attrezzature, esclusivamente in relazione alle attività per cui ne è stato concesso l'utilizzo provvedendo a restituirle, entro i termini assegnati, in perfetto stato, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- e. Collaborare attivamente con tutte le risorse che vengono impegnate dal Comune nelle attività in cui le organizzazioni vengo coinvolte (operatori della Direzione Protezione Civile, della Polizia Locale, dell'Area Tecnica dell'Ente, delle società partecipate dal Comune, volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle altre organizzazioni convenzionate con l'Ente);
- f. Garantire che attività ed interventi richiesti dalla Sala Emergenze vengano realizzati con diligenza e responsabilità, nel rispetto della sicurezza dei volontari e delle persone che si trovano nei luoghi di intervento, rispettando le norme tecniche applicabili;
- g. Garantire che, una volta attivate, le squadre non abbandonino la sede/area delle operazioni senza averne data preventiva informazione alla Sala Emergenze o al responsabile delle operazioni in loco ed averne atteso l'autorizzazione, salvo che questo non costituisca un pericolo imminente per i volontari;
- h. Garantire che i volontari che intervengono negli scenari di rischio siano in possesso di tutti i requisiti di operatività stabiliti dalle norme cogenti (Art. 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008, DGR. n. 616/2014, DGR. n. 742/2014, DGR. n. 863/2024, DGR. n. 543/2024, ecc.) e di quelli ulteriori stabiliti dal presente Avviso;
- i. Individuare per ogni squadra attivata un Caposquadra che assolva ai seguenti compiti:
 - i. Verificare che i componenti della squadra siano:
 - in possesso dei requisiti di operatività (Formazione, controllo sanitario/sorveglianza sanitaria, formazione continua);
 - dotati di dispositivi di protezione individuale idonei all'attività/intervento da svolgere;
 - in possesso della formazione specialistica se necessaria per la specifica attività/intervento;

- ii. Coordinare la realizzazione delle attività/interventi richiesti, curando che la squadra operi in condizioni di sicurezza e mantenendo in ogni momento il contatto con la Sala Emergenze;
 - j. garantire la presenza di squadre di volontari per non meno del 10% delle attivazioni;
A mero titolo informativo si rappresenta che le organizzazioni convenzionate con il Comune di Genova negli ultimi 12 mesi sono state coinvolte in 25 attivazioni, di cui 8 in occasione di stati di allertamento o avvisi inerenti rischi meteo-idrogeologici, 9 in occasione eventi programmati che possono determinare criticità organizzative, 4 in relazione all'accoglienza di persone migranti durante gli sbarchi avvenuti nel porto di Genova, 4 in altre attività di assistenza alla popolazione;
 - k. mettere a disposizione, senza indugio alcuno, locali, mezzi ed attrezzature dei quali hanno dichiarato la disponibilità a richiesta della Sala Emergenze Protezione Civile, nel caso in cui questi non siano stati messi a disposizione di altre Autorità di protezione civile o non necessitino di interventi urgenti di manutenzione per guasti occorsi negli ultimi 7 giorni;
 - l. Nel caso in cui l'organizzazione abbia dichiarato la disponibilità della squadra reperibile, questa dovrà:
 - v. essere composta da non meno di 2 volontari operativi per le attività di presidio territoriale ed assistenza alla popolazione.
 - vi. raggiungere la sede comunale di Via Di Francia, 1 (o altro luogo indicato dalla Sala Emergenze, se ciò risultasse più rapido) in non più di 60 minuti dalla chiamata della Sala Emergenze Protezione Civile del Comune di Genova;
 - vii. essere dotata di divisa, DPI idonei e veicolo dotato di dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu e dispositivi acustici di allarme (art. 117 CdS, uso esclusivo protezione civile) di categoria non inferiore a M1.
 - viii. l'ODV dovrà comunicare la turnazione dei volontari reperibili con cadenza settimanale;
 - ix. l'effettivo impegno della squadra reperibile deve essere autorizzato dalla Sala Emergenze, diversamente non darà diritto ad alcun rimborso;
 - m. Provvedere al rimborso delle spese effettivamente sostenute dai volontari per l'attività prestata, nel rispetto di quanto disposto dai commi 3 e 4 dell'art. 17 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;
 - n. Provvedere nel fornire le seguenti informazioni circa il verificarsi di infortuni o di eventi potenzialmente dannosi che, per l'instaurarsi di situazioni fortuite, non hanno provocato danni a persone (Near-miss) occorsi nello svolgimento delle attività oggetto della convenzione:
 - i. numero di volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - ii. descrizione degli eventi dannosi o potenzialmente tali;
 - iii. eventuale coinvolgimento di terzi;
 - iv. eventuali indennizzi corrisposti;
 - v. ora di inizio e di termine delle attività dei volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - vi. ore totali di impegno dei volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - vii. formazione ed addestramento dei volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - o. Presentare con cadenza trimestrale entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di competenza il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel trimestre precedente, utilizzando esclusivamente il modulo "Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso" (Allegato 4) allegato al presente documento.
- Fino a che il Comune non implementerà diversi sistemi di rilevazione delle presenze e di rendicontazione delle attività svolte, al rendiconto trimestrale dovranno essere allegate

le "Schede RILEVAMENTO INTERVENTO ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE - Mod. RIA PC" debitamente compilate e relative alle attività oggetto di rendicontazione.

Art. 9 – Assicurazione

1. Le organizzazioni, prima dell'eventuale sottoscrizione della convenzione, dovranno stipulare una polizza assicurativa, anche cumulativa, con copertura estesa almeno al territorio regionale, contro infortuni e malattie, connesse allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione, e per responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiori ai seguenti:
 - a. RC – RCT euro 1.000.000,00 (un milione),
 - b. INFORTUNI e MALATTIE
 - i. Morte euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 3%),
 - ii. Invalidità permanente euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 10%),
 - iii. Inabilità temporanea - Indennità giornaliera euro 50,00 (cinquanta) (franchigia non superiore a 15 giorni),
 - iv. Rimborso spese mediche euro 5.000,00 (cinquemila) (scoperto massimo euro duecentocinquanta).
2. Copia della polizza dovrà essere consegnata prima dell'eventuale sottoscrizione della convenzione.
3. Le organizzazioni dovranno mantenere operativa detta polizza per tutta la durata della convenzione.
4. La mancata stipula della polizza, entro la data fissata per l'eventuale sottoscrizione della convenzione, deve intendersi equivalente alla rinuncia a stipulare la convenzione.

Art. 10 – Formazione, informazione ed addestramento

1. Le organizzazioni curano formazione, informazione ed addestramento dei volontari nel rispetto delle indicazioni di cui alle "Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale" emanate dal Dipartimento della Protezione Civile nell'anno 2025, al Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile 12 gennaio 2012 ed alla DGR. n. 742/2014, così come modificata dalle DGR. n. 863/2024 e DGR. n. 543/2024.
2. Le organizzazioni curano in modo particolare la Formazione Continua prevista dalla DGR. n. 742/2014 allo scopo di sviluppare ed aggiornare le competenze dei volontari con periodicità, con particolare attenzione alla tutela della salute e sicurezza del Volontario.
3. Le organizzazioni garantiscono la partecipazione dei volontari alle iniziative formative ed alle esercitazioni organizzate dal Comune, comunque in misura non inferiore ai limiti individuati dall'art. 8, comma 12 del presente Avviso.
4. I volontari svolgono compiti, attività ed interventi nei limiti di formazione, informazione ed addestramento ricevuti.
5. Le organizzazioni verificano che i volontari siano in possesso di formazione, informazione ed addestramento per gli scenari di rischio di protezione civile in cui sono chiamati ad operare, e per i compiti che gli vengono affidati, prima che questi siano effettivamente impiegati.

Art. 11 – Dispositivi di protezione individuale

1. Le organizzazioni forniscono ai volontari aderenti dispositivi di protezione individuale idonei per lo specifico impiego, nel rispetto della DGR. n. 616/2014 e, in quanto compatibili, in conformità alle "Linee-guida con proposte di standard su DPI, attività formative e addestrative e per il controllo sanitario" elaborate nel 2019 ed approvate della Consulta Nazionale del Volontariato e della Commissione Speciale Protezione Civile delle Regioni e delle Province Autonome.

Art. 12 – Attivazione delle organizzazioni

1. Nel caso in cui risulti necessario mobilitare il volontariato di protezione civile aderente alle organizzazioni convenzionate con il Comune, l'Ente o il COC, se attivato, per tramite della Sala Emergenze di Protezione Civile, attiva formalmente le organizzazioni specificando la tipologia di intervento richiesto o lo scenario nel quale questo dovrà essere svolto.
2. La formale attivazione dell'organizzazione è condizione imprescindibile perché possano essere ammesse a rimborso, ai sensi dell'art. 20 del presente Avviso, le spese da questa sostenute.
3. L'attivazione delle organizzazioni può indicare il numero e la specializzazione delle risorse umane da impiegare, la necessità di utilizzare locali, mezzi ed attrezzature delle quali l'organizzazione ha dichiarato la disponibilità e il periodo di tempo nel quale le attività verranno implementate.
4. L'attivazione delle organizzazioni viene comunicata per tramite della casella di posta elettronica indicata dall'organizzazione, per tramite dell'app Telegram, per tramite del software "Emergenze" e di eventuali altri strumenti che venissero implementati dal Comune nel corso della convenzione. L'attivazione, in caso di particolare necessità, può essere disposta anche per le vie brevi e formalizzata non appena possibile.
5. L'attivazione delle organizzazioni viene disposta in modo tale da garantire parità di trattamento a tutte le organizzazioni convenzionate con l'Ente, salvo che, per la specifica attività/intervento, non risultino necessarie particolari specializzazioni o la disponibilità di specifici locali, mezzi ed attrezzature.
6. Nel caso in cui le organizzazioni dovessero manifestare la disponibilità di volontari in numero superiore alla richiesta di attivazione formale dell'Ente e solo nel caso in cui l'impiego di un numero superiore di volontari possa comunque essere utile al buon svolgimento delle attività, il Comune provvederà nell'assegnare nuovi massimali entro i quali le spese saranno ammesse a rimborso, riproporzionati in relazione all'effettivo impegno di ogni organizzazione.

Art. 13 – Contenuto e modalità dell'intervento volontario

1. Il volontario di protezione civile, ai sensi dell'art. 32, comma 1 del D. Lgs. n. 1/2018, per libera scelta, svolge l'attività di volontariato in favore della comunità e del bene comune, nell'ambito delle attività di protezione civile di cui all'articolo 2, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per acquisire, all'interno delle organizzazioni, la formazione e la preparazione necessaria per concorrere alla promozione di efficaci risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà, partecipando, con passione e impegno ad una forza libera e organizzata che contribuisce a migliorare la vita di tutti.
2. I volontari, nell'ambito degli scenari di rischio definiti dal Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile 12 gennaio 2012, svolgono i compiti ricompresi delle categorie minime di base individuate con il medesimo Decreto, nelle attività di protezione civile di competenza del Comune, nello specifico:
 - a. assistenza alla popolazione;
 - b. informazione alla popolazione;
 - c. logistica;
 - d. soccorso e assistenza sanitaria;
 - e. uso di attrezzature speciali;
 - f. conduzione di mezzi speciali;
 - g. predisposizione e somministrazione pasti;
 - h. prevenzione contro gli incendi boschivi e di interfaccia;
 - i. supporto organizzativo, anche nell'ambito di sale operative,
 - j. attività amministrative e di segreteria;
 - k. presidio del territorio;
 - l. attività di ripristino dello stato dei luoghi di tipo non specialistico;

- m. attività formative;
 - n. attività in materia di radio e telecomunicazioni.
3. I volontari della protezione civile, ai sensi dell'art. 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008 hanno il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone, presenti nelle sedi delle organizzazioni nonché sui luoghi di intervento, di formazione e di esercitazione, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e informazione, alle istruzioni operative, alle procedure, alle attrezzature e ai dispositivi di protezione individuale in dotazione.
 4. i volontari, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento regionale n. 4/2013, per la partecipazione alle attività operative oggetto del presente Avviso dovranno possedere i seguenti requisiti:
 - a. aver compiuto la maggiore età per gli interventi operativi di protezione civile;
 - b. essere assicurati ai sensi della normativa vigente e nel rispetto delle previsioni del presente avviso;
 - c. aver partecipato ad attività di formazione e di addestramento, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza, secondo gli indirizzi definiti dalla Giunta Regionale e dai piani e programmi di settore;
 - d. avere adempiuto agli obblighi in materia di controllo sanitario e/o di sorveglianza sanitaria;
 - e. essere dotati di dispositivi di sicurezza individuale idonei alle attività svolte, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.
 5. I volontari, per concorrere allo svolgimento delle attività di protezione civile oggetto del presente Avviso devono accettare di conformare il proprio comportamento alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10 (Allegato 3).

Art. 14 – Esonero dei volontari

Nel caso in cui il volontario manifesti o ponga in essere comportamenti non conformi con il Codice di Comportamento del Comune di Genova o non esegua le attività secondo in dettami dei precedenti Art. 8, 10, 11 e 13, ad insindacabile giudizio del Comune, verrà esonerato dallo svolgimento dell'attività.

Art. 15 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le organizzazioni interessate alla stipula della convenzione dovranno inoltrare
entro e non oltre il giorno 28/02/2026

a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protciv.comge@postecert.it la seguente documentazione:

1. Manifestazione di interesse redatta in conformità al modello (allegato 1 al presente avviso), sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'organizzazione;
2. Copia del documento di identità e del codice fiscale del legale rappresentante dell'organizzazione;

Tutta la documentazione dovrà essere inviata in un'unica PEC avente ad oggetto: "Convenzione per l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile_[nome associazione]".

Art. 16 – Criteri di valutazione comparativa delle organizzazioni

1. La Direzione Protezione Civile procederà attribuendo un punteggio secondo i criteri riportati nei "Criteri di valutazione comparativa delle organizzazioni" (Allegato 4), alle organizzazioni, in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3 del bando, che avessero manifestato interesse alla stipula della convenzione ai sensi dell'art. 14;
2. Potranno essere ammesse all'eventuale stipula della convenzione le organizzazioni che raggiungeranno un punteggio non inferiore a 10,25.

Art.17 – Istruttoria delle manifestazioni di interesse

7. La valutazione delle manifestazioni di interesse è affidata ad una Commissione, composta da almeno 3 componenti, all'uopo nominata dalla Direzione Protezione Civile del Comune di Genova.

