REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana

Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente

COMANDO DEL CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

DISCIPLINARE ATTUATIVO

MODALITA' DI SVOLGIMENTO, CRITERI E REGOLE
4° CORSO DI FORMAZIONE
Secondo scorrimento graduatoria
ALLIEVI AGENTI FORESTALI

Bando di Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di 46 Agenti del Corpo Forestale della Regione Siciliana, categoria B – Pos. Economica B1, a tempo pieno e indeterminato (DDG 5043 del 23/12/2021)

SECONDO SCORRIMENTO GRADUATORIA per l'assunzione di ulteriori Agenti del CFRS (previsioni del PIAO 2026-2028 annualità 2026)

Indice generale

PARTE I - <u>Corso Allievi Agenti</u>

1.1	Obiettivi formativi	pag. 3
1.2	Corso di formazione	pag. 4
1.3	Corso di formazione-percorso formativo	pag. 4
1.4	La struttura organizzativa del percorso	pag. 5
1.5	Piano di studi	pag. 7
1.6	Esami	pag. 9
1.7	Mancato superamento del corso	pag. 10
1.8	Comportamento e disciplina	pag. 11
1.9	Attività quotidiane	pag. 13

PARTE II - <u>Istruzioni per l'Allievo Agente</u>

2.1	Doveri generali e particolari	pag. 13
2.2	Attività di studio e attività addestrative	pag. 14
2.3	Puntualità	pag. 15
2.4	L'uniforme	pag. 15
2.5	Cartellino d'identificazione	pag. 16
2.6	Tempo libero	pag. 17
2.7	Riposo settimanale	pag. 17
2.8	Assistenza sanitaria	pag. 17
2.9	Divieto di fumo	pag. 18
2.10	Utilizzo degli alloggi	pag. 18

1.1 OBIETTIVI FORMATIVI

II percorso formativo in argomento è destinato agli allievi Agenti del Corpo forestale della Regione Siciliana, individuati per secondo scorrimento di graduatoria di merito secondo le previsioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2026-2028 (Delibera di Giunta di Governo della Regione Siciliana n 157/2026), come unico contingente di n. 78 unità, che potrà essere incrementato fino al massimo di n 112 unità, finalizzato alla formazione tecnico pratica, nonché all'addestramento formale per l'assunzione degli Agenti del Corpo forestale R.S. che svolgono funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza previste dall'art. 1 del Decreto Presidenziale R.S. del 20.04.2007 e il cui ruolo è stato istituito ai sensi del disposto del comma 1, lettera *a)* dell'art. 1 della legge regionale 27 febbraio 2007 n° 4.

L'Agente forestale deve esercitare al meglio le proprie funzioni nell'esclusivo interesse pubblico, nella tutela dell'ambiente, ponendosi con atteggiamento al servizio del cittadino, alla luce dei valori costituzionali, della deontologia professionale e delle tradizioni dell'Amministrazione forestale, adempiendo responsabilmente ai compiti affidatigli, servendo la Regione e la Nazione con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Gli obiettivi che il percorso formativo si propone sono quelli di formare il futuro Agente forestale sotto il profilo costitutivo del pubblico ufficiale che riveste le qualifiche di agente di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, sulla conoscenza dei propri doveri, delle principali norme legislative e regolamentari che regolano l'attività, nonché le tecniche amministrative, operative e investigative, rendendolo:

a. **capace**, in qualsiasi momento, di applicare e padroneggiare le tecniche operative più appropriate al caso;
b. **consapevole** delle proprie capacità di analisi e decisionali, delle proprie doti morali e civiche, del proprio potenziale umano e, coerentemente con l'ordinamento giuridico, del dovere di fedeltà alla Repubblica ed alle sue istituzioni, nonché all'osservanza della disciplina e obbedienza alle disposizioni superiori relative alla scala gerarchica;
c. **sicuro** nell'utilizzo degli strumenti normativi e tecnico-operativi, nel pieno rispetto dei diritti del cittadino, nella consapevolezza delle problematiche dell'ambiente di lavoro e del contesto sociale in cui opera;
d. **interessato** alle funzioni affidategli e pienamente consapevole dell'impegno da profondere nel lavoro congiuntamente ai propri colleghi di lavoro, con senso collaborativo e

di solidarietà, infondendo il dovuto spirito di corpo che unisce gli appartenenti al Corpo Forestale ed alle sue tradizioni.

A ciascun allievo per tutta la durata del percorso formativo, sono costantemente richiesti impegno, partecipazione e disciplina, intese sia in senso formale che in senso sostanziale.

