

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2020-646	del 10/09/2020
Oggetto	Direzione Amministrativa. Conferimento di incarico gratuito alla Sig.ra Doriana Babini ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.	
Proposta	n. PDTD-2020-665	del 09/09/2020
Struttura adottante	Direzione Amministrativa	
Dirigente adottante	Razzaboni Massimiliana	
Struttura proponente	Direzione Amministrativa	
Dirigente proponente	Razzaboni Massimiliana	
Responsabile del procedimento	Moretti Lorenza	

Questo giorno 10 (dieci) settembre 2020 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 109 del 31/10/2019 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Conferimento di incarico gratuito alla Sig.ra Doriana Babini ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.

RICHIAMATA:

- la determinazione del Servizio Organizzazione e Risorse Umane n. 945/2019 avente ad oggetto "Cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato della Sig.ra Doriana Babini per raggiunti limiti di età a decorrere dal 01/08/2020";

VISTO:

- l'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012 – come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 e dall'art. 17 della L. n. 124/2015 - il quale dispone quanto segue: *“È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 ... di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata...”*;

VISTE ALTRESI':

- la circolare n. 6/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Interpretazione e applicazione dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90";
- la circolare n. 4/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione

avente ad oggetto “Interpretazione e applicazione dell’articolo 5 comma 9, del decreto legge n. 95 del 2012, come modificato dall’art. 17, comma 3, della legge 7 agosto 2015 n. 124. Integrazione della circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 6 del 2014”;

RILEVATO:

- che, con riferimento alle disposizioni contenute nel sopra richiamato art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012, la citata circolare n. 6/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato, tra l’altro, che la disposizione in esame *“serve a consentire alle amministrazioni di avvalersi temporaneamente, senza rinunciare agli obiettivi di ricambio e ringiovanimento ai vertici, di personale in quiescenza - e, in particolare, dei propri dipendenti che vi siano stati appena collocati - per assicurare il trasferimento delle competenze e delle esperienze ...”*;
- che in relazione a quanto sopra evidenziato risultano pertanto ammessi incarichi gratuiti, nei confronti di personale in quiescenza, al fine di garantire un’idonea attività di affiancamento a favore di personale neo-assunto così da assicurare il passaggio delle conoscenze professionali per l’esercizio ottimale di determinate attività;

RILEVATO:

- che la Sig.ra Dorian Babini, dipendente a tempo indeterminato di Arpae sino al 31/07/2020, ha maturato una pluriennale e consolidata esperienza nella gestione delle presenze assenze del personale di Arpae dimostrando, altresì, solide conoscenze del sistema applicativo (job time) utilizzato dall’Agenzia per l’elaborazione dei cartellini mensili;
- che la Sig.ra Dorian Babini ha dimostrato, altresì, di possedere una buona conoscenza delle disposizioni normative, contrattuali ed aziendali in materia di presenze assenze del personale;
- che, inoltre, la Sig.ra Dorian Babini – proprio in ragione dell’esperienza e delle competenze possedute - ha partecipato al gruppo di lavoro costituito dall’Agenzia ai fini della sperimentazione e dell’avvio del nuovo programma di rilevazione delle presenze assenze;

DATO ATTO:

- che vi è la necessità di utilizzare l’esperienza e le competenze della Sig.ra Dorian Babini per lo svolgimento di un’attività di affiancamento a favore del dipendente neo-assunto Sig. Sergio Vincenzo Iervasi assegnato funzionalmente, dal 01/09/2020, alla Direzione Amministrativa e preposto alle attività di gestione delle presenze assenze del personale

delle sedi Arpae dell'Area Est;

- che la Sig.ra Doriana Babini, in ragione di quanto sopra evidenziato, possiede l'esperienza e le competenze necessarie ai fini di uno svolgimento efficace ed efficiente dell'attività predetta;
- della disponibilità della dipendente allo svolgimento delle predette attività;

RITENUTO PERTANTO:

- di conferire alla Sig.ra Doriana Babini un incarico a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012 (come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 e dall'art. 17 della L. n. 124/2015), a fare data dal 15/09/2020 al 14/03/2021, avente ad oggetto le attività sopra illustrate;
- di approvare lo "Schema di contratto per il conferimento di incarico a titolo gratuito" di cui all'Allegato B, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di precisare, altresì, che preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di cui sopra è stata acquisita la dichiarazione in ordine all'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse di cui all'Allegato C;

RICHIAMATO:

- il Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia approvato con DDG n.109 del 31/10/2019 che, all'Allegato B, lettera J), prevede che siano di competenza del Direttore Amministrativo gli atti di conferimento di consulenze professionali ed altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività di propria competenza;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo;

RICHIAMATE ALTRESI':