Art.18 – Chiarimenti e comunicazioni

1. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la formulazione di quesiti scritti da inoltrare almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle manifestazioni di interesse tramite posta elettronica certificata a protciv.comge@postecert.it.
2. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile saranno fornite almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione dei chiarimenti in forma anonima e delle relative risposte sul sito istituzionale del Comune di Genova. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del sito istituzionale.
3. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune di Genova e le organizzazioni verranno effettuate tramite posta elettronica certificata.

Art.19 – Stipula della convenzione

Tutte le organizzazioni in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e che avranno raggiunto il punteggio minimo di cui all'art. 16, in subordine all'effettivo impegno delle risorse, nei limiti di quanto stanziato con il bilancio di previsione, saranno invitate alla stipula della convezione secondo lo "Schema di convenzione" (Allegato 8).

Le organizzazioni si impegnano a svolgere le attività nel rispetto delle condizioni previste dal presente avviso e dallo schema di convenzione (Allegato 5).

Prima di procedere alla stipula della convenzione, le organizzazioni dovranno fornire al Comune:

1. Elenco nominativo dei volontari operativi e relative specializzazioni sottoscritto dal legale rappresentante;
2. Elenco dei mezzi e delle attrezzature nella disponibilità dell'organizzazione sottoscritto dal legale rappresentante;
3. Copia della polizza di cui all'art. 9 del presente Avviso;
4. Il "Modello tracciabilità dei flussi finanziari" (Allegato 6), compilato e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante;
5. Il "Modello IRES" (Allegato 7), compilato e sottoscritto dal legale rappresentante.

La mancata sottoscrizione della convenzione, entro la data stabilita nella nota di invito, senza giustificato motivo, deve intendersi equivalente alla rinuncia.

Art.20 – Rapporti finanziari

1. Alle organizzazioni che avranno eventualmente stipulato la convenzione è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, che, "in particolare, escluda la remunerazione, anche in maniera indiretta, di tutti i fattori produttivi e comprenda unicamente le documentate spese vive, correnti e non di investimento, incontrate dall'ente" (Consiglio di Stato, Parere della Commissione Speciale del 26 luglio 2018)
2. Le organizzazioni, come previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 otterranno ristoro delle spese sostenute secondo le modalità stabilite dalla Circolare del Ministero della Salute e delle Politiche Sociali n. del 2 febbraio 2009, nel limite e nel rispetto delle ulteriori disposizioni dettate dal presente articolo.
 - a. Saranno ammesse a rimborso le seguenti categorie di spesa:
 - A.2) Locazione, ammortamento e manutenzione immobili, spese condominiali e pulizie;
 - A.3) Personale amministrativo;
 - A.4) Locazione, leasing, ammortamento e manutenzione delle attrezzature;

- A.5) Acquisto di materiale ed attrezzature;
- A.6) Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento;
- A.7) Posta, telefono e collegamenti telematici;
- A.8) Assicurazioni e fideiussioni;
- B.1) Personale interno- Retribuzioni ed oneri;
- B.2) Personale esterno - Prestazioni professionali;
- B.3) Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno;
- D) SPESE PER INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ, DIFFUSIONE DEI RISULTATI;
- F) I.V.A. ED ALTRE IMPOSTE E TASSE;
- b. Le spese per il personale (lett. A.3 e B.1) possono essere ammesse a rimborso purché l'intervento dei volontari resti sempre prevalente;
- c. Le spese verranno ammesse a rimborso al netto di eventuali contributi pubblici (art. 32, comma 5, lett. c, 39 e 40 del D. Lgs. n. 1/2018, ecc.);
- d. Nel caso in cui i costi sostenuti non possano essere direttamente riferiti all'attività oggetto del presente Avviso, perché connessi con più attività dell'organizzazione o con le attività generali di questa, dovranno essere imputati proporzionalmente al parametro di "consumo" dell'attività oggetto del presente Avviso pubblico.
3. Le spese sostenute e documentate vengono ammesse a rimborso solamente per le attività richieste dal Comune, per le organizzazioni attivate secondo le previsioni dell'art. 12 del presente Avviso, in maniera proporzionale alle risorse umane e strumentali impiegate in tali attività ed entro i limiti di spesa di seguito elencati:

a.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. pianificazione di protezione civile, come disciplinata dall'articolo 18 del Codice ii. diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile iii. informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e le relative norme di comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile 	Massimo euro 40,00 per ogni per ogni volontario mobilitato, per almeno 6 ore di attività
b.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. formazione e acquisizione di ulteriori competenze professionali 	Massimo euro 120,00 per ogni risorsa umana impegnata, per almeno 6 ore di attività
c.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. promozione e organizzazione di esercitazioni ed altre attività addestrative e formative, anche con il coinvolgimento delle comunità 	Massimo euro 80,00 per ogni squadra impegnata, per almeno 6 ore di attività

d.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. monitoraggio e sorveglianza in tempo reale degli effetti al suolo degli eventi; ii. misure e interventi diretti ad assicurare l'assistenza alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi e agli animali; iii. misure ed interventi diretti alla riduzione dell'impatto degli eventi calamitosi; iv. attività di informazione alla popolazione; <p>Attività connesse con il superamento dell'emergenza (art. 2, comma 7):</p> <ul style="list-style-type: none"> v. misure volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita e di lavoro vi. misure per ripristinare i servizi essenziali e per ridurre il rischio residuo nelle aree colpite dagli eventi calamitosi vii. ricognizione dei fabbisogni per il ripristino delle strutture e delle infrastrutture pubbliche e private danneggiate; 	Massimo euro 120,00 per ogni squadra impegnata, per almeno 6 ore di attività
e.	<p>Nel caso il Comune richieda l'impiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. di mezzi di cui all'Allegato X lettera f. 4, 5, 6, 7 ii. di attrezzature di cui all'Allegato X lettera g. 6, 7, 8, 9, 10, 11 	Ulteriore massimale di euro 25 per ogni squadra impegnata, in aggiunta a quelli previsti dalle precedenti lettere a, b, c e d
f.	<p>Nel caso il Comune richieda l'impiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. di mezzi di cui all'Allegato X lettera f. 9, 10, 11 ii. di attrezzature di cui all'Allegato X lettera g. 12, 13 	Ulteriore massimale di euro 50 per ogni squadra impegnata, in aggiunta a quelli previsti dalle precedenti lettere a, b, c e d
g.	Per la copertura di un giorno con una squadra reperibile H24	Massimo euro 24,00 per ogni squadra impegnata
h.	Per la copertura di un giorno con una squadra reperibile dalle 07.00 alle 19.00 o dalle 19.00 alle 7.00	Massimo euro 12,00 per ogni squadra impegnata
i.	Supporto nello svolgimento di eventi programmati o programmabili in tempo utile, limitatamente ad aspetti di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione	Massimo euro 40,00 per ogni per ogni volontario mobilitato, per almeno 6 ore di attività
l.	Accoglienza delle persone migranti in relazione all'allestimento ed all'organizzazione degli spazi individuati per le operazioni di sbarco, nel rispetto del quadro normativo applicabile	Massimo euro 40,00 per ogni risorsa umana mobilitata, per almeno 6 ore di attività

m.	Supporto anche a carattere preventivo in relazione all'obbligo per l'Autorità comunale di prendere i primi provvedimenti necessari relativi al soccorso a navi in pericolo e a naufraghi nel caso in cui l'Autorità marittima non possa tempestivamente intervenire, eventualmente con utilizzo di mezzo nautico a motore;	Massimo euro 220,00 per ogni squadra impegnata, in aggiunta a quelli previsti dalla precedente lettere a, b, c e d
n.	Controllo sanitario dei volontari del gruppo comunale di protezione civile Gruppo Genova nel rispetto delle indicazioni di cui al Decreto del Capo Dipartimento del 12 gennaio 2012	Massimo euro 60,00 per ogni volontario del Gruppo Genova oggetto di controllo sanitario
o.	Nel caso in cui i volontari vengano impegnati in attività, oggetto di attivazione ai sensi dell'art. 12 del presente Avviso, al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna	Ulteriore massimale di euro 7,00 per ogni volontario impegnato, in aggiunta a quelli previsti dalle precedenti lettere a, b, c, d, i, l, m e n, esclusivamente nel caso in cui al volontario venga rimborsata la spesa sostenuta e documentata per il pasto o gli venga consegnato un buono pasto del valore di euro 7,00

4. Eventuali spese che dovessero superare i massimali sopraelencati dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune;
5. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività sarà liquidato annualmente in nr. 4 quote:
 - a. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo gennaio – marzo, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di maggio;
 - b. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo aprile – giugno, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di agosto.
 - c. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo settembre – ottobre, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di dicembre;
 - d. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo novembre – dicembre, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di febbraio;
6. Le organizzazioni dovranno presentare, con cadenza trimestrale, entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di competenza, il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel trimestre precedente, utilizzando esclusivamente il modulo "Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso (Allegato 2) allegato al presente documento.
7. Fino a che il Comune non implementerà diversi sistemi di rilevazione delle presenze e di rendicontazione delle attività svolte, al rendiconto trimestrale dovranno essere allegate le "Schede RILEVAMENTO INTERVENTO ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE - Mod. RIA PC" debitamente compilate e relative alle attività oggetto di rendicontazione, nel caso in cui il "Sistema Zerogis" non dovesse funzionare, le organizzazioni dovranno compilare manualmente il Mod. RIA PC, provvederanno al caricamento delle informazioni successivamente;
8. Le organizzazioni devono conservare i documenti giustificativi originali delle spese sostenute a disposizione per i controlli effettuati dal Comune.

Art. 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'organizzazione che dovesse eventualmente stipulare la convenzione sarà soggetta agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136, nello specifico, comunica, utilizzando il "Modello tracciabilità dei flussi finanziari" (Allegato 6), al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle attività previste dalla convenzione entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla convenzione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 22 – Strumenti di coordinamento, monitoraggio e controllo

1. Il Comune, con la collaborazione dell'Organizzazione, vigila sullo svolgimento dell'attività, anche organizzando incontri periodici di verifica e monitoraggio.
2. Il Comune controllerà le attività svolte dall'organizzazione per tramite di propri dipendenti allo scopo delegati.
3. Verranno eseguiti controlli sistematici e casuali, a campione, allo scopo di verificare che le attività corrispondano a quelle stabilite dalla convenzione e dal presente avviso.
4. Potranno altresì essere effettuate campagne di valutazione della soddisfazione da parte di Utenti.

Art. 23 – Risoluzione e recesso

1. Nel caso di gravi irregolarità e/o ingiustificato e/o reiterato inadempimento da parte dell'organizzazione nell'esecuzione delle obbligazioni previste dalla Convenzione e/o delle disposizioni contenute nel presente avviso, previa diffida ad adempire, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile la convenzione sarà risolta.
Il Comune comunicherà alla controparte per iscritto, mediante posta elettronica certificata, la grave irregolarità e/o l'inadempienza contrattuale invitandola a provvedere entro e non oltre i successivi 10 giorni. Decorso inutilmente il termine, la convenzione si intenderà risolta.
2. Nel caso in cui il Comune dovesse accertare nel corso dello svolgimento della convenzione eventualmente sottoscritta la carenza iniziale anche di uno soltanto dei requisiti previsti degli artt. 2 e 3 del presente Avviso, la convenzione si intenderà risolta.
3. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione della convenzione dovesse verificarsi la carenza del possesso da parte dell'organizzazione dei requisiti di moralità professionale previsti dall'art. 3 del presente avviso, la convenzione si intenderà risolta.
4. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione della convenzione l'organizzazione dovesse perdere il possesso di anche uno soltanto dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso il Comune procederà con il recesso.
5. Il Comune ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione nel caso di esigenze di pubblico interesse.

Art. 24 – Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia dovesse nascere dall'interpretazione o dall'esecuzione della convenzione.

Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere in questo modo un accordo, le parti indicano il Foro di Genova quale foro competente per qualsiasi controversia.

Art. 25 – Informazioni sul trattamento dei dati

I dati raccolti sono trattati ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR").

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi-Albini, 16124, Genova.

I dati sono trattati dalla Direzione Protezione Civile:

- Numero di telefono: 0105573445
- Indirizzo e-mail: protezionecivile@comune.genova.it
- Pec: protciv.comge@postecert.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail rpd@comune.genova.it.

Finalità e liceità del trattamento dei dati: I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per la selezione di organizzazioni di volontariato della protezione civile con le quali stipulare una convenzione per l'integrazione nel sistema comunale di protezione civile, meglio esplicitata nel presente avviso, con riferimento alle organizzazioni che eventualmente dovessero essere invitate alla stipula della convenzione e l'esecuzione di questa con i connessi e relativi adempimenti.

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione della convenzione. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura e/o la stipula della convenzione, la gestione e l'esecuzione di questa.

In sede di presentazione della manifestazione di interesse le organizzazioni trasmettono al Comune il consenso al trattamento dei dati.

Le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento sono:

- Art. 6, par. 1, lett. a) del GDPR (l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità);
- Art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR (il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso);
- Art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR (il trattamento è necessario per adempire un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento);
- Art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento);
- Art. 10 del GDPR (Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati).

Categorie di interessati: Membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, responsabile dell'attività.

Tipologie di dati: sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa.

Modalità di trattamento: gli addetti della Direzione Protezione Civile, debitamente autorizzati e profilati ad effettuare il trattamento, accertano la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR. 445/2000 e le ulteriori informazioni strettamente necessarie per l'espletamento del procedimento, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Destinatari dei dati: i dati sono trattati dal personale del Comune di Genova e da eventuali responsabili del trattamento.

I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- all'Autorità nazionale anticorruzione;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;

- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Periodo di conservazione dei dati: la Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'organizzazione convenzionata per tutta la durata della manifestazione di interesse e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto convenzionale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Trasferimento dei dati: non è previsto il trasferimento dei dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato: Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR). Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del RPD: rpd@comune.genova.it.

Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

Art. 26 – Pubblicità e trasparenza

La pubblicità del presente avviso sarà garantita mediante la pubblicazione per 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente.

Spett.le

COMUNE DI GENOVA

Direzione Protezione Civile

Via di Francia 1, 10° piano – 16149 Genova

protciv.comge@postecert.it

Manifestazione di interesse per l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile".