Egli dovrà prendere consapevolezza che l'appartenente al Corpo forestale R.S. deve mantenere un costante autocontrollo e uno spiccato senso del dovere.

1.2 AMMISSIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PER ALLIEVI AGENTI FORESTALI E RINUNCIA

Ai fini dell'ammissione al percorso formativo per Allievo Agente Forestale, i candidati risultati idonei alle verifiche dell'idoneità fisica e psico-attitudinale, riceveranno apposita convocazione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). Le convocazioni riguarderanno:

- la sottoscrizione dell'**"Accordo per la partecipazione al percorso formativo"**;
- gli adempimenti preliminari necessari alla fornitura delle dotazioni di vestiario e di ogni altro materiale utile allo svolgimento delle attività didattiche e addestrative.

La mancata presentazione alle convocazioni, in assenza di una comunicazione preventiva inviata all'indirizzo PEC *comando.corpo.forestale@certmail.regione.sicilia.it* contenente un giustificato motivo di impedimento, sarà considerata **rinuncia** all'ammissione al percorso formativo.

Sono previste forme di flessibilità utilizzabili come deroga, in favore degli allievi ammessi al corso con figli minori di 3 anni, al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività formative nel rispetto delle esigenze di cura del minore, a seguito di formale richiesta. E' prevista la sottoscrizione di apposito **Accordo Aggiuntivo.**

Rinuncia

Costituisce rinuncia al corso:

- la mancata presentazione alle convocazioni di cui al paragrafo precedente nonchè all'avvio ufficiale del percorso formativo, fissato per il **09 gennaio 2027**, senza preventiva comunicazione di un giustificato motivo di impedimento all'indirizzo PEC comando.corpo.forestale@certmail.regione.sicilia.it.

1.3 CORSO DI FORMAZIONE - PERCORSO FORMATIVO

Il corso di formazione per allievi Agenti del Corpo forestale R.S., come previsto dall'art. 10 del bando di concorso (DDG del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale n. 5043 del 23/12/2021), ha durata di 3 mesi.

Il percorso formativo sarà articolato in più sezioni: una sezione si svolgerà in modalità residenziale, presso la sede della Scuola Forestale Carabinieri – Centro Addestramento Rieti, in attuazione di apposito Protocollo d'Intesa tra il Comando del Corpo Forestale e il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri; una sezione si svolgerà in Sicilia, alle dirette dipendenze del Comando del Corpo Forestale.

Il percorso formativo avrà inizio il giorno **9 gennaio 2027** a Palermo, con l'avvio delle procedure formali per il trasferimento a Rieti. L'inizio dell'attività didattica presso la Scuola Forestale Carabinieri – Centro Addestramento Rieti, avrà inizio in data 11 gennaio e terminerà il 25 marzo 2027. Per ragioni logistiche, una parte dei discenti individuati dal Comando del Corpo Forestale, qualora necessario, saranno alloggiati presso la sede di Cittaducale, con fruizione della prima colazione presso la sede di Rieti, con spostamenti a carico della Regione Siciliana.

L'attività formativa proseguirà in Sicilia, con l'addestramento al tiro presso poligoni di Catania e Palermo nonché presso strutture operative del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana e si completerà il **9 aprile 2027**.

1.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERCORSO

La struttura organizzativa del percorso formativo si articola in diverse figure professionali, ciascuna con compiti specifici e complementari, finalizzati al corretto svolgimento delle attività didattiche, addestrative e amministrative. Le funzioni sono così individuate.

1. Direttore del Corso

Il Direttore del Corso è un Dirigente in servizio presso il Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana. Egli assume la direzione tecnico-amministrativa dell'intero percorso formativo e:

- definisce, in collaborazione con il Responsabile didattico, le metodologie e le linee guida degli insegnamenti;
- assicura il coordinamento generale delle attività formative, addestrative e disciplinari;
- adotta, su segnalazione del Comandante di Compagnia pro-tempore, provvedimenti disciplinari di propria competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle direttive impartite dal Comando del Corpo Forestale R.S.;
- in caso di assenza, le funzioni tecnico-amministrative vengono temporaneamente svolte dai **Comandanti di Compagnia**, che assicurano la continuità operativa.

