

**Allegato A**

**Schema di Convenzione-Quadro pluriennale per regolare i rapporti tra Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (per conto della Regione Emilia-Romagna) e le Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile**

**CONVENZIONE**

tra la Regione Emilia-Romagna (che in seguito sarà chiamata Regione) rappresentata dal Direttore dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile, domiciliato per la carica in Bologna, Viale Silvani 6 e l'organizzazione di Volontariato di Protezione Civile denominata:

.....

che in seguito sarà chiamata 'Organizzazione'

P.IVA: .....

C.F.: .....

Sede Legale: .....

Rappresentata dal legale rappresentante dell'Organizzazione stessa per il concorso alle attività di protezione civile nell'ambito del territorio regionale.

L'anno ....., il giorno .....presso la sede della Regione Emilia-Romagna - Agenzia Regionale di Protezione Civile ( di seguito chiamata Agenzia), Viale Silvani, 6 - Bologna, in esecuzione della giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. .... del .....

SI CONVIENE E SI STIPULA

**Art. 1**

(Finalità ed oggetto)

**1.** La presente convenzione si pone i seguenti obiettivi:

- il consolidamento ed il potenziamento della capacità operativa e della qualificazione tecnica dell'Organizzazione di Volontariato iscritta nell'Elenco Regionale del Volontariato istituito ai sensi dell'art.17, comma 7, della L.R. n. 1 del 07 Febbraio 2015, al fine di rafforzare e rendere sempre più moderno ed efficiente il sistema di protezione civile nella Regione Emilia-Romagna in relazione al ruolo

ed alla presenza qualificata sul territorio regionale delle forze preposte agli interventi di prevenzione dei rischi e di contrasto attivo alle pubbliche calamità anche con l'impiego della Colonna Mobile Regionale (Art.18 L.R. 1/2005), sia sul territorio regionale, che nazionale o internazionale;

- l'ottimizzazione delle risorse materiali che costituiscono il Sistema Regionale di Protezione Civile (strutture, materiali, mezzi, attrezzature, ecc.) tramite il loro mantenimento, razionalizzazione, adeguamento agli standard nazionali (D.lgs. 1/18) e internazionali, e potenziamento, al fine di migliorare l'efficienza di intervento complessiva;

- il perseguimento di una sempre maggiore competenza e capacità operativa delle risorse umane del Volontariato tramite adeguati percorsi formativi e addestrativi, anche tramite le attività della Commissione permanente per la formazione del volontariato di protezione civile;

- lo sviluppo di una maggiore capacità informativa nei confronti della popolazione in merito alle tipologie di rischio ed ai relativi comportamenti ispirandosi all'idea di "centralità del cittadino" ed elevandone la capacità di operare quotidianamente in un'ottica sempre più rivolta alla prevenzione;

- la promozione e la diffusione dello spirito e della cultura del Volontariato attraverso iniziative molteplici e diversificate rivolte a differenziati ambiti sociali e target di cittadinanza;

- il miglioramento di procedure operative per rendere sempre più efficaci le modalità di informazione, attivazione e coordinamento in occasione di crisi ed emergenze in ambito di protezione civile in cui si rende necessario l'impiego del Volontariato e della Colonna Mobile Regionale;

- la compartecipazione, secondo forme e modalità da concordare con l'autorità competente, alle attività di predisposizione e attuazione dei piani di protezione civile;

- l'approfondimento per la individuazione, razionalizzazione e standardizzazione di adeguate misure assicurative dirette alla copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta, e di misure volte a promuovere e rafforzare i percorsi formativi sulla sicurezza e l'autotutela del Volontariato, per la definizione di adeguate forme di controllo sanitario.