Il sottoscritto:

Nome e cognome

Codice fiscale

Luogo di nascita

Data di nascita

Residente in

Indirizzo

In qualità di

Dell'Ente del terzo settore:

Ragione sociale

Codice fiscale

P. Iva

Con sede in

indirizzo

Telefono

Mail

Posta elettronica certificata

CHIEDE

Di essere ammesso alla sottoscrizione di una convenzione con il Comune di Genova – Direzione Protezione Civile per lo svolgimento di attività di protezione civile previste dall'art. 2 del "Codice della protezione civile", in relazione alle tipologie di rischio annoverate dall'art.16, di competenza del Comune di Genova e specificate all'Art. 1, comma 2 dell'Avviso pubblico e per le seguenti eventuali attività, comunque facoltative:

- Supporto nello svolgimento di eventi programmati o programmabili in tempo utile, limitatamente ad aspetti di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione, anche ai fini dell'implementazione delle necessarie azioni in termini di tutela dei cittadini;
- accoglienza delle persone migranti in relazione all'allestimento ed all'organizzazione degli spazi individuati per le operazioni di sbarco, nel rispetto del quadro normativo applicabile;
- presidio del litorale comunale a carattere preventivo, anche con utilizzo di mezzo nautico a motore;
- controllo sanitario dei volontari del gruppo comunale di protezione civile Gruppo Genova;

Consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 (Decadenza dai benefici) e 76 (Norme penali) del DPR 445/2000,

SEZIONE 1 – Requisiti di partecipazione (Art. 2 dell’Avviso pubblico)

(Contrassegnare i campi)

DICHIARA:

- Che l’ETS è iscritto nell’Elenco Regionale di Protezione Civile e Antincendio Boschivo della Regione Liguria (art. 20 della L.R. n. 9/2000) al progressivo n. Dal
- Nella la provincia di Per il settore di intervento
- Che l’ETS è in possesso dei requisiti per l’iscrizione nell’Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile e Antincendio Boschivo (art. 5 del Regolamento Regionale n. 4/2013);
- Che l’ETS è in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva “Indirizzi operativi volti ad assicurare l’unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all’attività di protezione civile” del 13/11/2012;
- Che l’ETS è iscritto al RUNTS al rep. N. Dal
- Che l’ETS è iscritto al RUNTS per l’attività di interesse generale “Protezione Civile” (Art. 5, comma 1, lett. y del D. Lgs. 117/2017)
- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui agli artt. 22 (La migrazione in altra sezione del RUNTS) e 23(I presupposti della cancellazione dal RUNTS) del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106;
- Di avere una sede operativa ubicata nel territorio del Comune di Genova,
indirizzo
- Di accettare di conformare il proprio comportamento, quello dei propri iscritti, dei propri collaboratori e fornitori alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10 (Allegato 1 dell’Avviso pubblico);
- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Genova che hanno esercitato funzioni autoritative e/o negoziali nei confronti dell’organizzazione nel triennio successivo alla cessazione del lavoro.
- Di impegnarsi a mantenere il possesso dei sopraindicati requisiti di partecipazione per tutta la durata della convenzione nel caso in cui questa dovesse essere sottoscritta.

SEZIONE 2.1 – Requisiti di moralità professionale (Art. 3 dell'Avviso pubblico)

(Contrassegnare i campi)

DICHIARA, altresì:

- Che l'ETS è in possesso dei requisiti previsti dal Capo II del D. Lgs. n. 36/2023. Nello specifico:
- con riferimento al sottoscritto dichiarante, ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non è stata adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dello stesso art. 94, tenuto conto che la causa di esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;
 - che con riferimento al sottoscritto dichiarante e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non sussistono le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e tenuto conto che la causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;
 - non versa in alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5 dell'articolo 94 del D.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto;
 - che, ai sensi dell'articolo 94, comma 6, del D. Lgs 36/2023, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10. al D.lgs. 36/2023).

DICHIARA, altresì:

- Che l'ETS è in possesso dei requisiti previsti dal Capo II del D. Lgs. n. 36/2023. Nello specifico:
- che l'operatore economico non versa in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'articolo 95 del D.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto, anche tenuto conto di quanto disposto all'art. 98 dello stesso D.lgs. 36/2023;
 - che l'operatore economico non ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali, tenuto conto che costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'Allegato II.10 del D.lgs. 36/2023, che la gravità va in ogni caso valutata anche tenendo conto del valore della convenzione e che la causa di esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, oppure nel caso in cui l'operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

SEZIONE 2.2 – Eventuali misure di Self-Cleaning di cui all'art. 96, comma 6, D.lgs. 36/2023*(N.B. parte eventuale, non compilare se ipotesi non sussistente)***DICHIARA, altresì:**

che l'operatore economico, versando in una delle situazioni di cui all'articolo 94 (a eccezione del comma 6) o dell'art. 95 (a eccezione del comma 2) del D.lgs. 36/2023, ossia (indicare la circostanza che genererebbe una ipotesi di esclusione):

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del D. Lgs. 36/2023, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. → l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

SEZIONE 2.3 – Dati relativi ai soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del D. Lgs. 36/2023.*(Barcare i campi non applicabili)***DICHIARA, altresì:**

Che i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali sono i seguenti:

Nome e cognome Codice fiscale

Carica

Nome e cognome Codice fiscale

Carica

Che i componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo sono i seguenti:

Nome e cognome Codice fiscale

Carica

Nome e cognome Codice fiscale

Carica

Che il direttore tecnico è il seguente:

Nome e cognome Codice fiscale

Carica

SEZIONE 3.1 – Responsabile operativo (Art. 8 dell'Avviso pubblico)*(Se diverso dal legale rappresentante)***DICHIARA, altresì:**

Che il Responsabile operativo, referente dell'organizzazione nei rapporti con il Comune, coordinatore delle attività previste dall'Avviso pubblico è il seguente:

Nome e cognome		Codice fiscale	
Luogo di nascita		Data di nascita	
Residente in			
Indirizzo			
Telefono		Mail	

SEZIONE 3.2 – Telefono di reperibilità (Art. 8 dell'Avviso pubblico)*(Contrassegnare i campi)***DICHIARA, altresì:**

Che il telefono di reperibilità dell'organizzazione presidiato H24 è

SEZIONE 4 – Assicurazione obbligatoria di cui all'art. 18 del D. L.gs. 117/2017, art. 5 del Regolamento Regionale n. 4/2013*(Contrassegnare i campi)***DICHIARA, altresì:**

- che l'ETS si impegna a sottoscrivere, prima dell'eventuale sottoscrizione della convenzione, polizza assicurativa, anche cumulativa, con copertura estesa almeno al territorio regionale, contro infortuni e malattie, connesse allo svolgimento dell'attività di protezione civile, e per responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiori ai seguenti:
- RC – RCT euro 1.000.000,00 (un milione),
 - INFORTUNI e MALATTIE
 - Morte euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 3%),
 - Invalidità permanente euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 10%),
 - Inabilità temporanea - Indennità giornaliera euro 50,00 (cinquanta) (franchigia non superiore a 15 giorni),
 - Rimborso spese mediche euro 5.000,00 (cinquemila) (scoperto massimo euro duecentocinquanta);
- Di impegnarsi a consegnare copia dell'assicurazione prima dell'eventuale sottoscrizione della convenzione;
- Di impegnarsi mantenere operativa detta polizza per tutta la durata della convenzione eventualmente sottoscritta;

SEZIONE 5 – Rapporti di lavoro subordinato*(barrare se non applicabile)***DICHIARA, altresì:**

- che l'ETS non ha rapporti di lavoro subordinato.
- che l'ETS ha rapporti di lavoro subordinato, pertanto comunica:

Posizione
INPSPosizione
INAIL**SEZIONE 6 – Criteri di valutazione comparativa delle organizzazioni (Allegato 7 dell'Avviso pubblico)**

Al fine dell'attribuzione del punteggio per l'elaborazione della graduatoria di cui all'art. 16 dell'Avviso pubblico, consapevole degli ulteriori impegni previsti dall'art. 8 del medesimo Avviso,

DICHIARA, altresì:

1. Di aver eseguito nell'ultimo triennio attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore attraverso convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche;

si no

2. Che il numero di volontari operativi per le attività di protezione civile (Art. 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008, DGR. n. 616/2014, DGR. n. 742/2014, DGR. n. 863/2024, DGR. n. 543/2024) aderenti, al 30/11/2025 ammonta a

3. Di avere nella propria disponibilità locali idonei ad ospitare centri di assistenza o di ammassamento dei soccorritori (Punto 2.4.2, lett. c della Direttiva recante "Indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali" del 30 aprile 2021)

si no

4. Che i locali idonei ad ospitare centri di assistenza o di ammassamento dei soccorritori nella disponibilità dell'organizzazione:
- a. Hanno una superficie fino a 250 mq
 - b. Hanno una superficie tra 250 e 500 mq
 - c. Hanno una superficie superiore a 500 mq
 - d. Sono di "pronto impiego" fino a 50 posti letto*
 - e. Sono di "pronto impiego" per più di 50 posti letto*

* Per "pronto impiego" si intende: dotati di servizi igienici, completi di docce (almeno 2 fino a 50 posti, almeno 4 oltre i 50 posti), attrezzati con letti o brande (completi di biancheria da letto o sacchi a pelo) in numero sufficiente.

5. Di avere nella propria disponibilità locali idonei alla preparazione di pasti, in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dal Reg. CE 852/2004 e registrato presso la Asl 3 Genovese ai sensi dell'art. 6 del medesimo Regolamento

si no

6. Di Avere nella propria disponibilità:
- a. Veicoli di categoria M1 dotati di dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu e dispositivi acustici di allarme (art. 117 CdS, uso esclusivo protezione civile) Numero:
 - b. Veicoli di categoria M1 dotati di trazione integrale, dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu e dispositivi acustici di allarme (art. 117 CdS, uso esclusivo protezione civile) Numero:
 - c. Veicoli con modulo AIB Numero:
 - d. Veicoli di categoria M1 con 8 posti a sedere escluso il conducente si no
 - e. Veicoli di categoria N1 si no
 - f. Macchina operatrice per il movimento terra e almeno 2 volontari operativi in possesso di idonea abilitazione alla guida si no
 - g. Carrello elevatore
 - h. Mezzo nautico a motore (iscritto al registro navi minori e galleggiati per uso in conto proprio) e conducente in possesso di titolo idoneo si no
 - i. Veicolo di categoria N2 e 2 volontari operativi in possesso di idonea abilitazione alla guida si no
 - j. Ambulanza di tipo "A", "A1" di cui ai D. M. 17 dicembre 1987, n. 553 e 20 novembre 1997, n. 487 si no
 - k. Veicolo fuoristrada allestito ad ambulanza di tipo "A", "A1" di cui ai D. M. 17 dicembre 1987, n. 553 e 20 novembre 1997, n. 487 si no
-
7. Di Avere nella propria disponibilità:
- a. Gruppo elettrogeno con potenza inferiore a 10 kw Numero:
 - b. Motopompa/elettropompa + gruppo elettrogeno con capacità minore o uguale a 1200 litri/minuto Numero:
 - c. Tende pneumatiche o tende con struttura metallica con superficie minima maggiore o uguale a 24 mq ed inferiore a mq 40 Numero:
 - d. Tende pneumatiche o tende con struttura metallica con superficie minima maggiore o uguale a 40 mq Numero:
 - e. Motopompa/elettropompa + gruppo elettrogeno con capacità maggiore di 1200 litri/minuto Numero:

8. Di Avere nella propria disponibilità:	Lama spazzaneve idonea all'installazione sui mezzi in dotazione o mezzo equivalente	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Torre faro	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Gruppo elettrogeno con potenza uguale o superiore a 10 kw	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Spargisale idoneo all'installazione sui mezzi in dotazione	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Drone con pilota in possesso di idoneo brevetto e documentazione necessaria per il volo	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Idrovora con capacità maggiore di 5000 lt/minuto	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Modulo uso bagno + modulo uso doccia	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
	Modulo cucina campale	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

9. Volontari operativi con formazione per	a. CAPOSQUADRA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 5.1)	Numero: <input type="text"/>
	b. ATTIVITA DI SALA OPERATIVA' (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 5.1)	<input type="text"/>
	c. ADDETTO ALLA RISTORAZIONE COLLETTIVA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.2)	Numero: <input type="text"/>
	d. UTILIZZO APPARECCHIATURE A MOTORE E/O ELETTRICHE (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.3)	Numero: <input type="text"/>
	e. GUIDA MEZZI FUORISTRADA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.4)	Numero: <input type="text"/>
	f. TELECOMUNICAZIONI D'EMERGENZA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.5)	Numero: <input type="text"/>
	g. PRESIDIO TERRITORIALE (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.6) (Sono considerati equipollenti i corsi svolti dalla Direzione Protezione Civile del Comune di Genova)	Numero: <input type="text"/>
	h. ADDETTI ALL'UTILIZZO IN SICUREZZA DELLA MOTOSEGA	Numero: <input type="text"/>
	i. Volontari operativi in possesso di attestato BLSD	Numero: <input type="text"/>
	j. Istruttori certificati per l'erogazione di corsi BLSD	Numero: <input type="text"/>
	k. Volontari operativi iscritti all'Elenco regionale dei formatori di protezione civile	Numero: <input type="text"/>

- l. Volontari operativi in possesso di formazione specialistica di 2° livello per VALUTATORI AEDES (Circolare Dpc del 29.10.2020 prot. 57046)

Numero

- m. Volontari operativi in possesso di formazione di 4° livello per ATTIVITA' DI GESTIONE TECNICA DELL'EMERGENZA (Circolare Dpc del 29.10.2020 prot. 57046)

Numero

- n. Volontari operativi in possesso di ulteriori corsi di formazione e/o specializzazione (attinenti all'impiego in attività di protezione civile di cui all'art. 2, commi 4, 6 e 7)

Numero

NB. Se un volontario dovesse possedere diverse specializzazioni, ognuna di queste deve essere assommata al totale di ogni categoria di specializzazione

10. Reperibilità
- | | | | |
|--|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Disporre di una squadra operativa reperibile (organizzata nel rispetto dei criteri individuati all'art. 8, comma 1, lett. l. | Per turni di reperibilità che coprono le 24 ore | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| | Per turni di reperibilità che coprono la fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 19.00 o dalle 19.00 alle 7.00 | si <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |

DICHIARA, infine:

- di essere consapevole che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'ETS ha l'obbligo di comunicare anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale;
- Di accettare senza condizioni o riserve ogni prescrizione di cui all'Avviso pubblico per l'individuazione di organizzazioni di volontariato, reti associative e gli altri enti del Terzo settore operanti nel settore della protezione civile (di seguito anche organizzazioni) con le quali stipulare una convenzione al fine di integrarle nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile";
- di autorizzare, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione, compresi quelli di cui ai numeri 2) e 3) (dati sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato decreto legislativo, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso), ai fini del procedimento di cui all'oggetto e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; di autorizzare, inoltre, la comunicazione ai funzionari e agli incaricati del Comune di Genova, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta.