2. Responsabile didattico

Il Responsabile didattico è un Ufficiale del Corpo Forestale R.S. incaricato della pianificazione e gestione dell'intero impianto formativo. In particolare:

- predispone il piano didattico-formativo degli Allievi Agenti, secondo le direttive del Comando regionale del Corpo Forestale R.S. in sinergia con l'Ufficio Addestramento della Scuola Carabinieri Forestali di Rieti;
- cura i rapporti con l'Ufficio Addestramento della Scuola Carabinieri Forestali di Rieti, al fine di armonizzare le attività didattiche e addestrative;
- mantiene i rapporti istituzionali del CFRS con l'Università degli Studi della Tuscia (UNITUS) per la programmazione e lo svolgimento delle materie scientifiche previste dal percorso formativo;
- verifica la coerenza dei contenuti didattici con gli standard professionali richiesti al personale del Corpo Forestale R.S.;
- supporta il Direttore del Corso nella valutazione dell'andamento complessivo delle attività formative.

3. Comandante di Compagnia

Il Comandante di Compagnia è l'Ufficiale/Sottufficiale di collegamento tra il Comando del Corpo Forestale R.S. e il Comando della Scuola Allievi dell'Arma dei Carabinieri Forestali. Le sue funzioni comprendono:

- coordinare le attività operative e addestrative del Corso;
- verificare la rispondenza delle attività alle direttive impartite dal Comando del Corpo Forestale R.S.;
- mantenere i rapporti con il Comando della Scuola Allievi per la gestione logistica, disciplinare e organizzativa degli Allievi;
- pianificare le attività tecnico-amministrative necessarie al mantenimento dell'ordine e della disciplina all'interno della Scuola;
- segnalare al Direttore del Corso eventuali situazioni che richiedano l'adozione di provvedimenti disciplinari.

4. Comandante di Plotone

Il Comandante di Plotone è un Sottufficiale (Ispettore Forestale o Sovrintendente) con funzioni di direzione dell'addestramento formale degli Allievi divisi per plotoni (il numero massimo per ciascun plotone è di cinquanta unità). Per esigenze del Comando del Corpo

Forestale legate alla carenza di organico potranno essere individuati comandanti di plotone anche Agenti Forestali di comprovata esperienza. Egli:

- presiede e coordina le attività di addestramento formale e comportamentale;
- coadiuva il Comandante di Compagnia nella gestione quotidiana degli Allievi e nel mantenimento della disciplina;
- sostituisce temporaneamente il Comandante di Compagnia per l'ordinaria amministrazione, quando designato;
- coordina le attività di segreteria del Corso, assicurando la corretta gestione documentale e amministrativa;
- svolge le funzioni di tutor.

5. Addetto di Segreteria

L'Addetto di Segreteria è il personale incaricato di supportare le attività amministrative del Corso. In particolare:

- esegue le direttive impartite dai superiori gerarchici;
- collabora alla gestione degli Allievi e alla tenuta della documentazione amministrativa;
- quando non impegnato in attività addestrative, svolge le funzioni di segreteria operativa, curando registri, comunicazioni, archiviazione e supporto logistico.

1.5 PIANO DI STUDI

Prima sezione – Scuola Forestale Carabinieri – Centro Addestramento Rieti-

Dal 11/01/2027 al 25/03/2027 per complessivi 495 periodi didattici

CALENDARIO DEL CORSO presso la Scuola Forestale Carabinieri – Centro Addestramento Rieti

NR.	ATTIVITA'	PERIODO
1.	ARRIVO DISCENTI	Domenica 10/01/2027
2.	INIZIO ATTIVITA' DIDATTICA	Lunedì 11/01/2027
3.	FINE ATTIVITA'	Giovedì 25/03/2027

Orario giornaliero delle lezioni

LUNEDI E MERCOLEDI (n. 9 periodi didattici giornalieri)

1°	2°	3°	4°	5°	6°		7°	8°	9°
08:10 08:50	08:55 09:35	09:40 10:20	10:50 11:30	11:35 12:15	12:20 13:00	pausa	14:30 15:10	15:15 15:55	16:05 16:45

MARTEDI E GIOVEDI (n. 10 periodi didattici giornalieri)

1°	2°	3°	4°	5°	6°		7°	8°	9°	10°
08:10 08:50	08:55 09:35	09:40 10:20	10:50 11:30	11:35 12:15	12:20 13:00	pausa	14:30 15:10	15:15 15:55	16:05 16:45	16:50 17:30

VENERDI (n. 7 periodi didattici giornalieri)

1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°
08:10 08:50	08:55 09:35	09:40 10:20	10:40 11:20	11:25 12:05	12:10 12:50	12:50 13:30

*Al 25 marzo 2027 i periodi didattici risultano essere n. 488. Al fine dello svolgimento dei 495 periodi didattici previsti, l'orario giornaliero subirà delle variazioni.