**2.** L'Agenzia e l'Organizzazione attribuiscono il massimo interesse al raggiungimento di tali obiettivi e convengono per la gestione della presente convenzione, sulla predisposizione e sulla attuazione di un Programma Operativo Annuale (POA) che verrà adottato con apposito atto del Direttore dell'Agenzia, che tenga conto:

- della coerenza fra gli obiettivi generali dell'Agenzia compresi quelli specifici riferiti ai diversi ambiti territoriali e quelli dell'organizzazione di volontariato in tema di protezione civile per garantire l'efficacia della gestione dell'emergenza;
- dei fabbisogni del sistema regionale di protezione civile in generale, di quelli specifici dell'Organizzazione e delle priorità individuate dall'Agenzia per l'anno di riferimento;
- della fattibilità tecnico-economica delle proposte in riferimento alle disponibilità finanziarie dell'Agenzia.

**3.** L'Agenzia, con propri atti, determina, sulla base delle dotazioni di bilancio, le risorse disponibili per l'erogazione di contributi da destinare alle attività di volontariato di protezione civile svolte in convenzione dai soggetti firmatari. Il programma operativo annuale viene elaborato, anche per stralci, con i contenuti e le modalità illustrate al successivo art.2.

## **Art. 2**

(Contenuti e articolazione in misure finanziabili  
del Programma Operativo Annuale)

Nei limiti di cui al precedente Art. 1 comma 3, il Programma Operativo Annuale per la concessione di contributi finanziari e rimborsi spese, alla sottoscrittente Organizzazione, può articolarsi in acquisizioni, attività e progetti compatibili con le seguenti misure:

### **MISURA A - GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL VOLONTARIATO**

#### **A.1 Attività per la gestione della sede e/o dei centri unificati;**

Nell'ambito della misura finalizzata alla gestione della sede, dei magazzini, dei centri unificati, dei campi di addestramento e dei centri di formazione possono essere previste le seguenti attività:

Acquisizioni di:

- materiali di consumo;
- materiale di cancelleria della segreteria;
- materiale di ferramenta e minuteria di magazzino;
- libri o materiale informativo;
- attrezzature per la gestione di base della sede. Si prevede che l'organizzazione abbia facoltà di dotarsi di adeguate e necessarie dotazioni per la gestione della sede quali ad esempio arredi,

attrezzature informatiche, ecc. Tali acquisti possono avvenire esclusivamente previa richiesta adeguatamente motivata in sede di presentazione di POA e nei limiti ivi stabiliti. Dovrà essere eseguita una ricerca di mercato corredata da preventivi di spesa ed in coerenza ad eventuali linee guida provenienti da Agenzia;

Affidamento di:

- servizi di manutenzione e pulizie;
- gestione contabile amministrativa esterna;

Allestimento dei collegamenti col Centro Operativo Regionale tramite:

- Sistemi di comunicazione di telefonia fissa e mobile, radiocomunicazione e collegamenti ed aggiornamenti informatici, nei limiti stabiliti in sede di programmazione operativa annuale;

Stipula di contratti per:

- manutenzioni/pulizie sede e/o magazzini per ricovero mezzi ed attrezzature e/o vigilanza degli stessi e per la gestione dei centri per la formazione e per l'addestramento;
- utenze gas, luce, acqua, telefonia;
- coperture assicurative e sorveglianza sanitaria;

## **A.2 attività organizzative e/o pianificate del volontariato**

Nell'ambito della misura per le attività organizzative e/o pianificate previste in convenzione possono essere previste le seguenti attività:

- partecipazione ad incontri di coordinamento, per studi, ricerche, progetti nazionali ed europei, gruppi di lavoro tematici inerenti la Protezione Civile promossi dall'Agenzia o autorizzati e/o riconosciuti da essa, per seminari, convegni, manifestazioni;
- realizzazione di progetti per attività addestrative, manifestazioni o altro proposto dall'Agenzia e dalle OdV;
- presidi CUP e partecipazione a riunioni interne organizzative e/o di direttivo;
- partecipazione alla pianificazione e gestione di squadre operative di volontari per le attività inerenti le attività antincendio boschivo in relazione alle criticità rilevate in corso anno e per i quali l'Agenzia abbia richiesto l'effettuazione dei servizi tramite attivazione formale.