Genova, data Firma

Informazioni sul trattamento dei dati (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la selezione di organizzazioni con le quali stipulare una convenzione per l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile".

I dati raccolti sono trattati ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR").

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi-Albini, 16124, Genova.

I dati sono trattati dalla Direzione Protezione Civile:

- Numero di telefono: 0105573445
- Indirizzo e-mail: protezionecivile@comune.genova.it
- Pec: protciv.comge@postecert.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail rpd@comune.genova.it.

Finalità e liceità del trattamento dei dati: I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per la selezione di organizzazioni di volontariato della protezione civile con le quali stipulare una convenzione per l'integrazione nel sistema comunale di protezione civile, meglio esplicitata nel presente avviso, con riferimento alle organizzazioni che eventualmente dovessero essere invitate alla stipula della convenzione e l'esecuzione di questa con i connessi e relativi adempimenti.

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione della convenzione. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura e/o la stipula della convenzione, la gestione e l'esecuzione di questa.

In sede di presentazione della manifestazione di interesse le organizzazioni trasmettono al Comune il consenso al trattamento dei dati.

Le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento sono:

- Art. 6, par. 1, lett. a) del GDPR (l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità);
- Art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR (il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso);
- Art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR (il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento);
- Art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento);
- Art. 10 del GDPR (Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati).

Categorie di interessati: Membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, responsabile dell'attività.

Tipologie di dati: sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di

nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa.

Modalità di trattamento: gli addetti della Direzione Protezione Civile, debitamente autorizzati e profilati ad effettuare il trattamento, accertano la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR. 445/2000 e le ulteriori informazioni strettamente necessarie per l'espletamento del procedimento, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Destinatari dei dati: i dati sono trattati dal personale del Comune di Genova e da eventuali responsabili del trattamento.

I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- all'Autorità nazionale anticorruzione;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Periodo di conservazione dei dati: la Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'organizzazione convenzionata per tutta la durata della manifestazione di interesse e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto convenzionale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Trasferimento dei dati: non è previsto il trasferimento dei dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato: Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR). Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del RPD: rpd@comune.genova.it.

Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

Dichiaro di aver preso visione della presente informativa, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 679/2016.

Genova, data

Firma

Ragione sociale

Spett.le

COMUNE DI GENOVADirezione Protezione Civile
Via di Francia 1, 10° piano
16149 Genovaprotezionecivile@comune.genova.it

CONVENZIONE PER L'INTEGRAZIONE NEL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE SECONDO LE PREVISIONI DI CUI ALL'ART. 32 DEL D. LGS. 2 GENNAIO 2018, N. 1 "CODICE DELLA PROTEZIONE CIVILE". Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso.

Il sottoscritto:

Nome e cognome

[REDACTED]

Codice fiscale

[REDACTED]

In qualità di

[REDACTED]

Dell'Ente del terzo settore:

Ragione sociale

[REDACTED]

Codice fiscale

[REDACTED] iscritto al RUNTS al rep. N. [REDACTED]

Consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 (Decadenza dai benefici) e 76 (Norme penali) del DPR 445/2000,

DICHIARA:

- Che le spese ed i costi effettivamente sostenuti dall'ETS per lo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione per il mese di [REDACTED] anno [REDACTED] ammontano ad euro [REDACTED] ;
- Che la somma rimborsabile in relazione ai massimali ammessi dall'art. 12 della convenzione ammonta ad euro [REDACTED] ;

Ragione sociale

Che i costi effettivamente sostenuti per lo svolgimento delle attività nel mese di

anno sono riferite alle categorie ammesse dall'art. 12 della convenzione ed ammontano a:

Categoria di spesa	Importo
A.2) Locazione, ammortamento e manutenzione immobili, spese condominiali e pulizie	
A.3) Personale amministrativo	
A.4) Locazione, leasing, ammortamento e manutenzione delle attrezzature	
A.5) Acquisto di materiale ed attrezzature	
A.6) Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento	
A.7) Posta, telefono e collegamenti telematici	
A.8) Assicurazioni e fideiussioni	
B.1) Personale interno- Retribuzioni ed oneri	
B.2) Personale esterno - Prestazioni professionali e fasce relative ai compensi	
B.3) Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno	
D) SPESE PER INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ, DIFFUSIONE DEI RISULTATI	
F) I.V.A. ED ALTRE IMPOSTE E TASSE	

Totale

CHIEDE:

quindi il rimborso delle spese ammissibili secondo le previsioni dell'art. 12 della convenzione.

ALLEGA:

le "Schede RILEVAMENTO INTERVENTO ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE - Mod. RIA PC" riferite alle attività oggetto di richiesta di rimborso.

Genova, data

Firma

TITOLO PRIMO - PRINCIPI E FINALITÀ

Premessa

Per quanto non disposto dai successivi articoli trovano applicazione sia la normativa vigente relativa al pubblico impiego, sia il DPR n. 62/2013 “Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici” come modificato con il DPR n.81/2023, di cui il presente Codice di comportamento, di seguito Codice, costituisce integrazione e specificazione, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1) Ambito di applicazione

1. Le norme del Codice nazionale e del Codice trovano applicazione nei confronti di tutti i dipendenti del Comune di Genova, assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, anche se a tempo parziale.

2. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice nazionale e dal Codice sono estesi, inoltre, per quanto compatibili:

- a quanti operano nell’Amministrazione in qualità di collaboratori o consulenti, che prestano la propria attività professionale con qualsiasi tipologia di contratto e incarico;
- ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione;
- titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

3. Negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto, in caso di violazione degli obblighi stabiliti dal Codice nazionale e dal Codice. Il dirigente che conferisce l’incarico è competente ad avviare il procedimento di accertamento di tali violazioni, nel rispetto delle garanzie di contraddittorio con l’interessato. A conclusione del procedimento, laddove venga accertata la violazione dei suddetti obblighi, il dirigente competente assume i provvedimenti sanzionatori e, nei casi di particolare gravità, risolve il contratto.

Art. 2) Principi generali

Art.3 DPR N.62/2013 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, perseguiendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.*
 - 2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, 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 di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative 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.*
 - 5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, 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, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.*
 - 6. 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.*
-

Articolo 3) Dignità del lavoratore

1. Nessun dipendente deve porre in essere atti o comportamenti discriminatori o molesti nei confronti degli altri dipendenti o di interlocutori con i quali entra in contatto durante il proprio lavoro.
2. Nel caso in cui il dipendente ponga in essere i comportamenti di cui al comma 1, nella valutazione della gravità dell'illecito e nella determinazione della sanzione concreta si tiene conto dell'approfittamento della eventuale posizione di superiorità gerarchica o di situazione di vantaggio personale, familiare e sociale.
3. Per comportamento discriminatorio o molesto si intende ogni condotta indesiderata, espressa in forma fisica o psicologica, verbale e non verbale, a connotazione sessuale ovvero qualsiasi altro comportamento di discriminazione legato alle condizioni personali, all'età, all'orientamento sessuale, alle disabilità e alle differenze etniche e religiose che offenda la dignità degli uomini e delle donne nell'ambiente di lavoro. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano le seguenti tipologie di comportamento:

- discriminazioni, ovvero comportamenti ed osservazioni verbali sessiste mirate a trasmettere atteggiamenti offensivi di ostilità che implicano una concezione inferiore dell’altro sesso;
- insinuazioni e pressioni che si concretizzano in comportamenti inappropriati ed offensivi tesi ad ottenere e proporre prestazioni sessuali;
- apprezzamenti sul corpo, offese sulla forma fisica;
- sguardi insistenti e gesti alludenti al rapporto sessuale;
- esposizione di materiale pornografico;
- allusioni alla vita privata sessuale;
- proposte esplicite di relazioni sessuali;
- comunicazione a terzi non autorizzati e diffusione di informazioni a carattere personale, al di fuori delle previsioni di legge.

4. Nell’uso dei *social network*, in particolare, il dipendente si astiene dall’esprimere commenti o inserire contenuti (inclusi foto, video o audio), che possano ledere l’immagine dell’Ente, l’onorabilità dei colleghi, nonché la loro riservatezza e dignità.

TITOLO SECONDO - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 4) Regali, compensi e altre utilità

Art. 4 DPR 62/2013 Regali, compensi e altre utilità

- 1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.*
 - 2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche 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 è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.*
 - 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 a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.*
 - 4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.*
 - 5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.*
 - 6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.*
 - 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.*
-

1. Il dipendente al quale venga offerto un regalo o un'utilità il cui valore stimato ecceda i valori previsti dall'art.4, comma 5, del DPR 62/2013 e s.m.i. informa immediatamente il proprio superiore, che provvede a darne notizia al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Art. 5) Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 5 DPR 62/2013 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

- 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.**
 - 2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.**
-

1. L'ufficio personale supporta le unità organizzative nella raccolta delle dichiarazioni previste dagli articoli 5 e 6 del DPR 62/2013 e s.m.i e dal Codice. Tali dichiarazioni sono acquisite al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, del trasferimento ad altro ufficio o dell'assunzione dell'incarico e sono inviate al responsabile della struttura assegnata (per la valutazione individuata all'art.7 comma 4).
2. Il trattamento di tali informazioni personali è effettuato adottando le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate secondo il disposto di cui all'articolo 32 del *Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (RGPD)*

Art. 6) Comunicazione degli interessi finanziari, di conflitti d'interesse e procedimenti penali

Art. 6 DPR 62/2013 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

- 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:**
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;**
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, 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 con 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.**
-

1. La comunicazione di cui all'art.6 del DPR 62/2013 e s.m.i., nel caso di dipendenti di qualifica dirigenziale è indirizzata al superiore gerarchico, in relazione all'organizzazione degli uffici.
2. Nel caso di astensione da attività o decisioni, di cui all'art.6 c.2 e art.7 del DPR 62/2013 e s.m.i, il responsabile della struttura cui appartiene il dipendente/ dirigente, individua altro dipendente per lo svolgimento delle attività o delle decisioni di pertinenza del soggetto che si astiene.
3. Le comunicazioni, congiuntamente alle decisioni assunte in merito alle sostituzioni, sono trasmesse, a cura dei soggetti che le hanno adottate, al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).
4. Il dipendente che venga a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale a suo carico o nei cui confronti sia stato emesso un provvedimento di rinvio a giudizio, anche per fattispecie estranee all'ambito lavorativo, ne dà tempestiva notizia in forma scritta all'Ufficio Disciplina.
5. Gli uffici che vengono a conoscenza di un procedimento penale a carico di un dipendente hanno il dovere di comunicarlo all'Ufficio Disciplina.
6. Le predette comunicazioni sono custodite all'interno del fascicolo personale del dipendente, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali e per il tempo strettamente necessario. Il trattamento di tali informazioni personali è effettuato adottando le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate secondo il disposto di cui all'articolo 32 del *Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (RGPD)*.

Art. 7) Conflitto di interessi e dovere d'astensione

Art. 7 DPR 62/2013 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

1. Si configura un conflitto di interessi qualora la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente possa essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui il dipendente medesimo sia titolare in forma diretta o indiretta. Il conflitto consiste in una condizione tale da determinare il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.
2. I dirigenti valutano preventivamente, sulla base delle dichiarazioni di cui all'art.5 comma 1 del Codice, le condizioni per l'assegnazione del personale nella propria struttura.
3. In ogni caso, il dirigente, nell'organizzare l'ufficio, evita potenziali situazioni di conflitto di

interessi stabili per l'attività dell'ufficio stesso.

4. I lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50 per cento, sono obbligati a comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio le attività lavorative intraprese al fine della valutazione continuativa dell'eventuale sussistenza del conflitto di interesse.

Art. 8) Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione

Art. 8 DPR 62/2013 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

1. I dipendenti hanno il dovere di attuare le misure generali e specifiche previste dalla Sezione Rischi Corruzione e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO). La mancata attuazione delle misure previste nel PIAO determina responsabilità sulla base dei principi di gradualità e proporzionalità.
2. I dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo e monitorando le misure di prevenzione. Forniscono supporto al RPCT ai fini del monitoraggio e dell'aggiornamento del PIAO.

Art. 9) Trasparenza e tracciabilità delle decisioni

Art. 9 DPR 62/2013 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

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.

1. I processi decisionali adottati dai dipendenti vengono supportati su base documentale, al fine della tracciabilità dell'iter seguito e delle motivazioni poste alla base delle decisioni assunte. A tal fine i

servizi informativi garantiscono la tracciabilità di *workflow* documentali. Inoltre, i responsabili degli uffici rendono trasparenti i ruoli effettivamente svolti da ciascun dipendente nei processi lavorativi e decisionali.

2. I dipendenti adempiono ai doveri di trasparenza assolvendo agli obblighi di elaborazione, comunicazione, trasmissione e controllo successivo della pubblicazione con le modalità e nei tempi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.e dal PIAO e garantendo anche il costante e tempestivo aggiornamento dei dati e la coerenza delle informazioni riportate nel sito istituzionale.
3. L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, prestando particolare attenzione a che i dati personali oggetto di pubblicazione siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
4. Ciascun dipendente ha il dovere di curare la tenuta e l'aggiornamento della fascicolazione digitale nel rispetto del Manuale di gestione documentale e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
5. Ciascun dipendente cura la pubblicazione delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale affinchè siano veritieri, aggiornati, comprensibili e coerenti tra loro.

Art. 10) Disposizioni in materia di Whistleblowing

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), il gruppo di lavoro e, più in generale, tutti gli uffici coinvolti nell'organizzazione e gestione dei canali di segnalazione interna di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63, recante *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*) adottano le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti di dati personali effettuati.
2. I destinatari del presente codice di comportamento, nell'ambito delle rispettive attività e competenze, si astengono dall'adottare condotte volte ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti attraverso i canali interni, ovvero la segnalazione esterna in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché dall'adottare qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provochi o possa provocare, in via diretta o indiretta, al segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, un danno ingiusto (ritorsione).

Art. 11) Obbligo di rotazione straordinaria in occasione di eventi illeciti

1. I direttori, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera *l quater*) del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, hanno l'obbligo di operare la rotazione straordinaria del personale coinvolto, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art.6 comma 4 del Codice.

Art. 12) Comportamento nei rapporti privati

Art. 10 DPR 62/2013 Comportamento nei rapporti privati

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.