La progettazione didattica e la configurazione dei Moduli tiene conto della individuazione di macroaree in sintonia con la *mission* del Corpo Forestale R.S..

Le attività formative e addestrative sono pianificate secondo la tabella di seguito riportata. Agli allievi verrà fornito il materiale di studio necessario per il superamento delle prove e per il necessario approfondimento degli argomenti trattati durante le lezioni in aula.

Attività formative e addestrative

MATERIE FORESTALI E AMBIENTALI		Periodi didattici		
		Teorici	pratici	totali
Area normativa	Diritto costituzionale e amministrativo	10	0	10
	Diritto penale e depenalizzazione	10	0	10
	Procedura penale	25	5	30
	Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza	10	0	10
	Sicurezza sul lavoro connessa alle funzioni degli Agenti Forestali	18	0	18
	Legislazione Ambientale	40	0	40
	Direttive comunitarie in materie ambientali	5	0	5
	Normativa regionale	14	0	14
Area tecnica	Selvicoltura e rilievi tecnico-forestali	20	20	40
	Botanica generale e speciale (*)	12	30	42
	Dissesto idrogeologico (*)	12	6	18
	Dendrometria (*)	18	18	36
	Meteorologia	6	14	20
	Ecologia (*)	30	12	42
	Entomologia (*)	16	5	21
	Patologia Forestale e Monitoraggio Fitopatologico (*)	15	6	21
	Topografia/Cartografia	6	4	10
	S.I.F. (Sistema Informativo Forestale del CFRS)			5
Area professionale	Addestramento formale	0	21	21
	Tecniche operative di polizia	0	15	15
	Formazione e addestramento al maneggio e al tiro con l'arma individuale e di reparto			45
	Formazione e addestramento antincendio boschivo	12	6	18

Sessioni esami (test intermedi e finale)			4
TOTALE			**495**

(*) La didattica nelle materie forestali dottrinali sarà svolta da insegnanti dell'Università nell'ambito di un apposito Corso di Alta Formazione in "Scienze Forestali e Ambientali" per complessivi 180 periodi e relativo riconoscimento di *CFU.*

Seconda sezione – Regione Sicilia – Centri Operativi Provinciali CFRS e Poligoni di tiro autorizzati di Palermo e Catania - formazione presso le strutture operative del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

Al termine della fase residenziale, gli Allievi Agenti sono tenuti a svolgere un periodo di formazione guidata presso i Servizi Ispettorato Ripartimentale/Centri Operativi Provinciali del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana per consentire l'osservazione diretta delle procedure di servizio e delle modalità di intervento del Corpo Forestale, nonché l'addestramento al tiro presso poligoni autorizzati.

L'attività svolta presso i poligoni di tiro, OBBLIGATORIA, ha l'obiettivo di fornire agli allievi capacità operative per l'utilizzo dell'arma in condizioni controllate e nel rispetto delle procedure del Corpo Forestale.

Le attività saranno svolte nel rispetto delle direttive impartite dal Comandante della struttura ospitante, che assicura il corretto inserimento degli Allievi e la coerenza delle attività con gli obiettivi formativi del corso.

Dal 30/03/2027 al 09/04/2027

NR.	ATTIVITA'	PERIODO
1	Addestramento al tiro presso poligoni di tiro*	N 4
2	formazione guidata presso i Servizi Ispettorato Ripartimentale/Centri Operativi Provinciali	Da martedì 30/03/2027 a venerdì 09/04/2027

*attività obbligaria del percorso formativo

Orario giornaliero delle attività

Da LUNEDI a VENERDI'

Dalle ore 8.00 alle ore 15.00

1.6 ESAMI

Al fine di accertare il livello di competenze tecnico-operative acquisite, qualora ritenuto necessario, gli Allievi sono tenuti a sostenere specifiche prove tecnico-pratiche, articolate in un test intermedio.

Alla fine del corso di formazione residenziale, gli allievi sosterranno un esame tecnico-pratico, vertente sulle materie e sulle tecniche addestrative affrontate durante il periodo formativo residenziale.

Struttura e punteggio della prova finale

Gli esami finali consistono nella risoluzione di 60 quesiti a risposta multipla, selezionati dalla Commissione esaminatrice all'interno di una banca dati predisposta e implementata dai docenti sulla base dei programmi svolti durante il corso.

Non è prevista la pubblicazione preventiva della banca dati dei quesiti.