Nella fattispecie i servizi richiesti potranno essere:

- partecipazione alla individuazione dei punti di avvistamento fissi e dei percorsi mobili;
  - presidio dei punti fissi e perlustrazioni lungo i percorsi mobili;
  - presidio della Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP) e sue eventuali articolazioni locali;
  - presidio presso i CUP e le sale operative territoriali dell'Agenzia;
  - partecipazione all'attività di lotta attiva agli incendi boschivi;
- pianificazione e gestione di squadre operative di volontari per attività di prevenzione e monitoraggio;
  - supporto all'Agenzia per la gestione dei magazzini regionali;
  - presidio del centro operativo regionale (COR) e sue eventuali articolazioni locali in caso di situazioni di emergenza o concordate (escluso il periodo di apertura della SOUP);
  - organizzazione addestramenti, prove di soccorso e campi scuola;
  - programmazione e gestione di visite mediche e sorveglianza sanitaria;
  - pianificazione del fabbisogno di dispositivi di protezione individuali (DPI);

### **A.3 Spese per acquisti indifferibili effettuati in attività autorizzate**

Nell'ambito della misura sono ammessi, in via eccezionale e residuale rispetto alla procedura ex art. 40 D.Lgs 1/2018, previa acquisizione di assenso formale dell'Agenzia, i rimborsi per acquisti imprevisti e indifferibili di beni e di servizi ritenuti funzionali alla realizzazione delle attività di protezione civile di cui all'art. 2 del D.Lgs1/2018, per le quali sia stata disposta l'attivazione del Volontariato da parte dell'Agenzia o di altra autorità di Protezione Civile.

## **MISURA B - ATTIVITA' FORMATIVE E INFORMATIVE**

Le organizzazioni convenzionate possono presentare, con articolazione annuale ed in coerenza con la ricognizione dei fabbisogni, un programma di attività per iniziative formative ed informative, rivolte al volontariato, dirette a conseguire un miglioramento qualitativo ed una maggiore efficacia dell'attività espletata dalle organizzazioni di volontariato, e altresì finalizzate al miglioramento delle conoscenze e delle capacità tecniche ed operative, in materia di protezione civile, con particolare riguardo alla formazione sulla sicurezza così come previsto dalla DGR n. 1193 del 2014 "Standard minimi per la formazione del volontariato di protezione civile in materia di sicurezza e comportamenti di autotutela" e di eventuali successive modifiche;

Le organizzazioni convenzionate curano anche la preparazione dei propri volontari finalizzata ad avere le necessarie competenze e specializzazioni per il trasporto, l'allestimento, l'impiego e la gestione, dei moduli di colonna mobile, o parti di essi, assegnati all'Organizzazione;

In particolare:

**B.1 attività di formazione dei volontari di protezione civile quali:**

- formazione di base di protezione civile secondo il livello 1 della DGR n.1193/2014 e s.m.i.;
- formazione tecnico pratica secondo il livello 2 della DGR n. 1193/2014 e s.m.i;
- moduli formativi di aggiornamento su sicurezza e comportamenti di autotutela del volontariato secondo quanto previsto nella DGR n. 1193/2014 e s.m.i;
- formazione sull'uso di dispositivi di protezione individuale;
- addestramento in sicurezza sull'uso di mezzi e attrezzature;
- abilitazioni e rinnovi di abilitazioni per la conduzione di carrelli semoventi e autocarro gru e altre macchine operatrici in coerenza con le attività del volontariato di protezione civile richieste dall'Agenzia;
- moduli informativi di aggiornamento periodico successivi a corsi realizzati in anni precedenti;
- corsi guida in sicurezza;
- conseguimento di patenti speciali in coerenza con le attività del volontariato di protezione civile richieste dall'Agenzia;

- addestramento di unità cinofile da soccorso per la ricerca di persone disperse in superficie o travolte da macerie secondo quanto previsto nella DGR n. 1254/2014 e nella DD n.631/2014.

## **B.2 attività di informazione sui rischi, su attività di protezione civile, su compiti e peculiarità del volontariato:**

- progetti di informazione alla popolazione in materia di previsione e prevenzione dei rischi ed in materia di protezione civile, di carattere locale o nazionale;
- progetti, locali o nazionali, di informazione nelle scuole in merito a tematiche di previsione e prevenzione dei rischi, nonché di sensibilizzazione sui comportamenti, anche di autotutela, da adottare in occasione di eventi di protezione civile;
- attività informative per il reclutamento di volontari e l'avvicinamento dei giovani alle attività di volontariato di protezione civile sul territorio, in raccordo con l'Agenzia e le istituzioni locali interessate.