- la DDG n. 128 del 20/12/2019 "Direzione Amministrativa. Servizio Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio Pluriennale di Previsione dell'Agenzia per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna per il triennio 2020-2022, del Piano Investimenti 2020-2022, del Bilancio Economico Preventivo per l'esercizio 2020, del Budget Generale e della Programmazione di Cassa 2020";
- la DDG n. 129 del 20/12/2019 "Direzione Amministrativa. Servizio Bilancio e Controllo Economico. Approvazione delle Linee Guida e assegnazione dei budget di esercizio e investimenti per l'anno 2020 ai centri di responsabilità dell'Agenzia per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia-Romagna";

ACQUISITO:

- il parere di regolarità contabile espresso ai sensi della DDG n. 96/2019 dal titolare dell'Incarico di Funzione "Unità Budget, Controllo economico e Fatture/Fornitori", Dott. Alessandro Antenucci;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la dott.ssa Lorenza Moretti;

DETERMINA

1. di conferire alla Sig.ra Doriana Babini – il cui curriculum vitae è allegato alla presente determinazione (Allegato A) - un incarico a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012 (come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 e dall'art. 17 della L. n. 124/2015), a fare data dal 15/09/2020 al 14/03/2021, per lo svolgimento di un'attività di affiancamento a favore del dipendente neo-assunto Sig. Sergio Vincenzo Iervasi assegnato funzionalmente, dal 01/09/2020, alla Direzione Amministrativa e preposto alle attività di gestione delle presenze assenze del personale delle sedi Arpae dell'Area Est;
2. di approvare lo "Schema di contratto per il conferimento di incarico a titolo gratuito" – Allegato B) al presente atto - quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione ;
3. di precisare che l'Agenzia corrisponderà alla Sig.ra Doriana Babini il solo rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto del presente incarico, su presentazione di regolare documentazione e secondo i criteri e le modalità stabiliti nello schema di contratto di cui all'Allegato B);
4. di precisare, altresì, che preliminarmente alla sottoscrizione del contratto è stata acquisita la dichiarazione in ordine all'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse di cui all'allegato C);
5. di dare atto che il costo complessivo presunto relativo al presente provvedimento - avente natura di "Servizi Vari" - è stimato in Euro 500,00 trova copertura nel bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2020/2022 ed è compreso nel budget 2020 con riferimento al centro di costo della Direzione Amministrativa.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)



Curriculum Vitae

ABILITÀ E COMPETENZE

INFORMATICHE

Conoscenza pacchetto Office, Windows, Posta Elettronica

DATA E FIRMA

Longastrino, 07/09/2020

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

CONTRATTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TITOLO GRATUITO

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2020, con la presente scrittura, da valere ad ogni effetto di legge, che si redige in duplice originale

TRA

Arpae Emilia-Romagna nella persona del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni

E

la Sig.ra Doriana Babini, nata a _____ il _____ residente a _____, in Via _____ C.F. _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO/FINALITA'

Arpae Emilia Romagna si avvale, sotto forma di incarico a titolo gratuito – ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012 (come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 e dall'art. 17 della L. n. 124/2015) - dell'esperienza professionale e della competenza tecnica della Sig.ra Doriana Babini, che accetta, per lo svolgimento di un'attività di affiancamento a favore del dipendente neo-assunto, dal 01/09/2020, assegnato funzionalmente alla Direzione Amministrativa e preposto alle attività di gestione delle presenze assenze del personale delle sedi Arpae dell'Area Est.

Il presente incarico a titolo gratuito non può essere convertito, in nessun caso, in rapporto di lavoro autonomo o a tempo determinato o indeterminato.

ART. 2 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

L'incaricata svolgerà la sua attività presso la sede di Ravenna dell'Area Prevenzione Ambientale Est, avvalendosi dei mezzi in dotazione alla struttura messi a sua disposizione.

ART. 3 – DURATA

L'incarico in oggetto ha una durata dal 15/09/2020 al 14/03/2021.

ART. 4 – RIMBORSO SPESE E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

L'incarico è esclusivamente a titolo gratuito; l'incaricata non percepirà contributi, indennità e qualunque altra provvidenza assicurativa, assistenziale o previdenziale.

E' previsto il mero rimborso delle spese di vitto e delle spese di viaggio con mezzi pubblici nel caso le attività di cui al presente incarico richiedano l'effettuazione di viaggi al di fuori della sede di cui all'art. 2 ed al di fuori della località di dimora abituale. Ai fini del rimborso le spese devono essere debitamente documentate.

In ogni caso, relativamente alla durata dell'incarico di cui all'art. 3, i rimborsi erogati non possono superare gli importi previsti, per il personale dipendente di Arpae, dalle vigenti disposizioni contrattuali ed aziendali in materia di trattamento di trasferta.

L'Agenzia provvederà direttamente al rimborso delle spese sostenute su presentazione della regolare documentazione da parte della Sig.ra Doriana Babini.