A ciascun quesito è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +0,50 punti
- Mancata risposta o risposta con due o più opzioni marcate: 0 punti
- Risposta errata: –0,10 punti

Ai sensi dell'art. 10, comma 5, del bando di concorso, la prova tecnico-pratica prevede un punteggio massimo di 30 punti e si considera superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a 21/30**.**

La durata complessiva della prova è fissata in 90 minuti.

Commissione di esame

La valutazione della prova finale è affidata a una Commissione di esami nominata con Decreto del Dirigente Generale del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana. La Commissione è composta da:

- Presidente, individuato tra i dirigenti o tra i funzionari del Corpo Forestale della Regione Siciliana;
- Due Commissari, scelti tra il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana con qualifica di Commissario o Ispettore;
- Segretario, con funzioni amministrative e di verbalizzazione, in possesso di qualifica non inferiore a Istruttore Direttivo.

Esiti e adempimenti successivi

Al termine delle operazioni della prova finale, la Commissione redige l'elenco nominativo degli Allievi con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascuno. Tale elenco è trasmesso al Direttore del Corso.

In esito alla frequenza della seconda sezione del percorso formativo, registrata da parte dei Comandanti dei Centri Operativi del CFRS la effettiva presenza e certificato da parte dei Comandanti di Plotone lo svolgimento delle fasi di addestramento al tiro obbligatorie, il direttore del corso comunicherà al Comando del Corpo Forestale gli esiti della prova finale e l'elenco degli allievi che hanno frequentato la seconda sezione.

1.7 MANCATO SUPERAMENTO DEL CORSO

Mancato superamento del corso

Sono considerati non idonei e pertanto non superano il corso i candidati che:

1. presentino formale dichiarazione di rinuncia alla prosecuzione del percorso formativo;
2. non conseguano agli esami tecnico-pratici il punteggio minimo di 21/30;
3. risultino assenti per più di quindici giorni complessivi, anche non consecutivi, per qualsiasi motivo in entrambe le fasi del percorso formativo (eventualmente calcolate in proporzione alle giornate di attività formativa, fatta salva l'obbligatorietà delle esercitazioni di tiro).

Disposizioni per le concorrenti in maternità

Per le concorrenti di sesso femminile la cui assenza superiore ai quindici giorni sia determinata da stato di maternità, l'Amministrazione organizzerà quando possibile una sessione formativa e valutativa dedicata, da svolgersi in un periodo successivo al termine dei congedi previsti dalla normativa sulla tutela delle lavoratrici madri.

Le modalità operative, le sedi e la calendarizzazione della sessione straordinaria saranno definite con apposito provvedimento amministrativo, adottato in relazione alle esigenze organizzative e didattiche.

1.8 *COMPORTAMENTO E DISCIPLINA*

Gli Allievi sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni del presente Disciplinare, al Codice di comportamento e al Codice di condotta del personale della Regione Siciliana, nonché alle norme comportamentali vigenti presso la Scuola Forestale Carabinieri.

Il comportamento deve essere sempre improntato a disciplina, correttezza, rispetto delle gerarchie e decoro, in coerenza con il profilo professionale dell'Agente forestale.

Norme comportamentali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Allievi devono:

- alzarsi in piedi all'ingresso e all'uscita del Docente o dell'Autorità dall'aula e rivolgere il saluto militare quando li incrociano o al loro passaggio, negli spazi interni ed esterni della Scuola, qualora indossino la divisa;
- mantenere un contegno composto e osservare il silenzio durante le lezioni;
- tenere spento il telefono cellulare;
- utilizzare dispositivi elettronici solo se espressamente autorizzati dal Docente per finalità didattiche; è assolutamente vietato effettuare riprese o registrazioni audio/video delle lezioni;
- non alzarsi dal posto senza il permesso del Tutor, salvo i casi previsti;
- alzarsi in piedi quando interrogati o interpellati, presentandosi anteponendo la qualifica al nome e cognome;
- non consumare alimenti o bevande in aula, non fumare e non indossare occhiali con lenti scure, salvo specifica autorizzazione del Tutor;
- rivolgersi ai Docenti e al personale della Scuola con educazione e rispetto;
- rispettare puntualmente gli orari stabiliti dal programma delle lezioni;
- astenersi dalla pubblicazione, sui social media o con qualsiasi altro mezzo, di immagini, filmati, audio o informazioni riguardanti attività corsuali, colleghi, superiori, luoghi, materiali o attrezzature; l'uso dei social è consentito solo nel rispetto assoluto delle norme vigenti e delle direttive sull'uso consapevole dei social network, che impongono comportamenti non lesivi del prestigio delle istituzioni;
- mantenere, anche fuori dagli orari di lezione e negli spazi della Scuola, un comportamento disciplinato, ordinato e rispettoso delle gerarchie, evitando atteggiamenti chiassosi o non consoni allo status di Allievo;
- durante la libera uscita, sia in divisa sia in abiti civili, tenere un comportamento irreprensibile, salutare formalmente gli appartenenti al CFRS, alle altre Forze armate o di Polizia e alle Autorità civili o religiose riconoscibili, e prestare aiuto ai cittadini in difficoltà, con particolare attenzione ai soggetti vulnerabili (invalidi, anziani, bambini).