## **MISURA C - GESTIONE E POTENZIAMENTO DI ATTREZZATURE E MEZZI DELLA COLONNA MOBILE REGIONALE**

Nella misura sono ricomprese le seguenti attività:

### **C.1 attività inerenti la gestione della colonna mobile regionale**

- l'aggiornamento dell'elenco dei mezzi e delle attrezzature, inseriti nel programma operativo, sia di proprietà della Regione e già in possesso dell'Organizzazione di Volontariato mediante comodati d'uso, che di proprietà dell'Organizzazione, che costituiscono la dotazione strumentale dell'Organizzazione o delle organizzazioni aderenti e che sono inserite nella colonna mobile regionale in coerenza con le attività del volontariato di protezione civile richieste;
- la predisposizione di disciplinari d'uso di mezzi e attrezzature della colonna mobile in accordo con l'Agenzia e con riferimento ai principi e alle disposizioni contenute nei comodati d'uso sottoscritti;
- la gestione corretta dei mezzi e delle attrezzature della colonna mobile regionale finalizzata alla pronta operatività dell'Organizzazione nell'ambito del sistema regionale di protezione civile. Le singole attività previste così come da determinazione del Direttore dell' Agenzia n. 2249 del 30/06/2021

ed eventuali modifiche ed integrazioni, sono: adempimento revisioni, certificazioni e oneri obbligatori, tassa automobilistica (bollo auto), coperture assicurative obbligatorie e integrative, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria previa autorizzazione dell'Agenzia, adeguata custodia e stoccaggio finalizzati alla pronta partenza secondo la logica del modulo funzionale o parte di modulo funzionale;

- l'immediato ripristino della funzionalità dei moduli, o parti di essi, dopo l'impiego in emergenza o in altre attività di protezione civile, secondo quanto definito nella presente convenzione, nei comodati d'uso, e nelle specifiche ordinanze che, eventualmente, seguono le emergenze nazionali.

Tutte le spese dirette sostenute per l'espletamento delle attività sopra indicate devono essere annotate sull'apposito Registro per la Gestione della Colonna Mobile, fruibile sulla Piattaforma on-line "Modulo Rendicontazione" da parte di ogni organizzazione gestore di un Segmento di Colonna Mobile. Il carburante necessario (spesa indiretta) per effettuare tutti gli spostamenti per l'adempimento delle richiamate attività potrà essere rendicontato sempre nel registro entro limiti massimi stabiliti annualmente nei Programmi Operativi, salvo specifiche esigenze preventivamente autorizzate.

## **C.2 potenziamento della colonna mobile e sedi logistiche**

Per ottimizzare la capacità operativa dell'Organizzazione anche in coerenza con la pianificazione di protezione civile, il potenziamento del proprio segmento di colonna mobile, o parte di esso, da mantenersi in piena efficienza ed in pronta partenza, può avvenire con le seguenti modalità:

- acquisizione, anche con finanziamenti pubblici, e successiva concessione in comodato d'uso gratuito, da parte dell'Agenzia, di strutture, attrezzature e mezzi da impiegare mantenendo a carico dell'Agenzia l'onere di un concorso al rimborso delle spese relative alla gestione corrente, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alle eventuali coperture assicurative necessarie e ad ogni connesso adempimento di ordine fiscale o tributario nei limiti stabiliti dal Programma Operativo Annuale;
- acquisizione e successiva richiesta di inserimento in Colonna Mobile, da parte dell'Organizzazione, di strutture, di attrezzature e mezzi, prevedendo la possibilità di richiedere, all'Agenzia, nella proposta di POA, l'onere di un concorso al rimborso delle spese relative a: acquisto, gestione corrente, manutenzione ordinaria e straordinaria, eventuali coperture assicurative necessarie e ogni connesso adempimento di ordine fiscale o tributario nei limiti stabiliti dal Programma Operativo Annuale;

- il potenziamento del segmento di colonna mobile può avvenire anche tramite la sottoscrizione di "Contratti di Comodato d'uso gratuito" di mezzi e attrezzature di proprietà dall'Agenzia, beni che saranno ceduti per essere utilizzati esclusivamente in attività di protezione civile autorizzate dall' Agenzia e che entreranno a far parte automaticamente dei beni in convenzione.