Art. 13) Comportamento in servizio

Art. 11 DPR 62/2013 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. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. 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.

1. Ciascun dipendente ha il dovere di condividere le informazioni utili allo svolgimento dell'attività lavorativa propria e dei colleghi, anche nei confronti delle altre Pubbliche Amministrazioni e dei cittadini, favorendo una comunicazione finalizzata alla circolazione dei dati, all'interoperabilità e all'attuazione del Codice Amministrazione Digitale.
2. I direttori adottano le misure organizzative idonee a favorire la gestione coordinata dei processi.
3. Il dipendente:
 - a) conforma il proprio comportamento alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato e al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, degli endoprocedimenti e delle attività comunque attinenti ai processi dell'Ente, adottando ogni misura organizzativa necessaria per la celere definizione delle attività e delle decisioni di propria spettanza.
Per i termini qui richiamati si rimanda alla Determinazione Dirigenziale del Direttore Generale n. 14 del 07/06/2021, avente ad oggetto “AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-100.0.0.-9 DEL 25 AGOSTO 2016 CONTENENTE LE SCHEDE SINTETICHE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI

COMPETENZA DEL COMUNE, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO DI ACCESSO, DISCIPLINA DELLE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 39 DEL 26/7/2016".

- b) cura la propria persona ed il proprio abbigliamento, in modo da garantire un aspetto decoroso, consono ai rapporti con colleghi e cittadini;
 - c) rispetta l'orario di lavoro prescritto; non lascia la sede di lavoro in cui presta servizio senza preavviso e autorizzazione e non si allontana dal proprio posto di lavoro, salvo ragioni imprescindibili, se ciò determina la completa assenza di custodia di uffici in quel momento aperti al pubblico;
 - d) non abusa dei tempi di pausa ricorrendo a intervalli eccessivamente lunghi rispetto ai tempi ragionevolmente necessari al recupero delle energie;
 - e) si prende cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
 - f) utilizza con cura locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi che vengano al medesimo affidati per l'espletamento del proprio incarico, destinandoli esclusivamente allo svolgimento di compiti d'ufficio, nel rispetto delle disposizioni interne impartite dall'Amministrazione, con particolare riferimento alle modalità di custodia;
 - g) qualora faccia uso dei mezzi di trasporto dell'Amministrazione, si astiene dal trasportare terzi, se non per comprovati motivi di servizio;
 - h) osserva scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introduce, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Ente in locali non aperti al pubblico;
 - i) non utilizza a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - j) comunica all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, anche il domicilio, nonché ogni successivo mutamento degli stessi, dei recapiti telefonici, di posta elettronica, anche certificata, e di domicilio digitale;
 - k) nello svolgimento del lavoro agile, garantisce la propria contattabilità, mediante il telefono dell'ufficio (con trasferimento di chiamata) e/o posta elettronica e/o cellulare di servizio o cellulare personale durante gli orari stabiliti dall'Amministrazione (fascia di contattabilità);
 - l) è autorizzato al trattamento dei dati personali, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento della propria attività lavorativa. Il trattamento avviene in conformità alle istruzioni impartite dall'Amministrazione comunale (titolare del trattamento).
4. Una particolare attenzione viene rivolta al contenimento delle spese energetiche e per beni di consumo. L'uso delle risorse deve essere improntato al rispetto dell'ambiente e il dipendente deve impegnarsi al rispetto delle regole a tal fine disposte dall'Amministrazione. Al termine dell'orario di lavoro ed in uscita per la pausa pranzo, assicura lo spegnimento delle luci del proprio ufficio e delle macchine ed attrezzature di cui disponga, fatte salve le esigenze tecnologiche legate alla continuità del servizio prestato. Adotta, inoltre, le misure necessarie per il risparmio energetico e delle spese relative al riscaldamento e raffrescamento dei locali, astenendosi dall'aprire le finestre quando tali sistemi sono in funzione, ad eccezione di quanto previsto in relazione alla salute e alla sicurezza dei lavoratori dalla normativa vigente.

Art. 14) Utilizzo delle tecnologie informatiche

Art.11-bis DPR N.62/2013 Utilizzo delle tecnologie informatiche

- 1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*
 - 2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.*
 - 3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.*
 - 4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.*
 - 5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.*
-

Art. 15) Accesso alle banche dati

1. Il dipendente accede alle banche dati gestite dal Comune esclusivamente per finalità istituzionali e per ragioni connesse alla propria attività di servizio; qualunque accesso per motivi extra-istituzionali, indipendentemente dalla circostanza che il fatto integri un'ipotesi di reato, costituisce un accesso non autorizzato e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 16) Rapporti con i mezzi di informazione

Art.11-ter DPR N.62/2013 Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

- 1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.**
 - 2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.**
 - 3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.**
 - 4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.**
 - 5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.**
-

1. I dipendenti destinatari di richieste di informazione o chiarimento da parte di organi di informazione, fermo restando quanto disposto dal Codice nazionale, si attengono alle direttive impartite in materia dall'Ente. L'ufficio competente alla tenuta dei rapporti con gli organi di informazione e con gli altri interlocutori istituzionali coordina le attività in quest'ambito. Pertanto, ogni iniziativa che riguardi i rapporti con gli organi di informazione e il rilascio di dichiarazioni e interviste da parte di tutti i dipendenti del Comune deve essere necessariamente e preventivamente autorizzata e coordinata da tale ufficio.

Art. 17) Rapporti con il pubblico

Art. 12 DPR 62/2013 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. 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. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al 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.

4. 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 conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari 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 materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. 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 cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

1. Il dipendente risponde tempestivamente alle richieste dei cittadini, entro i termini definiti dall'Amministrazione, preferibilmente per via telematica, prediligendo le medesime modalità utilizzate dai richiedenti. Nelle risposte utilizza un linguaggio chiaro, sintetico e consono, cura l'esaustività ed adeguatezza dei contenuti, riportando tutti gli elementi idonei ad individuare l'ufficio competente e il responsabile del procedimento.

2. Qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia, lo stesso si fa comunque parte attiva nella risoluzione del problema indirizzando l'interessato al funzionario o ufficio competente, senza assumere atteggiamenti passivi, nel rispetto dell'utente.
3. I direttori e i dirigenti presidiano il processo di segnalazione dei cittadini e la presa in carico da parte del Comune senza “rimpalli” di competenza assicurando la tempestività di risposta e un monitoraggio costante ai fini di eventuali adeguamenti organizzativi.
4. Il dipendente si attiene al rispetto della normativa sui dati personali, curando il proprio aggiornamento sulla disciplina applicabile ai procedimenti di competenza. In ogni caso, non possono essere invocati oneri procedurali in tema di *privacy* per ostacolare il lavoro dei colleghi.

Art. 18) Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13 DPR 62/2013 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. *Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.*
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 all'amministrazione 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 o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.*
4. *Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza 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.*
- 4-bis. *Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.*
5. *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, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.*
6. *Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.*
7. *Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.*
8. *Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (nota: l'articolo 54 bis D. Lgs. 165/2001 è stato abrogato dall' art. 23, comma 1, lett. a), D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che introduce la nuova disciplina in materia di "whistleblowing").*
9. *Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici 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.*

1. Il dirigente cura l'aggiornamento delle proprie competenze e favorisce lo scambio di conoscenze con i colleghi e con i collaboratori.

Art. 19) Disposizioni particolari per gli appartenenti alla Polizia Locale

1. Ferma restando l'applicazione delle disposizioni del Codice e di tutte le disposizioni relative alla generalità dei dipendenti, il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto al rispetto delle specifiche disposizioni di servizio ad esso destinate, con particolare riferimento a quelle contenute nel vigente Regolamento del Corpo di Polizia Locale, nel Codice deontologico di comportamento ad esso allegato e negli altri regolamenti vigenti ad esso destinati, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

2. Nell'attività di presidio del territorio, il personale della Polizia locale tiene un contegno consono alle funzioni di vigilanza esercitate, in quanto rappresenta le istituzioni anche con il proprio comportamento.

Art. 20) Contratti ed altri atti negoziali

Art. 14 DPR 62/2013 Contratti ed altri atti negoziali

1. 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, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè 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'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 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.

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.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozanze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

1. I dipendenti programmano il fabbisogno di lavori, forniture e servizi al fine di scongiurare proroghe contrattuali e di consentire una adeguata predisposizione delle attività propedeutiche alla stipula dei relativi contratti.

Art.21) Pantouflagge

1. Al fine di non pregiudicare l'imparzialità dell'Amministrazione, il dipendente:

- cessato il rapporto lavorativo con l'Ente, non potrà avere, nei tre anni successivi, rapporti professionali con soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio;
- qualora riceva proposte o abbia contatti con soggetti privati in vista di un nuovo rapporto di lavoro o di forme di collaborazione o consulenza ovvero di attività professionale, ha il dovere di comunicarlo all'ufficio disciplina;

• si impegna a sottoscrivere, nei mesi precedenti alla cessazione del servizio o dell'incarico, una dichiarazione con cui si assume un duplice responsabilità:

- 1) divieto di *pantouflagge*;
- 2) impegno di trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione di servizio o dell'incarico, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i. che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'onere di aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento.

Nel caso in cui la dichiarazione di impegno non sia sottoscritta entro i termini previsti dall'Amministrazione, si configura una violazione del codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare, laddove applicabile.

Art. 22) Vigilanza, monitoraggio e attività formativa

Art. 15 DPR 62/2013 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

- 1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.**
 - 2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.**
 - 3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (nota: l'articolo 54 bis D. Lgs. 165/2001 è stato abrogato dall' art. 23, comma 1, lett. a), D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che introduce la nuova disciplina in materia di "whistleblowing"). Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.**
 - 4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.**
 - 5. Al personale delle pubbliche amministrazioni 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.**
 - 5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.**
 - 6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.**
 - 7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.**
-

Art. 23) Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 16 DPR 62/2013 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 penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di 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, derivatore al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. 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 agli articoli 4, qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 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 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.***
 - 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.***
 - 4. 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.***
-

a)	Data di iscrizione all'Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile e Antincendio Boschivo (art. 20 della L.R. n. 9/2000)		Entro il 31/12/2021	Punti	1	
			Entro il 31/12/2018	Punti	3	
			Entro il 31/12/2015	Punti	5	
b)	Aver eseguito nell'ultimo triennio attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore attraverso convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche.			Punti	5	
c)	Numero di volontari operativi per le attività di protezione civile		Tra 10 e 19	Punti	4	
			Tra 20 e 29	Punti	8	
			Tra 30 e 39	Punti	12	
			Tra 40 e 49	Punti	16	
			Più di 49	Punti	20	
d)	Avere nella propria disponibilità locali idonei ad ospitare centri di assistenza o di ammassamento dei soccorritori (Punto 2.4.2, lett. c della Direttiva recante "Indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali" del 30 aprile 2021)		Fino a 250 mq	Punti	1	
			Da 250 a 500 mq	Punti	2	
			Più di 500 mq	Punti	3	
			Di pronto impiego, fino a 50 posti	Punti	4	
			Di pronto impiego, più di 50 posti	Punti	5	
e)	Avere nella propria disponibilità locali idonei alla preparazione di pasti, in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dal Reg. CE 852/2004 e registrato presso la Asl 3 Genovese ai sensi dell'art. 6 del medesimo Regolamento				Punti	5
f)	Mezzi	f.1)	Veicoli di categoria M1 dotati di dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu e dispositivi acustici di allarme (art. 117 CdS, uso esclusivo protezione civile)	Per ogni veicolo punti 0,25	Max punti	0,5
		f.2)	Veicoli di categoria M1 dotati di trazione integrale, dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu e dispositivi acustici di allarme (art. 117 CdS, uso esclusivo protezione civile)	Per ogni veicolo punti 0,5	Max punti	1,5
		f.3)	Veicoli con modulo AIB	Per ogni veicolo punti 0,75	Max punti	1,5
		f.4)	Veicoli di categoria M1 con 8 posti a sedere escluso il conducente	Punti	1	
		f.5)	Veicoli di categoria N1	Punti	1	
		f.6)	Macchina operatrice per il movimento terra e almeno 2 volontari operativi in possesso di idonea abilitazione alla guida	Punti	1	
		f.7)	Carrello elevatore	Punti	0,5	
		f.8)	Mezzo nautico a motore (iscritto al registro navi minori e galleggiati per uso in conto proprio) e conducente in possesso di titolo idoneo	Punti	2	
		f.9)	Veicolo di categoria N2 e almeno 2 volontari operativi in possesso di idonea abilitazione alla guida	Punti	2	
		f.10)	Ambulanza di tipo "A", "A1" di cui ai D. M. 17 dicembre 1987, n. 553 e 20 novembre 1997, n. 487	Punti	2	
		f. 11)	Veicolo fuoristrada allestito ad ambulanza di tipo "A", "A1" di cui ai D. M. 17 dicembre 1987, n. 553 e 20 novembre 1997, n. 487	Punti	2	

g)	Attrezzature	g.1)	Gruppo elettrogeno con potenza inferiore a 10 kw	Per ogni unità punti 0,25	Max punti 0,5
		g.2)	Motopompa/elettropompa + gruppo elettrogeno con capacità minore o uguale a 1200 litri/minuto	Per ogni unità o coppia punti 0,25	Max punti 1
		g.3)	Tende pneumatiche o tende con struttura metallica con superficie minima maggiore o uguale a 24 mq ed inferiore a mq 40	Per ogni unità punti 0,25	Max punti 2
		g.4)	Tende pneumatiche o tende con struttura metallica con superficie minima maggiore o uguale a 40 mq	Per ogni unità punti 0,5	Max punti 2
		g.5)	Motopompa/elettropompa + gruppo elettrogeno con capacità maggiore di 1200 litri/minuto	Per ogni unità o coppia punti 0,5	Max punti 2
		g.6)	Lama spazzaneve idonea all'installazione sui mezzi in dotazione o mezzo equivalente	Punti 0,5	
		g.7)	Torre faro	Punti 1	
		g.8)	Gruppo elettrogeno con potenza uguale o superiore a 10 kw	Punti 1	
		g.9)	Spargisale idoneo all'installazione sui mezzi in dotazione	Punti 1	
		g.10)	Drone con pilota in possesso di idoneo brevetto e documentazione necessaria per il volo	Punti 2	
		g.11)	Idrovora con capacità maggiore di 5000 lt/minuto	Punti 2	
		g.12)	Modulo uso bagno + modulo uso doccia	Punti 2	
		g.13)	Modulo cucina campale	Punti 3	