Sanzioni disciplinari

Le violazioni delle norme comportamentali e delle disposizioni del presente Disciplinare comportano l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, graduabili in relazione alla gravità e alla reiterazione delle condotte:

1. **Rimprovero verbale** Applicato per comportamenti contrari alle disposizioni regolamentari, alla circolare del Ministero dell'Istruzione del 19.12.2022 sull'uso dei dispositivi elettronici, al Codice di comportamento del personale della Regione Siciliana e al Codice di condotta, nonché per atteggiamenti non conformi al profilo dell'Agente forestale (polemiche, mancanza di rispetto, arroganza, indolenza nell'esecuzione degli ordini, comportamenti molesti, ecc.).
2. **Rimprovero scritto** In caso di reiterazione delle condotte di cui al punto precedente, si applica il rimprovero scritto, con conseguente sospensione della libera uscita, fatti salvi eventuali provvedimenti di espulsione per condotte costituenti illecito penale.
3. **Sospensione** Per gravi violazioni del Regolamento o per comportamenti reiterati in contrasto con il profilo dell'Agente forestale, si applica la sospensione della libera uscita per una settimana. Tra le misure accessorie può essere disposto, ove ritenuto opportuno**,** il servizio di piantone nelle camerate, quale attività disciplinare aggiuntiva.
4. **Espulsione** Nei casi di gravissime violazioni del Regolamento o di comportamenti incompatibili con il ruolo e il profilo dell'Agente forestale, è prevista l'espulsione dal corso, con cessazione della partecipazione al procedimento concorsuale e perdita del diritto all'assegno corrisposto ai sensi dell'art. 10, comma 2, del bando di concorso. aggiuntiva.
5. **Annotazione nel fascicolo personale** Ogni sanzione irrogata è registrata nel fascicolo personale dell'Allievo

1.9 ATTIVITÀ QUOTIDIANE

Alza e Ammaina Bandiera

Gli orari sono esposti sulla bacheca della struttura di svolgimento del corso. Gli Allievi indossano l'uniforme prevista e partecipano alle cerimonie a corso riunito, schierati alla presenza di un ufficiale del C.F.R.S., e/o di un sottufficiale.

Controllo serale

Viene effettuato dal Comandante di Plotone coadiuvato da un agente presso le stanze di tutti gli Allievi, assicurando il rispetto di genere.

Orario delle attività giornaliere

Le attività giornaliere si svolgono secondo gli orari affissi presso le bacheche dei locali della struttura di svolgimento del corso. Gli orari possono essere modificati, anche senza preavviso, per ragioni impreviste o addestrative. Per le attività esercitative o che presuppongono spostamenti significativi di luogo, sono comunicati di volta in volta.

PARTE II - Istruzioni per l'Allievo Agente

2.1 DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

L'Allievo deve avere sempre presenti gli aspetti della sua posizione e dell'attività che si accinge a intraprendere.

In particolare, non deve dimenticare che:

1. il corso tende a far conseguire una preparazione professionale adeguata alle funzioni di Agente forestale, a promuovere il senso di responsabilità e la capacità d'iniziativa, nonché il senso d'appartenenza al C.F.R.S.;
2. l'organizzazione del corso, sul piano formativo, è finalizzata a conseguire la conoscenza delle materie d'istituto, delle funzioni dell'Agente forestale e ad alimentare e sperimentare il senso di autodisciplina, accrescendo nel contempo anche la prestanza fisica dei partecipanti;
3. durante il corso, la determinazione, il profitto, la disciplina e il contegno, anche fuori dal servizio, saranno monitorati in modo rigoroso.