### **Art. 3**

(Modalità per la presentazione, approvazione e attuazione del  
Programma Operativo Annuale)

Il Programma operativo annuale di attuazione della presente convenzione-quadro viene elaborato ed approvato secondo la seguente procedura:

1. l'Agenzia organizza, entro la fine del mese di ottobre, un incontro finalizzato alla verifica dello stato di attuazione del POA in corso e a condividere le proposte circa le progettualità e la pianificazione complessiva elaborata dall'organizzazione relativa al POA dell'anno seguente;
2. entro il mese di novembre di ciascun anno l'Organizzazione si impegna a presentare all'Agenzia, tramite l'utilizzo della Piattaforma informatizzata STARP e nello specifico del "Modulo Presentazione POA", la proposta di programma operativo, con validità annuale, in merito a tutte le attività di cui all'articolo 2, nel rispetto dello schema che verrà all'uopo predisposto e reso disponibile sulla suddetta Piattaforma;
3. entro il mese di gennaio di ciascun anno, l'Agenzia, tramite apposita istruttoria, procede ad effettuare una valutazione tecnica della proposta del programma operativo (se presentato nel rispetto delle tempistiche su indicate), ed una verifica di compatibilità con le risorse disponibili nel bilancio regionale e/o provenienti da specifici trasferimenti statali, secondo criteri e priorità di ammissibilità delle attività presentate nel POA, previamente definite e individuate dall'Agenzia per l'anno di riferimento, in coerenza con i principi esposti nella presente convenzione;
4. l'Agenzia definisce il programma operativo annuale sulla base della coerenza delle proposte con le linee operative delineate dall'art.1 e 2 del presente documento e che non necessariamente deve contemplare tutte le tipologie di attività e/o progetti proposti. Nelle more dell'approvazione del programma operativo, sulla base di accordi fra l'organizzazione di volontariato e il servizio di competenza, è possibile avviare alcune delle attività inserite nella proposta di POA al fine di permettere il corretto svolgimento dell'intera programmazione;

5. l'Agenzia, a Bilancio approvato, provvede, con propri atti, previo consulto con la Giunta Esecutiva del Comitato Regionale di coordinamento del Volontariato di Protezione Civile, ad approvare il programma operativo generale definitivo, impegnando le necessarie risorse finanziarie per la realizzazione;
6. l'Agenzia provvede a liquidare all'Organizzazione convenzionata i contributi definiti nel programma operativo approvato, secondo le modalità stabilite all'art. 5;
7. Rimodulazioni durante l'annualità:

In corso d'anno, e comunque entro il mese di ottobre, sono avviati incontri fra i Servizi competenti dell'Agenzia e l'Organizzazione convenzionata, volti a verificare lo stato di attuazione del POA e l'esigenza di modifiche rispetto alla programmazione approvata, secondo le seguenti indicazioni:

- l'Organizzazione può operare in autonomia compensazioni all'interno della Sotto-misura A1 (fra voci e sotto-voci), all'interno del budget complessivo, in quanto ad essa afferiscono spese concernenti la mera gestione delle sedi;
- Non è prevista la rimodulazione per la Sotto-misura A3 in quanto non è oggetto di specifica pianificazione iniziale, ma eventuali importi non spesi possono essere ricondotti alle altre Misure;
- Relativamente alle Sotto-misure A.2, B.1, B.2 e C.2, nel caso in cui la programmazione delle relative attività o acquisti subisca in corso d'anno modifiche sostanziali (per soppressione, sostituzione, nuova programmazione di attività/acquisiti), è necessaria una proposta di rimodulazione motivata, fatta eccezione per gli scostamenti al ribasso degli importi individuati;
- Ad esclusione della Sotto-Misura C1, a fronte della realizzazione delle voci pianificate all'interno del budget generale, potranno essere consentiti, previa verifica con il Servizio competente, riequilibri fra maggiori e minori spese sui vari budget;

Le sopracitate rimodulazioni sono comunicate, con richiesta di autorizzazione, ai Servizi competenti dell'Agenzia. L'eventuale accoglimento della rimodulazione è comunicato all'Organizzazione con modalità coerenti con la consistenza della rimodulazione come da indirizzi previsti nelle "Indicazioni operative".