h)	Formazione	h.1)	Volontari operativi con formazione di secondo livello di protezione civile per CAPOSQUADRA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 5.1)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 2
		h.2)	Volontari operativi con formazione di secondo livello di protezione civile per ATTIVITA DI SALA OPERATIVA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 5.1)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.3)	Volontari operativi con formazione e addestramento specialistici per ADDETTO ALLA RISTORAZIONE COLLETTIVA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.2)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.4)	Volontari operativi con formazione e addestramento specialistici per UTILIZZO APPARECCHIATURE A MOTORE E/O ELETTRICHE (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.3)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 2
		h.5)	Volontari operativi con formazione e addestramento specialistici per GUIDA MEZZI FUORISTRADA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.4)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.6)	Volontari operativi con formazione e addestramento specialistici per TELECOMUNICAZIONI D'EMERGENZA (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.5)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.7)	Volontari operativi con formazione e addestramento specialistici per PRESIDIO TERRITORIALE (DGR. n. 742/2014, Allegato A, punto 6.6) (Sono considerati equipollenti i corsi svolti dalla Direzione Protezione Civile del Comune di Genova)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 2
		h.8)	Volontari operativi con formazione per ADDETTI ALL'UTILIZZO IN SICUREZZA DELLA MOTOSEGA	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 2
		h.9)	Volontari operativi in possesso di attestato BLSD	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 2
		h.10)	Istruttori certificati per l'erogazione di corsi BLSD	Per istruttore certificato punti 0,25	Max punti 1
		h.11)	Volontari operativi iscritti all'Elenco regionale dei formatori di protezione civile	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.12)	Volontari operativi in possesso di formazione specialistica di 2° livello per VALUTATORI AEDES (Circolare Dpc del 29.10.2020 prot. 57046)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.13)	Volontari operativi in possesso di formazione di 4° livello per ATTIVITA' DI GESTIONE TECNICA DELL'EMERGENZA (Circolare Dpc del 29.10.2020 prot. 57046)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 1
		h.14)	Volontari operativi in possesso di ulteriori corsi di formazione e/o specializzazione (attinenti all'impiego in attività di protezione civile di cui all'art. 2, commi 4, 6 e 7)	Per ogni volontario formato punti 0,25	Max punti 2

i)	Reperibilità	Disporre di una squadra operativa reperibile.	Per turni di reperibilità che coprono la fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 19.00 o dalle 19.00 alle 7.00	Punti	2,5
			Per turni di reperibilità che coprono le 24 ore	Punti	5

**CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA IL COMUNE DI GENOVA - DIREZIONE
PROTEZIONE CIVILE E L'ENTE DEL TERZO SETTORE _____ PER
L'INTEGRAZIONE NEL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE SECONDO LE PREVISIONI DI
CUI ALL'ART. 32 DEL D. LGS. 2 GENNAIO 2018, N. 1 "CODICE DELLA PROTEZIONE CIVILE".**

L'anno _____, addì _____ nella sede del Comune di Genova,

tra

il Comune di Genova, con sede legale in Genova, Via Garibaldi,9, Codice Fiscale n. 00856930102
rappresentato da _____, giusto atto di nomina
_____, domiciliato ai fini del presente atto, presso la sede in Via di Francia, 1 del
Comune di Genova (di seguito Comune),

e

L'Ente del Terzo Settore _____ con sede in Genova, via
_____, codice fiscale _____, regolarmente iscritto al RUNTS al
rep. N _____ dal _____, legalmente rappresentata dal Sig./dalla Sig.ra
_____ nella sua qualità di Presidente (di seguito Organizzazione),

Premesso che:

Con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ sono stati approvati l'Avviso pubblico
volto all'individuazione di organizzazioni di volontariato, reti associative e gli altri enti del Terzo settore
operanti nel settore della protezione civile (di seguito anche organizzazioni) con le quali stipulare una
convenzione al fine di integrarle nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui
all'art. 32 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile". ed i relativi allegati;

Con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ è stata individuato, con altri, l'Ente del
Terzo Settore _____ codice fiscale _____, iscritto al RUNTS al rep. N _____
dal _____ quale soggetto con cui stipulare una convenzione per
l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D. Lgs.
2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile".

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - PREMESSE

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Articolo 2 - OGGETTO

1. La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune e l'Ente del Terzo
Settore Organizzazione per lo svolgimento dell'attività previste dall'art. 2 del "Codice della
protezione civile", in relazione alle tipologie di rischio annoverate dall'art.16, di competenza del
Comune di Genova, nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4), in relazione a:
 - i. pianificazione di protezione civile, come disciplinata dall'articolo 18 del Codice;
 - ii. formazione e acquisizione di ulteriori competenze professionali;
 - iii. diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile;
 - iv. informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e le relative norme di
comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile;
 - v. promozione e organizzazione di esercitazioni ed altre attività addestrative e
formative, anche con il coinvolgimento delle comunità;
- a. Attività connesse con la gestione delle emergenze (art. 2, comma 6):

- i. misure e interventi diretti ad assicurare il soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi e agli animali;
 - ii. misure ed interventi diretti alla riduzione dell'impatto degli eventi calamitosi;
 - iii. attività di informazione alla popolazione;
- a. Attività connesse con il superamento dell'emergenza (art. 2, comma 7):
- i. misure volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita e di lavoro;
 - ii. misure per ripristinare i servizi essenziali e per ridurre il rischio residuo nelle aree colpite dagli eventi calamitosi
 - iii. ricognizione dei fabbisogni per il ripristino delle strutture e delle infrastrutture pubbliche e private danneggiate;
 - iv. avvio dell'attuazione delle conseguenti prime misure per fronteggiare tali fabbisogni.
2. All'organizzazione potranno essere richieste le ulteriori attività previste dall'art.1, comma 3 dell'Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ e ulteriori attività connesse o propedeutiche allo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 1/2018.

Articolo 3 - DURATA

- 1. La durata della convenzione è di mesi _____, decorrenti dal _____ 2026 e con termine il 31 dicembre 2026.
- 2. La convenzione potrà essere rinnovata per gli anni 2027 e 2028.

Articolo 4 - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

- 1. L'organizzazione si impegna a concorrere con il Comune alla realizzazione delle attività di cui all'art. 2 della convenzione e, in particolare, dovrà:
 - a. Individuare tra i propri volontari e/o dipendenti un responsabile operativo, referente dell'organizzazione nei rapporti con il Comune, che coordini le attività, garantendone il buon andamento.
 - b. Mantenere operativo e presidiato un contatto telefonico di reperibilità h 24;
 - c. Condividere con il Comune e mantenere aggiornate tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione e, nello specifico:
 - i. Elenco nominativo dei volontari operativi e relative specializzazioni;
 - ii. Elenco dei mezzi e delle attrezzature nella disponibilità dell'organizzazione;
 - iii. Localizzazione delle sedi operative e, in particolare, quelle relative agli eventuali locali idonei ad ospitare centri di assistenza o di ammassamento dei soccorritori, se l'organizzazione ne ha dichiarato la disponibilità;
 - iv. Turnazione delle squadre reperibili, se l'organizzazione ne ha dichiarato la disponibilità;
 - a. Utilizzare i sistemi informativi che il Comune mette a disposizione per la gestione delle attività di protezione civile quali il software "Emergenze", l'app Telegram ed altri che venissero implementati nel corso della convenzione;
 - b. Mettere disposizione per lo svolgimento delle attività unicamente mezzi, attrezzature e dispositivi conformi a tutte le norme applicabili e, in particolare:
 - i. di proprietà o nella piena disponibilità dell'organizzazione;
 - ii. omologati e conformi per l'uso previsto;
 - iii. conformi alle disposizioni che regolano la circolazione, se applicabili;
 - iv. revisionati, collaudati, manutenuti secondo le disposizioni applicabili;
 - v. provvisti polizza assicurativa, se necessario;

- c. Fornire a richiesta del Comune ogni documento utile a provare i requisiti di cui al punto precedente, quali, ad esempio, carte di circolazione, polizze assicurative, prove di conformità, ecc.
- d. Utilizzare ogni dotazione messa a disposizione dal Comune quali, ad esempio, radio, veicoli ed attrezzature, esclusivamente in relazione alle attività per cui ne è stato concesso l'utilizzo provvedendo a restituirle, entro in termini assegnati, in perfetto stato, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- e. Collaborare attivamente con tutte le risorse che vengono impegnate dal Comune nelle attività in cui le organizzazioni vengono coinvolte (operatori della Direzione Protezione Civile, della Polizia Locale, dell'Area Tecnica dell'Ente, delle società partecipate dal Comune, volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle altre organizzazioni convenzionate con l'Ente);
- f. Garantire che attività ed interventi richiesti dalla Sala Emergenze vengano realizzati con diligenza e responsabilità, nel rispetto della sicurezza dei volontari e delle persone che si trovano nei luoghi di intervento, rispettando le norme tecniche applicabili;
- g. Garantire che, una volta attivate, le squadre non abbandonino la sede/area delle operazioni senza averne data preventiva informazione alla Sala Emergenze o al responsabile delle operazioni in loco ed averne atteso l'autorizzazione, salvo che questo non costituisca un pericolo imminente per i volontari;
- h. Garantire che i volontari che intervengono negli scenari di rischio siano in possesso di tutti i requisiti di operatività stabiliti dalle norme cogenti (Art. 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008, DGR. n. 616/2014, DGR. n. 742/2014, DGR. n. 863/2024, DGR. n. 543/2024, ecc.) e di quelli ulteriori stabiliti dal presente Avviso;
- i. Individuare per ogni squadra attivata un Caposquadra che assolva ai seguenti compiti:
 - i. Verificare che i componenti della squadra siano:
 - in possesso dei requisiti di operatività (Formazione, controllo sanitario/sorveglianza sanitaria, formazione continua);
 - dotati di dispositivi di protezione individuale idonei all'attività/intervento da svolgere;
 - in possesso della formazione specialistica se necessaria per la specifica attività/intervento;
 - ii. Coordinare la realizzazione delle attività/interventi richiesti, curando che la squadra operi in condizioni di sicurezza e mantenendo in ogni momento il contatto con la Sala Emergenze;
- j. garantire la presenza di squadre di volontari per non meno del 10% delle attivazioni;
- k. mettere a disposizione, senza indugio alcuno, locali, mezzi ed attrezzature dei quali hanno dichiarato la disponibilità a richiesta della Sala Emergenze Protezione Civile, nel caso in cui questi non siano stati messi a disposizione di altre Autorità di protezione civile o non necessitino di interventi urgenti di manutenzione per guasti occorsi negli ultimi 7 giorni;
- l. Nel caso in cui l'organizzazione abbia dichiarato la disponibilità della squadra reperibile, questa dovrà:
 - v. essere composta da non meno di 2 volontari operativi per le attività di presidio territoriale ed assistenza alla popolazione.
 - vi. raggiungere la sede comunale di Via Di Francia, 1 (o altro luogo indicato dalla Sala Emergenze, se ciò risultasse più rapido) in non più di 60 minuti dalla chiamata della Sala Emergenze Protezione Civile del Comune di Genova;
 - vii. essere dotata di divisa, DPI idonei e veicolo dotato di dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu e dispositivi acustici di allarme (art. 117 CdS, uso esclusivo protezione civile) di categoria non inferiore a M1.

- viii. l'ODV dovrà comunicare la turnazione dei volontari reperibili con cadenza settimanale;
- ix. l'effettivo impegno della squadra reperibile deve essere autorizzato dalla Sala Emergenze, diversamente non darà diritto ad alcun rimborso;
- m. Provvedere al rimborso delle spese effettivamente sostenute dai volontari per l'attività prestata, nel rispetto di quanto disposto dai commi 3 e 4 dell'art. 17 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;
- n. Provvedere nel fornire le seguenti informazioni circa il verificarsi di infortuni o di eventi potenzialmente dannosi che, per l'instaurarsi di situazioni fortuite, non hanno provocato danni a persone (Near-miss) occorsi nello svolgimento delle attività oggetto della convenzione:
 - i. numero di volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - ii. descrizione degli eventi dannosi o potenzialmente tali;
 - iii. eventuale coinvolgimento di terzi;
 - iv. eventuali indennizzi corrisposti;
 - v. ora di inizio e di termine delle attività dei volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - vi. ore totali di impegno dei volontari infortunati o esposti a near-miss;
 - vii. formazione ed addestramento dei volontari infortunati o esposti a near-miss;
- o. Presentare con cadenza trimestrale entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di competenza il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel trimestre precedente, utilizzando esclusivamente il modulo "Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso" (Allegato 4) allegato al presente documento.
Fino a che il Comune non impleggerà diversi sistemi di rilevazione delle presenze e di rendicontazione delle attività svolte, al rendiconto trimestrale dovranno essere allegate le "Schede RILEVAMENTO INTERVENTO ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE - Mod. RIA PC" debitamente compilate e relative alle attività oggetto di rendicontazione.

Articolo 5 - FORMAZIONE INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

- 1. L'organizzazione cura formazione, informazione ed addestramento dei volontari nel rispetto delle indicazioni di cui alle "Linee guida inerenti ai requisiti per la formazione del volontariato organizzato di protezione civile su tutto il territorio nazionale" emanate dal Dipartimento della Protezione Civile nell'anno 2025, al Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile 12 gennaio 2012 ed alla DGR. n. 742/2014, così come modificata dalle DGR. n. 863/2024 e DGR. n. 543/2024.
- 2. L'organizzazione cura in modo particolare la Formazione Continua prevista dalla DGR. n. 742/2014 allo scopo di sviluppare ed aggiornare le competenze dei volontari con periodicità, con particolare attenzione alla tutela della salute e sicurezza del Volontario.
- 3. L'organizzazione garantisce la partecipazione dei volontari alle iniziative formative ed alle esercitazioni organizzate dal Comune, comunque in misura non inferiore ai limiti individuati dall'art. 8, comma 12 del presente Avviso.
- 4. I volontari svolgono compiti, attività ed interventi nei limiti di formazione, informazione ed addestramento ricevuti.
- 5. L'organizzazione verifica che i volontari siano in possesso di formazione, informazione ed addestramento per gli scenari di rischio di protezione civile in cui sono chiamati ad operare, e per i compiti che gli vengono affidati, prima che questi sia effettivamente impiegati.