ART. 5 – RISERVATEZZA E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'incaricata si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare, per nessuna ragione, le informazioni che la stessa potrà acquisire nel corso dello svolgimento dell'incarico. L'incaricata si obbliga, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, al rispetto degli obblighi di legalità ed integrità enunciati dal Codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Agenzia – pubblicati sul sito istituzionale di Arpae e nella intranet aziendale - con particolare riferimento agli obblighi inerenti regali e altre utilità, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, l'utilizzo del materiale e dei beni dell'amministrazione, la trasparenza e i rapporti con gli utenti e gli altri collaboratori. L'incaricata è consapevole del fatto che la violazione degli obblighi di legalità e di integrità derivanti dai Codici, se accertata con garanzia di contraddittorio, comporta la risoluzione del presente contratto.

ART. 6 – RECESSO ANTICIPATO

Le parti possono recedere anticipatamente, senza penali, dandone comunicazione scritta con quindici giorni di preavviso.

ART. 7 – RESPONSABILITA’

L’Agenzia è responsabile, ai sensi dell’art. 2043 c.c., in caso di danno cagionato all’incaricata. In materia di misure di prevenzione su salute e sicurezza del lavoro si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 81/2008.

ART. 8 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all’esistenza, validità, efficacia ed inefficacia del presente accordo, nonché della sua interpretazione, esecuzione, risoluzione che non possa essere risolta consensualmente, sarà demandata al Foro di Bologna -competente per materia.

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente accordo è stato redatto in osservanza delle disposizioni di legge vigenti. Le parti rinviando, per quanto non disciplinato nel presente atto, alle disposizioni del Codice Civile e alla normativa vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto, li _____

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Massimiliana Razzaboni

L’incaricata

Sig.ra Doriana Babini

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO E DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI
ARTT. 46 E 47 DEL DPR n. 445/2000 (¹)**

La sottoscritta **DORIANA BABINI**
sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del DPR n.
445/2000 e dall'art. 495 del c.p. in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

ai fini di quanto previsto dall'art. 1 c. 42 lett. h) della L. 190/2012

- che non è coniuge, convivente, né parente, né affine fino al quarto grado compreso del soggetto conferente l'incarico in oggetto, nonché del responsabile del procedimento in esame⁽²⁾;
- che non sussistono rapporti personali di debito/credito, rapporti personali di tipo economico, commerciale, professionale, finanziario con il soggetto conferente l'incarico in oggetto, nonché con il responsabile del procedimento in esame;
- che, per quanto di propria conoscenza, non presta attività a favore di soggetti sottoposti a procedure sanzionatorie da parte di Arpae o per le quali l'Agenzia svolge un ruolo istruttorio/autorizzatorio in procedimenti amministrativi;
- che non svolge attività in conflitto di interessi con le funzioni istituzionali di Arpae, avendo riguardo anche alle disposizioni di cui all'art. 7 del DPR n. 62/2013, applicabili per quanto compatibili con riferimento ai contenuti ed alla natura del contratto di lavoro autonomo in oggetto ⁽³⁾.

DICHIARA ALTRESI'

ai fini di quanto previsto dall'art. 15 c. 1 lett. c) del d. lgs. 33/2013

(barrare la casella)

- che non svolge incarichi e/o non ha la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e/o non svolge attività professionali;

¹ La presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web istituzionale di Arpae, in caso di conferimento dell'incarico in esame al soggetto sottoscrittore.

² Il soggetto conferente l'incarico è la Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, Direttore Amministrativo; Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Lorenza Moretti.

³ Vedi Allegato 1) - art. 7 del DPR 62/2013.



- che svolge incarichi e/o ha la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e/o svolge attività professionali, e precisamente:

(riportare gli incarichi e/o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA e/o attività professionali)

- incarico/carica di: _____;
- a favore dell'ente: _____;
- attività professionale di: _____;
- a favore di: _____;

Ravenna, 7 Settembre 2020


(Firma)

La presente istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 D.P.R. n. 445/2000).

Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della copia fotostatica del documento di identità.

Certifico apposta, in mia presenza, la firma del dichiarante.

Il dipendente addetto _____

ALLEGATO 1)

ART. 7 del DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (applicabile per quanto compatibile al contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2 c. 3 del DPR 62/2013)

Obbligo di astensione

Il [collaboratore] 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 [collaboratore] si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.



Modifica con WPS Office

N. Proposta: PDTD-2020-665 del 09/09/2020

Centro di Responsabilità: Direzione Amministrativa

OGGETTO: Direzione Amministrativa. Conferimento di incarico gratuito alla Sig.ra Doriana Babini ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile del Servizio Bilancio e Controllo Economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia.

Data 09/09/2020

Il Responsabile del Servizio Bilancio e
Controllo Economico