#### **Art. 4**

(oneri a carico dell'Organizzazione)

L'Organizzazione è tenuta a presentare annualmente una proposta dettagliata di programma operativo articolata in acquisizioni o progetti compatibili con le misure della presente convenzione e commisurati alle attività che si intendono garantire, nel rispetto dei seguenti livelli essenziali di prestazione:

## **1. LIVELLI ESSENZIALI DI PRESTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE (LEP)**

L'Organizzazione è tenuta a dettagliare nei Piani Operativi i livelli essenziali di prestazione (L.E.P.), riferiti alle attività indicate nell'art.2 e le relative voci di spesa, ed alle attività necessarie per la gestione del Sistema Territoriale delle Associazioni Regionali di Protezione Civile (STARP) definendo in particolare:

- i moduli di colonna mobile completi di personale, attrezzature e sue localizzazioni suddivise per tipologie di rischio;
- il numero di volontari da impiegare per i singoli servizi che si intendono garantire (AIB, idro, avvistamento, sorveglianza della costa, assistenza alla popolazione, cucine, mense, magazzini, segreterie, supporto SOUP, supporto COR - funzione volontariato, altro);
- l'elenco dei volontari abilitati all'uso di specifici mezzi e attrezzature;
- il numero di volontari specializzati nelle varie tipologie di rischio, per l'intera durata dell'emergenza e per servizio di reperibilità dalle ore 00,00 alle ore 24,00 per l'intero anno;
- il numero di volontari e squadre di pronta partenza (H6);
- il presidio per l'aggiornamento dei dati che la riguardano presenti nel database di STARP e per la cura delle relazioni con le organizzazioni di primo livello che ad essa afferiscono, con l'impegno di fornire loro adeguato supporto ogni qual volta l'adesione al sistema di protezione civile della Regione Emilia-Romagna comporti il compimento, da parte delle organizzazioni di primo livello, di attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la redazione di moduli, la presentazione di domande e progetti/interventi agli enti territoriali, la compilazione e l'aggiornamento dei dati di ciascuna di esse contenuti nel Sistema Territoriale informatizzato delle Associazioni Regionali di Protezione civile (STARP), provvedendo anche a verificarne la tempestiva esecuzione.

## **2 PREVENTIVI DI SPESA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE PIANI OPERATIVI**

- MISURA A - GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL VOLONTARIATO

L'Organizzazione è tenuta a presentare la proposta di programma operativo annuale corredata da dettagliati preventivi di spesa **(e/o copia di contratti stipulati)** in relazione alle voci indicate alla MISURA A (Sotto-Misure A1 e A2);

- MISURA B - ATTIVITA' FORMATIVE E INFORMATIVE

L'Organizzazione è tenuta a presentare la proposta di programma operativo annuale corredata, in relazione alle voci indicate alla MISURA B, (B1 e B2), di previsione di spesa per ogni attività formativa teorico/pratica, informativa o di addestramento comprensivo indicativamente di:

- docenze;
- uso aule;
- materiale didattico;
- materiale richiesto per prove pratiche se previste dal corso;
- pasti per allievi nelle giornate formative

- MISURA C - GESTIONE E POTENZIAMENTO DELLA COLONNA MOBILE

L'Organizzazione è tenuta a presentare la proposta di programma operativo annuale corredata da preventivi di spesa nei seguenti casi:

- Sotto-Misura C1 - solo in fase di richiesta di una manutenzione straordinaria:

- uno o più preventivi che comprendano i costi propri della manutenzione nonché i costi di diagnosi;

- Sotto-Misura C2 - alla presentazione della proposta di POA:

- uno o più preventivi per dimensionare l'importo del progetto.