Articolo 6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1. L'organizzazione fornisce ai volontari aderenti dispositivi di protezione individuale idonei per lo specifico impiego, nel rispetto della DGR. n. 616/2014 e, in quanto compatibili, in conformità alle "Linee-guida con proposte di standard su DPI, attività formative e addestrative e per il controllo sanitario" elaborate nel 2019 ed approvate della Consulta Nazionale del Volontariato e della Commissione Speciale Protezione Civile delle Regioni e delle Province Autonome.

Articolo 7 - CONTENUTO E MODALITÀ DELL'INTERVENTO VOLONTARIO

1. Il volontario di protezione civile, ai sensi dell'art. 32, comma 1 del D. Lgs. n. 1/2018, per libera scelta, svolge l'attività di volontariato in favore della comunità e del bene comune, nell'ambito delle attività di protezione civile di cui all'articolo 2, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per acquisire, all'interno delle organizzazioni, la formazione e la preparazione necessaria per concorrere alla promozione di efficaci risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà, partecipando, con passione e impegno ad una forza libera e organizzata che contribuisce a migliorare la vita di tutti.
2. I volontari, nell'ambito degli scenari di rischio definiti dal Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile 12 gennaio 2012, svolgono i compiti ricompresi delle categorie minime di base individuate con il medesimo Decreto, nelle attività di protezione civile di competenza del Comune, nello specifico:
 - a. assistenza alla popolazione, intesa come;
 - b. informazione alla popolazione;
 - c. logistica;
 - d. soccorso e assistenza sanitaria;
 - e. uso di attrezzi speciali;
 - f. conduzione di mezzi speciali;
 - g. predisposizione e somministrazione pasti;
 - h. prevenzione contro gli incendi boschivi e di interfaccia;
 - i. supporto organizzativo, anche nell'ambito di sale operative,
 - j. attività amministrative e di segreteria;
 - k. presidio del territorio;
 - l. attività di ripristino dello stato dei luoghi di tipo non specialistico;
 - m. attività formative;
 - n. attività in materia di radio e telecomunicazioni.
3. I volontari della protezione civile, ai sensi dell'art. 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008 hanno il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone, presenti nelle sedi delle organizzazioni nonché sui luoghi di intervento, di formazione e di esercitazione, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e informazione, alle istruzioni operative, alle procedure, alle attrezzature e ai dispositivi di protezione individuale in dotazione.
4. I volontari, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento regionale n. 4/2013, per la partecipazione alle attività operative oggetto del presente Avviso dovranno possedere i seguenti requisiti:
 - a. aver compiuto la maggiore età per gli interventi operativi di protezione civile;
 - b. essere assicurati ai sensi della normativa vigente;
 - c. aver partecipato ad attività di formazione e di addestramento, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza, secondo gli indirizzi definiti dalla Giunta Regionale e dai piani e programmi di settore;
 - d. avere adempiuto agli obblighi in materia di controllo sanitario e/o di sorveglianza sanitaria;

- e. essere dotati di dispositivi di sicurezza individuale idonei alle attività svolte, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.
- 5. I volontari, per concorrere allo svolgimento delle attività di protezione civile oggetto del presente Avviso devono accettare di conformare il proprio comportamento alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10 (Allegato 3).

Articolo 8 - ESONERO DEI VOLONTARI

- 1. Nel caso in cui il volontario manifesti o ponga in essere comportamenti non conformi con il Codice di Comportamento del Comune di Genova o non esegua le attività secondo in dettami dei precedenti Art. 4, 5, 6 e 7, ad insindacabile giudizio del Comune, verrà esonerato dallo svolgimento dell'attività.

Articolo 9 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

- 1. L'Organizzazione è direttamente responsabile, nei rapporti con i propri volontari, con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto della presente convenzione, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.
- 2. Il Comune è esente da ogni responsabilità per fatti od omissioni commessi dai volontari dell'Organizzazione che si assumerà ogni onere e responsabilità per il comportamento e l'operato degli stessi.
- 1. L'organizzazione stipula una polizza assicurativa, anche cumulativa, con copertura estesa almeno al territorio regionale, contro infortuni e malattie, connesse allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione, e per responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiori ai seguenti:
 - a. RC – RCT euro 1.000.000,00 (un milione),
 - b. INFORTUNI e MALATTIE
 - i. Morte euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 3%),
 - ii. Invalidità permanente euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 10%),
 - iii. Inabilità temporanea - Indennità giornaliera euro 50,00 (cinquanta) (franchigia non superiore a 15 giorni),
 - iv. Rimborso spese mediche euro 5.000,00 (cinquemila) (scoperto massimo euro duecentocinquanta).
- 3. L'Organizzazione fornisce al Comune copia della polizza e delle relative quietanze.

Articolo 10 - ATTIVAZIONE

- 1. Nel caso in cui risulti necessario mobilitare il volontariato di protezione civile aderente alle organizzazioni convenzionate con il Comune, l'Ente o il COC, se attivato, per tramite della Sala Emergenze di Protezione Civile, attiva formalmente le organizzazioni specificando la tipologia di intervento richiesto o lo scenario nel quale dovrà essere svolto.
- 2. La formale attivazione dell'organizzazione è condizione imprescindibile perché possano essere ammesse a rimborso, ai sensi dell'art. 12 della convenzione, le spese da questa sostenute.
- 3. L'attivazione dell'organizzazione può indicare il numero e la specializzazione delle risorse umane da impiegare, la necessità di utilizzare locali, mezzi ed attrezzature delle quali l'organizzazione ha dichiarato la disponibilità e il periodo di tempo nel quale le attività verranno implementate.
- 4. L'attivazione dell'organizzazione viene comunicata per tramite della casella di posta elettronica indicata dall'organizzazione, per tramite dell'app Telegram, del software "Emergenze" e di

eventuali altri strumenti che venissero implementati dal Comune nel corso della convenzione. L'attivazione, in caso di particolare necessità, può essere disposta anche per le vie brevi e verrà formalizzata non appena possibile.

5. Nel caso in cui l'organizzazione dovesse manifestare la disponibilità di volontari in numero superiore alla richiesta di attivazione formale dell'Ente e solo nel caso in cui l'impiego di un numero superiore di volontari possa comunque essere utile al buon svolgimento delle attività, il Comune provvederà nell'assegnare nuovi massimali entro i quali le spese saranno ammesse a rimborso, riproporzionati in relazione all'effettivo impegno di ogni organizzazione.

Articolo 11 - ULTERIORI ONERI

1. L'Organizzazione dovrà:
 - a. Mantenere la propria iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) per l'attività di protezione civile di cui all'articolo 5, comma 1, lettera y) del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
 - b. Mantenere la propria iscrizione a all'Elenco Regionale del Volontariato di Protezione Civile e Antincendio Boschivo (art. 20 della L.R. n. 9/2000);
 - c. Alimentare nei tempi previsti le informazioni di cui all'art. 20 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106.
 - d. Mantenere la propria sede operativa nel territorio comunale;
 - e. Avere un numero di volontari iscritti nel registro dell'Ente non inferiore a dieci per tutta la durata della convenzione;
 - f. Conformare il proprio comportamento, quello dei propri iscritti, dei propri collaboratori e fornitori alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10;
 - g. Mantenere per tutta la durata della convenzione il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Capo II del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. L'Organizzazione non dovrà concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non dovrà attribuire incarichi ad ex dipendenti del Comune di Genova che hanno esercitato funzioni autoritative e/o negoziali nei confronti dell'Organizzazione nel triennio successivo alla cessazione del lavoro.

Articolo 12 - RAPPORTE FINANZIARI

1. All'organizzazione è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, che, "in particolare, escluda la remunerazione, anche in maniera indiretta, di tutti i fattori produttivi e comprenda unicamente le documentate spese vive, correnti e non di investimento, incontrate dall'ente" (Consiglio di Stato, Parere della Commissione Speciale del 26 luglio 2018)
2. L'organizzazione, come previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 otterrà ristoro delle spese sostenute secondo le modalità stabilite dalla Circolare del Ministero della Salute e delle Politiche Sociali n. del 2 febbraio 2009, nel limite e nel rispetto delle ulteriori disposizioni dettate dal presente articolo.
 - a. Saranno ammesse a rimborso le seguenti categorie di spesa:
 - A.2) Locazione, ammortamento e manutenzione immobili, spese condominiali e pulizie;
 - A.3) Personale amministrativo;
 - A.4) Locazione, leasing, ammortamento e manutenzione delle attrezzature;
 - A.5) Acquisto di materiale ed attrezzature;
 - A.6) Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento;
 - A.7) Posta, telefono e collegamenti telematici;
 - A.8) Assicurazioni e fideiussioni;
 - B.1) Personale interno- Retribuzioni ed oneri;
 - B.2) Personale esterno - Prestazioni professionali;

- B.3) Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno;
- D) SPESE PER INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ, DIFFUSIONE DEI RISULTATI;
- F) I.V.A. ED ALTRE IMPOSTE E TASSE;
- b. Le spese per il personale (lett. A.3 e B.1) possono essere ammesse a rimborso purché l'intervento dei volontari resti sempre prevalente;
- c. Le spese verranno ammesse a rimborso al netto di eventuali contributi pubblici (art. 32, comma 5, lett. c, 39 e 40 del D. Lgs. n. 1/2018, ecc.);
- d. Nel caso in cui i costi sostenuti non possano essere direttamente riferiti all'attività oggetto del presente Avviso, perché connessi con più attività dell'organizzazione o con le attività generali di questa, dovranno essere imputati proporzionalmente al parametro di "consumo" dell'attività oggetto del presente Avviso pubblico.
3. Le spese sostenute e documentate vengono ammesse a rimborso solamente per le attività richieste dal Comune secondo le previsioni dell'art. 10 della convenzione, in maniera proporzionale alle risorse umane e strumentali impiegate in tali attività ed entro i limiti di spesa di seguito elencati:

a.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. pianificazione di protezione civile, come disciplinata dall'articolo 18 del Codice ii. diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile iii. informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e le relative norme di comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile 	Massimo euro 40,00 per ogni per ogni volontario mobilitato, per almeno 6 ore di attività
b.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. formazione e acquisizione di ulteriori competenze professionali 	Massimo euro 120,00 per ogni risorsa umana impegnata, per almeno 6 ore di attività
c.	<p>Attività di prevenzione non strutturale (art. 2 comma 4, del D. Lgs. n. 1/2018), in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. promozione e organizzazione di esercitazioni ed altre attività addestrative e formative, anche con il coinvolgimento delle comunità 	Massimo euro 80,00 per ogni squadra impegnata, per almeno 6 ore di attività
d.	<p>Attività connesse con la gestione delle emergenze (art. 2, comma 6, del D. Lgs. n. 1/2018):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. misure e interventi diretti ad assicurare il soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi e agli animali; ii. misure ed interventi diretti alla riduzione dell'impatto degli eventi calamitosi; iii. attività di informazione alla popolazione; <p>Attività connesse con il superamento dell'emergenza (art. 2, comma 7):</p> <ul style="list-style-type: none"> v. misure volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita e di lavoro vi. misure per ripristinare i servizi essenziali e per ridurre il rischio residuo nelle aree colpite dagli eventi calamitosi vii. ricognizione dei fabbisogni per il ripristino delle strutture e delle infrastrutture pubbliche e private danneggiate 	Massimo euro 120,00 per ogni squadra impegnata, per almeno 6 ore di attività

e.	Nel caso il Comune richieda l'impiego: i. di mezzi di cui all'Allegato X lettera f. 4, 5, 6, 7 ii. di attrezzature di cui all'Allegato X lettera g. 6, 7, 8, 9, 10, 11	Ulteriore massimale di euro 25 per ogni squadra impegnata, in aggiunta a quelli previsti dalle precedenti lettere a, b, c e d
f.	Nel caso il Comune richieda l'impiego: i. di mezzi di cui all'Allegato X lettera f. 9, 10, 11 ii. di attrezzature di cui all'Allegato X lettera g. 12, 13	Ulteriore massimale di euro 50 per ogni squadra impegnata, in aggiunta a quelli previsti dalle precedenti lettere a, b, c e d
g.	Per la copertura di un giorno con una squadra reperibile H24	Massimo euro 24,00 per ogni squadra impegnata
h.	Per la copertura di un giorno con una squadra reperibile dalle 07.00 alle 19.00 o dalle 19.00 alle 7.00	Massimo euro 12,00 per ogni squadra impegnata
i.	Supporto nello svolgimento di eventi programmati o programmabili in tempo utile, limitatamente ad aspetti di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione	Massimo euro 40,00 per ogni per ogni volontario mobilitato, per almeno 6 ore di attività
l.	Accoglienza delle persone migranti in relazione all'allestimento ed all'organizzazione degli spazi individuati per le operazioni di sbarco, nel rispetto del quadro normativo applicabile	Massimo euro 40,00 per ogni per ogni risorsa umana mobilitata, per almeno 6 ore di attività
m.	Presidio del litorale comunale a carattere preventivo in relazione all'obbligo per l'Autorità comunale di prendere i primi provvedimenti necessari relativi al soccorso a navi in pericolo e a naufraghi nel caso in cui l'Autorità marittima non possa tempestivamente intervenire, con utilizzo di mezzo nautico a motore	Massimo euro 220,00 per ogni squadra impegnata, in aggiunta a quelli previsti dalla precedente lettere a, b, c e d
n.	Controllo sanitario dei volontari del gruppo comunale di protezione civile Gruppo Genova nel rispetto delle indicazioni di cui al Decreto del Capo Dipartimento del 12 gennaio 2012	Massimo euro 60,00 per ogni volontario del Gruppo Genova oggetto di controllo sanitario
o.	Nel caso in cui i volontari vengano impegnati in attività, oggetto di attivazione ai sensi dell'art. 12 del presente Avviso, al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna	Ulteriore massimale di euro 7,00 per ogni volontario impegnato, in aggiunta a quelli previsti dalle precedenti lettere a, b, c, d, i, l, m e n, esclusivamente nel caso in cui al volontario venga rimborsata la spesa sostenuta e documentata per il pasto o gli venga consegnato un buono pasto del valore di euro 7,00

4. Eventuali spese che dovessero superare i massimali sopraelencati dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune;

5. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività sarà liquidato annualmente in nr. 4 quote:
 - a. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo gennaio – marzo, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di maggio;
 - b. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo aprile – giugno, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di agosto;
 - c. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo settembre – ottobre, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di dicembre;
 - d. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo novembre – dicembre, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di febbraio;
6. L'organizzazione dovrà presentare, con cadenza trimestrale, entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di competenza, il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel trimestre precedente, utilizzando esclusivamente il modulo "Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso (Allegato 2) allegato al presente documento.
7. Fino a che il Comune non implementerà diversi sistemi di rilevazione delle presenze e di rendicontazione delle attività svolte, al rendiconto trimestrale dovranno essere allegate le "Schede RILEVAMENTO INTERVENTO ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE - Mod. RIA PC" debitamente compilate e relative alle attività oggetto di rendicontazione, nel caso in cui il "Sistema Zerogis" non dovesse funzionare, le organizzazioni dovranno compilare manualmente il Mod. RIA PC, provvederanno al caricamento delle informazioni successivamente;
8. L'organizzazione deve conservare i documenti giustificativi originali delle spese sostenute a disposizione per i controlli effettuati dal Comune.