Per tali motivi all'Allievo è richiesto:

- metodo e diligenza nello studio e nell'addestramento;
- puntualità in servizio (alle lezioni, alla mensa, nei rientri ecc.);
- comportamento esemplare, ponendosi con educazione e con correttezza nei confronti dei colleghi, dei superiori e nei confronti dei terzi, sia all'interno che fuori dalla sfera corsuale;
- irreprensibile assetto formale;
- cura della persona e dell'abbigliamento, anche fuori dal servizio;

- rispetto, lealtà, collaborazione e solidarietà nei confronti dei colleghi e dei superiori, evitando atteggiamenti ed espressioni irriguardose o di dileggio che possano sminuirne l'immagine e l'integrità della persona**;**
- divieto di dichiarazioni pubbliche, ivi comprese quelle pubblicate sui *social-network,* che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato dei superiori e dei colleghi;

comportamento adeguato allo status rivestito, anche fuori dalla scuola.

2.2 ATTIVITÀ DI STUDIO E ADDESTRATIVE

La massima attenzione durante le lezioni è indispensabile ove l'Allievo intenda conseguire l'apprendimento delle singole discipline ed evitare di non superare gli esami finali.

L'allievo dovrà ritagliarsi il tempo per ripassare gli argomenti svolti durante le lezioni e l'addestramento, in modo da assorbire efficacemente le nozioni acquisite.

La conoscenza delle discipline tecniche, scientifiche, giuridiche e procedimentali proprie delle competenze dell'appartenente al C.F.R.S. è essenziale per il conseguimento dell'attribuzione della qualifica di Agente forestale. Infatti l'attività lavorativa in funzione delle qualifiche di P.G. e P.S., può comportare l'assunzione di particolari responsabilità derivanti dalla necessaria interpretazione da fattori e dinamiche naturali e antropiche, che necessitano dello spirito di osservazione e capacità applicative anche al di fuori di schemi valutativi ordinari.

2.3 PUNTUALITÀ

L'osservanza degli orari assume una importanza primaria nella vita lavorativa dell'Agente forestale, in quanto è chiamato a espletare orari di servizio turnati, particolari e talvolta imprevisti, congiuntamente agli altri colleghi di lavoro. La puntualità è pertanto un elemento costituente del dipendente C.F.R.S.

In ragione di ciò, anche durante il percorso formativo, l'Allievo è chiamato ad assicurare la sua puntuale presenza alle lezioni, nelle attività addestrative, e al rigido rispetto degli orari previsti in ogni contesto. Soltanto giustificate cause di forza maggiore possono autorizzare un ritardo o l'assenza, sempre che siano tempestivamente comunicate.

In tali casi l'Allievo ha il dovere di informare, prima dell'orario previsto per la presentazione in servizio e alle attività, il diretto superiore specificando il motivo dell'impedimento.

2.4 L'UNIFORME

L'allievo deve indossare la divisa con proprietà, dignità e decoro avendo cura della propria persona e dell'aspetto esteriore ed evitando comportamenti che possano comunque disonorare il prestigio e il decoro del C.F.R.S..

É fatto divieto:

a) di indossare e portare sulla divisa capi e oggetti promiscui di vestiario, accessori, materiali di equipaggiamento non contemplati e non forniti dall'Amministrazione;

b) di modificare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna uniforme;

c) di usare fuori servizio i capi della divisa in dotazione anche separatamente indossati;

d) di usare orecchini, collane, cosmetici appariscenti e altri elementi ornamentali, quando si indossa la divisa.

L'Allievo deve dunque avere cura della persona e indossare l'uniforme con dignità e decoro, non dimenticando mai che essa non è un normale abito da lavoro, bensì un elemento distintivo dell'istituzione pubblica nel rapporto col cittadino e con altre istituzioni. La cura dovuta all'uniforme, l'ordine e la dignità con cui la si indossa, stanno a indentificare autorevolezza e la forza dello spirito di servizio.

Per tali motivi:

il personale di sesso femminile

- deve assolutamente evitare il trucco eccessivo e troppo marcato;
- deve curare le unghie, evitando colorazioni di smalto in tonalità eccentriche;
- non deve indossare gioielli appariscenti e di grandi dimensioni;
- deve portare i capelli ordinati, curati e, se tinti, di colore naturale e, se lunghi, devono essere raccolti. In ogni caso l'acconciatura deve lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il berretto calzato;

il personale di sesso maschile

- non deve indossare orecchini o piercing visibili direttamente o attraverso capi di vestiario;
- deve portare i capelli corti in maniera ordinata, ben curati. In ogni caso, deve essere sempre lasciata scoperta la fronte, per consentire di portare il berretto calzato. Si possono portare barba e baffi, ma devono essere ben tagliati, ordinati e di lunghezza non eccessiva.

In generale, durante la frequenza del corso, è fatto obbligo di indossare le uniformi consegnate dall'Amministrazione in ragione delle attività formative da svolgere.