Al momento della realizzazione andranno presentati uno o più preventivi aggiornati, nonché dichiarazione del legale rappresentante relativa alla congruità del prezzo.

L'Agenzia, attraverso l'applicazione della D.D. 2249 del 30/06/2021 e sue successive modifiche ed integrazioni, si riserva la facoltà di regolamentare nel dettaglio la modalità di presentazione delle proposte, la consistenza delle indagini di mercato, nonché la possibilità di richiedere ulteriore documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dell'approvazione delle proposte stesse.

### 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

- L'Organizzazione è tenuta, fin dall'effettuazione delle prime spese inerenti il POA dell'annualità in corso, a caricare on-line le spese sostenute, corredate della necessaria documentazione, accedendo alla Piattaforma informatizzata STARP e nello specifico tramite l'utilizzo del "Modulo Rendicontazione POA".
- L'Organizzazione è comunque tenuta, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a presentare rendicontazione definitiva delle spese POA dell'anno precedente, tramite l'utilizzo della Piattaforma informatizzata STARP e nello specifico del "Modulo Rendicontazione POA", che permette all'organizzazione di inviare automaticamente dall'applicativo, all'Agenzia, il riepilogo della rendicontazione e la relativa eventuale richiesta del saldo dovuto.
- L'Organizzazione è altresì tenuta a conservare presso la propria sede tutta la documentazione contabile relativa ai finanziamenti anticipati per le spese relative alla gestione del relativo modulo funzionale o parte di modulo funzionale di Colonna Mobile Regionale, indicata all'art.2 lett. C1), ai fini di eventuali successivi controlli contabili ed amministrativi da parte dell'Agenzia.

### 4 ONERI ASSICURATIVI

L'Organizzazione garantisce, ai sensi del D.Lgs n. 117 del 3 luglio 2017, art. 18, che i Volontari inseriti nei programmi di attività e che intervengono in attività formative di prevenzione e situazioni di crisi o di emergenza siano coperti da adeguata assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa e per la responsabilità civile verso terzi, come da polizze assicurative stipulate singolarmente dai vari soggetti aderenti all'Organizzazione.

#### Art. 5

(oneri a carico della Regione)

1. L'onere finanziario annuo a carico della Regione Emilia-Romagna, per l'attuazione della presente convenzione-quadro e dei relativi piani operativi, viene determinato, nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio regionale, anche provenienti da specifici trasferimenti statali, nell'ambito di atti amministrativi adottati annualmente dall'Agenzia con riguardo a tutti i coordinamenti provinciali, alle associazioni a carattere regionale e associazioni settoriali presenti e operanti sul nostro territorio, nell'ambito della programmazione annuale di attività.

2. L'erogazione delle risorse all'Organizzazione per le spese sostenute per la realizzazione delle attività previste e dei progetti concordati nel POA avviene, da parte dell'Agenzia regionale, con le seguenti modalità:

2.1 in relazione alla Misura A (A1, A2, A3), Misura B (B1 e B2) e Sotto-misura C2:

- erogazione di un'anticipazione pari **all'80%** dell'importo complessivo delle risorse all'uopo destinate nel programma operativo annuale da disporre contestualmente all'approvazione del programma medesimo e comunque entro il 31 marzo dell'anno di riferimento, per far fronte alle spese da sostenere per l'avvio delle attività e dei progetti;
- il saldo sarà liquidato entro il 31 marzo dell'anno successivo sulla base della presentazione tramite Piattaforma informatizzata STARP, entro il 31 gennaio, di una apposita richiesta da parte del legale rappresentante dell'organizzazione;

2.2 in relazione alla MISURA C1:

- erogazione di un contributo quale dotazione di un fondo spesa pari al 100% dell'importo complessivo delle risorse all'uopo destinate nel programma operativo annuale per quanto riguarda il POA Sotto-Misura C1 Gestione della Colonna Mobile; le risorse relative a questa tipologia di attività non spese nel corso dell'anno, possono essere impiegate dall'organizzazione nell'anno successivo e se ne tiene conto in sede di elaborazione del nuovo programma operativo annuale;
- L'Organizzazione dovrà rendicontare entro il 31 gennaio dell'anno successivo la spesa complessiva effettivamente sostenuta nell'anno solare, sulla base della presentazione tramite Piattaforma informatizzata STARP, entro il 31 gennaio, di una apposita richiesta da parte del legale rappresentante dell'organizzazione.
- I giustificativi di spesa in originale dovranno essere conservati presso la sede dell'Organizzazione anche ai fini di eventuali controlli successivi.
- Eventuali somme residue già liquidate e non rendicontate nell'anno di riferimento, dovranno essere utilizzate e rendicontate dall'Organizzazione nell'annualità successiva; L'Agenzia, tenendo conto anche della suddetta somma residua, in occasione della stesura del POA dell'anno successivo, valuterà l'importo adeguato da assegnare in Sotto-misura C1;

3. Il rimborso alle organizzazioni di volontariato, in caso di attività di protezione civile di cui all'art. 2 LGS 1 del 2 gennaio 2018, avviene secondo le procedure individuate nelle relative ordinanze ovvero ai sensi degli artt. 39 e 40 del citato decreto, nonché apposite direttive di attuazione del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e/o modulistica di recepimento della Regione Emilia-Romagna;
4. Eventuali spese non documentate potranno essere richieste con apposita dichiarazione fornita dal legale rappresentante dell'Organizzazione, ed eventualmente rimborsate a discrezione dell'Agenzia che valuterà dettagliatamente caso per caso tali situazioni. L'eventuale rimborso è comunque vincolato alla condizione che l'importo risulti nettamente marginale rispetto alle spese globalmente sostenute.

### **Art. 6**

(Durata e modalità di risoluzione della convenzione  
e disposizione transitoria)

1. La presente convenzione-quadro ha validità triennale a decorrere dalla sottoscrizione di ciascuna convenzione, ma vincola la Regione in termini finanziari annualmente, in occasione della predisposizione di uno o più stralci, del Programma Operativo Annuale (POA), secondo le disponibilità arretrate nei pertinenti capitoli di bilancio all'uopo istituiti e può essere rinnovata.
2. L'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile può risolvere la presente convenzione-quadro in ogni momento, previo preavviso di almeno quindici giorni, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dall'Organizzazione stessa fino al ricevimento della diffida per provata inadempienza agli impegni previsti nei precedenti articoli.
3. L'Organizzazione può risolvere la presente convenzione-quadro in ogni momento, previo preavviso di almeno novanta giorni, per provata inadempienza da parte della Regione agli impegni previsti nei precedenti articoli.

### **Art. 7**

(Attività regionale di verifica amministrativa)

1. L'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile può, in qualsiasi momento, verificare la documentazione amministrativo contabile prodotta dall'Organizzazione per la gestione dei finanziamenti da essa erogati.

2. L'Agenzia può altresì in qualsiasi momento, verificare la dotazione di mezzi e materiali afferenti il segmento di colonna mobile assegnata all'Organizzazione.
3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate ai sensi del comma 1 risultino irregolarità, l'Agenzia ha facoltà di prevedere misure di decadenza o revoca del contributo concesso.

**Art. 8**

(Foro competente)

Per ogni controversia dipendente dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione sarà esclusivamente competente il foro di Bologna

**Art. 9**

(Firma digitale)

La presente convenzione viene stipulata in forma elettronica, mediante sottoscrizione con firma digitale da entrambe le Parti ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

Gli effetti giuridici dello stesso decorrono dalla data di comunicazione via PEC dell'avvenuta sottoscrizione, a distanza, dell'atto a tutti i contraenti.

Letto, approvato e sottoscritto in firma digitale

*Per la Regione Emilia-Romagna*

*Il Direttore dell'Agenzia regionale  
per la Sicurezza Territoriale e la*

*Protezione Civile*

.....  
*(firmato digitalmente)*

*Per l'Organizzazione*

*Il Legale Rappresentante*

.....  
*(firmato digitalmente)*