Articolo 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'organizzazione è soggetta agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136, nello specifico, comunica, utilizzando il "Modello tracciabilità dei flussi finanziari", al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle attività previste dalla convenzione entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla convenzione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
2. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Articolo 14 - STRUMENTI DI COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO

1. Il Comune, con la collaborazione dell'Organizzazione, vigila sullo svolgimento dell'attività, anche organizzando incontri periodici di verifica e monitoraggio.
2. Il Comune controllerà le attività svolte dall'organizzazione per tramite di propri dipendenti allo scopo delegati.
3. Verranno eseguiti controlli sistematici e casuali, a campione, allo scopo di verificare che le attività corrispondano a quelle stabilite dalla convenzione e dal presente avviso.
4. Potranno altresì essere effettuate campagne di valutazione della soddisfazione da parte di Utenti.

Articolo 15 - RISOLUZIONE E RECESSO

1. Nel caso di gravi irregolarità e/o ingiustificato e/o reiterato inadempimento da parte dell'organizzazione nell'esecuzione delle obbligazioni previste dalla Convenzione e/o delle

disposizioni contenute nel presente avviso, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile la convenzione sarà risolta.

Il Comune comunicherà alla controparte per iscritto, mediante posta elettronica certificata, la grave irregolarità e/o l'inadempienza contrattuale invitandola a provvedere entro e non oltre i successivi 10 giorni. Decorso inutilmente il termine, la convenzione si intenderà risolta.

2. Nel caso in cui il Comune dovesse accertare nel corso dello svolgimento della convenzione eventualmente sottoscritta la carenza iniziale anche di uno soltanto dei requisiti previsti degli artt. 2 e 3 del presente Avviso, la convenzione si intenderà risolta.
3. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione della convenzione dovesse verificarsi la carenza del possesso da parte dell'organizzazione dei requisiti di moralità professionale previsti dall'art. 3 del presente avviso, la convenzione si intenderà risolta.
4. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione della convenzione l'organizzazione dovesse perdere il possesso di anche uno soltanto dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso il Comune procederà con il recesso.
5. Il Comune ha la facoltà di recedere dalla presente convenzione nel caso di esigenze di pubblico interesse.

Articolo 16 - CONTROVERSIE

Le parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia dovesse nascere dall'interpretazione o dall'esecuzione della convenzione.

Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere in questo modo un accordo, le parti indicano il Foro di Genova quale foro competente per qualsiasi controversia.

Articolo 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'Organizzazione osserva la disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché nel D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.
2. L'Organizzazione mantiene riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, si impegna a non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione.
3. L'Organizzazione è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, volontari, consulenti, collaboratori.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Organizzazione sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Articolo 18 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso.
2. La presente convenzione, ai sensi dell'art. 82, commi 3 e 4, del D. Lgs. 117/2027, è esente rispettivamente dall'imposta di registro e dall'imposta di bollo.
3. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio all'Avviso pubblico di cui alla DD. N. _____ del ___/___/___ alle norme del Codice Civile ed alle disposizioni di legislative nazionali e regionali applicabili alla materia.

Comune di Genova

L'Organizzazione

OGGETTO: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) DA PRODURRE AI FINI DELLA LEGGE N. 136 DEL 13/08/2010.

Il sottoscritto:

Nome e cognome Codice fiscale
 Luogo di nascita Data di nascita
 Residente in
 Indirizzo
 In qualità di

Dell'Ente del terzo settore:

Ragione sociale
 Codice fiscale P. Iva
 Con sede legale in
 indirizzo
 Telefono Mail
 Posta elettronica certificata

Consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 (Decadenza dai benefici) e 76 (Norme penali) del DPR 445/2000,

DICHIARA:

che ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136, alla liquidazione degli importi previsti per il rimborso delle spese sostenute e documentate per le attività di protezione civile svolte in convenzione con il Comune di Genova è dedicato il seguente:

Conto corrente bancario Conto corrente postale

Presso (nome banca o Poste Italiane S.p.a.)

Filiale di Agenzia n.

IBAN

- che i soggetti delegati ad operare sul conto corrente sono:

Nome e cognome CF.
 Luogo di nascita Data di nascita
 Residente in
 Indirizzo

Nome e cognome CF.
Luogo di nascita Data di nascita
Residente in
Indirizzo

che ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 136 del 13/08/2010 il sottoscritto si assume l'obbligo di rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari pena la nullità della convenzione eventualmente sottoscritta.

CHIEDE:

che ai sensi e per le finalità di cui alla Legge 136/2010, la liquidazione degli importi previsti per il rimborso delle spese sostenute e documentate per le attività di protezione civile svolte in convenzione con il Comune di Genova sia regolata esclusivamente tramite lo strumento del bonifico sul conto sopra indicato.

Genova, data

Firma



Informazioni sul trattamento dei dati (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la selezione di organizzazioni con le quali stipulare una convenzione per l'integrazione nel Sistema comunale di protezione civile secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 "Codice della protezione civile". - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR. 28 dicembre 2000, n. 445) da produrre ai fini della legge n. 136 del 13/08/2010. Revisione del 09.05.2025.

I dati raccolti sono trattati ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR").

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi-Albini, 16124, Genova.

I dati sono trattati dalla Direzione Protezione Civile:

- Numero di telefono: 0105573445
- Indirizzo e-mail: protezionecivile@comune.genova.it
- Pec: protciv.comge@postecert.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail rpd@comune.genova.it.

Finalità e liceità del trattamento dei dati: I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per la selezione di organizzazioni di volontariato della protezione civile con le quali stipulare una convenzione per l'integrazione nel sistema comunale di protezione civile, meglio esplicitata nel presente avviso, con riferimento alle organizzazioni che eventualmente dovessero essere invitate alla stipula della convenzione e l'esecuzione di questa con i connessi e relativi adempimenti.

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione della convenzione. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura e/o la stipula della convenzione, la gestione e l'esecuzione di questa.

In sede di presentazione della manifestazione di interesse le organizzazioni trasmettono al Comune il consenso al trattamento dei dati.

Le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento sono:

- Art. 6, par. 1, lett. a) del GDPR (l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità);
- Art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR (il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso);
- Art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR (il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento);
- Art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento);
- Art. 10 del GDPR (Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati).

Categorie di interessati: Membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, responsabile dell'attività.

Tipologie di dati: sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa.

Modalità di trattamento: gli addetti della Direzione Protezione Civile, debitamente autorizzati e profilati ad effettuare il trattamento, accertano la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR. 445/2000 e le ulteriori informazioni strettamente necessarie per l'espletamento del procedimento, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Destinatari dei dati: i dati sono trattati dal personale del Comune di Genova e da eventuali responsabili del trattamento.

I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- all'Autorità nazionale anticorruzione;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Periodo di conservazione dei dati: la Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'organizzazione convenzionata per tutta la durata della manifestazione di interesse e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto convenzionale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Trasferimento dei dati: non è previsto il trasferimento dei dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato: Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR). Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del RPD: rpd@comune.genova.it.

Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

Dichiaro di aver preso visione della presente informativa, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 679/2016.

Genova, data

Firma



COMUNE DI GENOVA

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016) raccolti dal Comune di Genova per la seguente attività: iscrizione anagrafica fornitori per attività contabile-amministrativa

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi n.9, telefono: 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione di attività contabile e amministrativa, nell'ambito dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Ove richiesto dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione di particolare interesse per la loro attività.

Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da (*) sono obbligatori e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per il rilascio del provvedimento finale o quant'altro richiesto. Per contro, la compilazione dei campi contrassegnati da (\$), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova, è facoltativa e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Dichiaro di aver preso visione della presente informativa e esprimo il consenso al trattamento dei dati personali raccolti, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 679/2016.

Data _____

Firma _____



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Modello IRES

Spett.le Comune di Genova
Via Garibaldi, 9
16124 Genova

Il sottoscritto (*) _____ in qualità di Legale Rappresentante
della (*) _____

- ASSOCIAZIONE FONDAZIONE COMITATO ONLUS
 COOPERATIVA sociale ETS di diritto ETS iscritti al R.U.N.T.
 ALTRO

Sede legale dell'organizzazione _____
CAP _____ Città _____ Partita IVA (*) _____ Cod.
Fisc (*) _____, con la qualifica di (*) _____, consapevole delle
responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.
445.

DICHIARA

che l'importo di €. _____, concesso dal Comune di
Genova/Direzione/Settore _____, a titolo di
contributo a seguito dell'istanza presentata all'Ufficio sopra indicato in data _____

*ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% prevista dal secondo comma art. 28 DPR 600/73 che il
contributo oggetto di richiesta è da considerarsi come segue:*

**1) SOCIETA' COMMERCIALI, ENTI COMMERCIALI, PERSONA FISICA
IMPRENDITORE, SOGGETTI ESERCITANTI ATTIVITA' D'IMPRESA**

- deve essere assoggettato a ritenuta d'acconto del 4%** in quanto **contributo in CONTO
ESERCIZIO**
- NON deve essere assoggettato ad alcuna ritenuta** in quanto trattasi di **contributo in
IMPIANTI** cioè concesso ed utilizzato per l'acquisto di beni strumentali registrati nell'apposito
registro dei beni ammortizzabili
- non deve essere assoggettato ad alcuna ritenuta** per le disposizioni normative qui di
seguito esposte: _____



2) ENTI E ASSOCIAZIONI NON COMMERCIALI

❖ Contributo in conto esercizio

➤ **DA ASSOGGETTARE** alla ritenuta del 4% in quanto:

- L'Ente/Associazione (titolari di partita IVA) ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale e pertanto riveste la qualifica, sotto l'aspetto fiscale, di **ENTE COMMERCIALE**
- L'Ente/Associazione (titolari di partita IVA) che **pur NON avendo per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale** e rivestendo sotto l'aspetto fiscale la qualifica di ENTE NON COMMERCIALE dichiara che il contributo è destinato ad attività commerciale svolta in via sussidiaria ed **occasionale**

➤ **DA NON ASSOGGETTARE** alla ritenuta del 4% in quanto:

- L'Ente/Associazione (titolari di solo codice fiscale) non è commerciale e non svolge neppure occasionalmente attività commerciale e il contributo concesso comporta **solo entrate di carattere ISTITUZIONALE**
- L'Ente/Associazione (titolari di partita IVA) **NON ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale** e riveste sotto l'aspetto fiscale la qualifica di ENTE NON COMMERCIALE **MA** dichiara che il contributo concesso è impiegato nell'ambito delle **attività istituzionali NON commerciali**
- L'Ente beneficiario è una **Associazione di Promozione Sociale (APS)** o ente ecclesiastico e l'effettuazione delle attività per le quali si richiede il contributo comporta **solo entrate di carattere ISTITUZIONALE**
- O.N.L.U.S.** (art. 16, comma 1, D.Lgs. n. 460/1997) o **Associazione di Volontariato** (art. 8, D.Lgs. n. 266/1991) [disposizione in vigore fino al periodo di imposta successivo all'avvio dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore]



COMUNE DI GENOVA

L'ente beneficiario è (scegliere una delle opzioni elencate):

- Iscritta all'anagrafe delle ONLUS

Si qualifica come **ONLUS di diritto** rientrando in una delle seguenti categorie:

- Cooperativa sociale** iscritta con il n _____ nella sezione cooperative a mutualità prevalente dell'albo società cooperative tenuto presso il registro delle imprese presso la Camera di Commercio (art.16 c.1 D.lgs 460/97)
- Organizzazione di volontariato** iscritta nei registri istituiti dalle regioni e/o province (art.16 c.1 D.lgs 460/97)
- Organizzazione non governativa (ONG)** riconosciuta idonea ai sensi della Legge 49/87 (art. 16 c.1 D.lgs 460/97)
- Consorzi** costituiti interamente da cooperative sociali
- Il contributo è **finalizzato ad attività liriche, concertistiche, coreutiche e bandistiche** di cui alla legge 800 del 14/06/1967 (art. 2 Legge del 06/03/80 n. 54)
- Da NON assoggettare alla ritenuta 4% per le disposizioni qui si seguito indicate
-
-

❖ **Contributo in Conto Impianti**

- **DA NON ASSOGGETTARE** alla ritenuta del 4% in quanto:

- si tratta di contributi in Conto Impianti cioè concesso ed utilizzato per l'acquisto di beni strumentali registrati nell'apposito registro dei beni ammortizzabili



COMUNE DI GENOVA

3) ASSOCIAZIONI SPORTIVE E SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE

per le **società sportive dilettantistiche**:

- deve essere assoggettato a ritenuta d'acconto del 4%** in quanto **contributo in CONTO ESERCIZIO**
- NON deve essere assoggettato ad alcuna ritenuta** in quanto trattasi di **contributo in IMPIANTI** cioè concesso ed utilizzato per l'acquisto di beni strumentali registrati nell'apposito registro dei beni ammortizzabili

per le **associazioni sportive dilettantistiche**:

- Deve essere assoggettato a ritenuta d'acconto del 4%** in quanto erogato per finalità connesse alle attività commerciali svolte, anche occasionalmente, dall'Ente/Associazione
- NON deve essere assoggettato ad alcuna ritenuta** in quanto erogato per finalità connesse alle attività istituzionali svolte dall'Ente/Associazione
- NON deve essere assoggettato ad alcuna ritenuta** in quanto si tratta di contributi in Conto Impianti cioè concesso ed utilizzato per l'acquisto di beni strumentali registrati nell'apposito registro dei beni ammortizzabili

AGLI EFFETTI DELLE RESPONSABILITA' FISCALI LA PRESENTE DICHIARAZIONE E' LIBERATORIA PER IL COMUNE DI GENOVA RIMANENDO LE STESSE A TOTALE CARICO DEL DICHIARANTE.

Data _____

Firma¹ _____

(*) dati obbligatori

(\\$) dati non obbligatori ma necessari per agevolare i rapporti con il Comune di Genova

¹ Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 DEL 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento d'identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.