Le uniformi saranno assegnate a ciascun Allievo prima della partenza per la prima sezione del percorso formativo.

In particolare, l'uniforme per la frequenza dle corso sarà quella estiva, tuta operativa con polo

2.5 CARTELLINO D'IDENTIFICAZIONE

Durante le attività didattiche e addestrative, l'Allievo deve sempre portare nei modi prescritti il cartellino d'identificazione.

Il cartellino deve essere custodito con la massima cura e non può essere in alcun modo utilizzato al di fuori delle attività didattiche e addestrative.

Tale documento è equiparato al tesserino di riconoscimento. Pertanto la negligenza nella custodia (deterioramento, smarrimento etc.) costituiscono condotta sanzionabile disciplinarmente.

2.6 TEMPO LIBERO

Durante la libera uscita, prevista alla fine delle attività giornaliere, gli Allievi possono uscire dalla struttura ospitante indossando la divisa ordinaria da libera uscita.

È pertanto vietato uscire o accedere e circolare nei locali della struttura ospitante, in abbigliamento trasandato o eccentrico o non consono all'ambiente e alle funzioni.

Potranno essere disposti controlli serali all'atto del rientro dalla c.d. libera uscita o nei giorni che precedono la ripresa delle attività.

2.7 RIPOSO SETTIMANALE

Gli Allievi fruiscono del riposo settimanale il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Devono fare rientro improrogabilmente entro le ore 22:30 della domenica. In caso di ritardo devono dare tempestiva comunicazione al personale del C.F.R.S. addetto, contattando il numero della segreteria allievi.

L'eventuale permanenza presso la struttura ospitante nei giorni di riposo, dovuta ad es. dall'eccessiva distanza od onerosità di rientro alla propria residenza, sarà disciplinata nelle modalità che verranno comunicate.

2.8 ASSISTENZA SANITARIA

Durante il corso l'Allievo che manifesta la volontà di avere assistenza sanitaria ne fa richiesta al personale preposto del C.F.R.S. Il personale forestale preposto accompagnerà l'Allievo al medico di continuità assistenziale (guardia medica) per il rilascio della certificazione medica recante l'eventuale esonero dall'attività didattica e addestrativa. L'Allievo segnalerà al personale forestale eventuali richieste di assistenza che dovessero sorgere nel corso della giornata e durante la notte.

2.9 DIVIETO DI FUMO

E' vietato fumare:

- in tutti i locali chiusi in cui si svolge l'attività didattica;
- negli spazi aperti durante l'attività addestrativa;
- a bordo di tutti gli autoveicoli dell'Amministrazione.

La Direzione della struttura ospitante può estendere il divieto di fumo anche negli spazi aperti non adibiti a sedi di attività didattiche/addestrative, a eccezione di zone fumatori.

2.10 UTILIZZO DEGLI ALLOGGI

Durante la fase corsuale che si svolge in modalità residenziale è fatto obbligo di alloggiare presso la struttura ospitante.

All'assegnatario dell'alloggio è vietato:

- apportare modificare in tutto o in parte alle strutture interne ed esterne dell'alloggio, nonché la dislocazione degli arredi nonché applicare alle pareti e/o agli arredi quadri, poster, adesivi, ecc.;
- cambiare arbitrariamente il locale d'alloggio o il posto letto assegnato;

- detenere armi personali e strumenti atti ad offendere;
- provocare rumori che disturbino il riposo altrui;
- utilizzare apparecchi televisivi, elettrodomestici e fornelli, ad eccezione di computer, smartphone e tablet;
- stendere biancheria nell'alloggio, se non nelle modalità indicate dal personale della Scuola;
- assumere comportamenti che possano turbare la comune convivenza o intaccare la sfera personale degli altri componenti la collettività;
- entrare e/o intrattenersi in alloggi diversi dal proprio, se non in presenza dei rispettivi assegnatari o per motivi di servizio;
- l'assegnatario deve lasciare il posto letto ed il locale alloggio nell'ordine stabilito; gli oggetti e gli effetti personali e quelli in dotazione, devono sempre essere riposti negli armadi;
- il riassetto del posto letto (ordine e pulizia dei materiali che lo compongono) è di pertinenza dell'assegnatario.

La struttura ospitante e l'Amministrazione Forestale non rispondono della custodia degli effetti personali e di valore detenuti all'interno degli alloggi.

OGNI ALLIEVO È TENUTO AD OSSERVARE SCRUPOLOSAMENTE LE PRESENTI DISPOSIZIONI.