

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2022-231	del 21/03/2022
Oggetto	Direzione Generale. Conferimento di incarico gratuito alla Sig.ra Cinzia Callegari ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.	
Proposta	n. PDTD-2022-240	del 21/03/2022
Struttura adottante	Direzione Generale	
Dirigente adottante	Bortone Giuseppe	
Struttura proponente	Direzione Generale	
Dirigente proponente	Bortone Giuseppe	
Responsabile del procedimento	Bortone Giuseppe	

Questo giorno 21 (ventuno) marzo 2022 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 114 del 23/10/2020 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

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

RICHIAMATA:

- la determinazione del Servizio Risorse Umane n. 21/2022 avente ad oggetto *“Cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato della Sig.ra Cinzia Callegari per raggiunti limiti di età a decorrere dal 01/03/2022”*;

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 ALTRESÌ:

- 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 favorire, per un arco di tempo limitato, supporto e assistenza al pieno sviluppo delle competenze interne all'ente, per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa;

RILEVATO:

- che la Sig.ra Cinzia Callegari, dipendente a tempo indeterminato di Arpae sino al 28/02/2022, ha svolto sin dall'istituzione di Arpa nel 1996 il ruolo di segretaria del Direttore Generale dell'Agenzia, maturando una pluriennale e consolidata esperienza nello svolgimento di tale ruolo e dimostrando solide competenze nella gestione delle relazioni interne ed esterne ad Arpae;
- che la Sig.ra Cinzia Callegari ha dimostrato, inoltre, di possedere una buona conoscenza del contesto istituzionale, regionale e nazionale, di riferimento dell'Agenzia necessario per la gestione delle attività di segreteria a supporto del Direttore Generale;
- che la Sig.ra Cinzia Callegari ha dimostrato, altresì, una buona capacità organizzativa per lo svolgimento di incontri e riunioni della Direzione Generale;

DATO ATTO:

- che al fine di un trasferimento di conoscenze per il suddetto ruolo di segretaria del Direttore Generale dell'Agenzia vi è la necessità di utilizzare l'esperienza e le competenze della Sig.ra Cinzia Callegari per lo svolgimento di un'attività di sistematizzazione dei riferimenti e della documentazione di supporto necessaria all'attività svolta dal Direttore Generale, sia nel contesto interno all'Agenzia nonché in ambito regionale, con particolare riferimento agli Assessorati e alle Direzioni Generali competenti in materia di ambiente, salute ed attività produttive e nazionale, con specifico riguardo alle istituzioni ministeriali e al Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale;
- che la Sig.ra Cinzia Callegari, in ragione di quanto sopra evidenziato, possiede l'esperienza e le competenze necessarie ai fini di uno svolgimento efficace ed efficiente dell'attività predetta;

DATO ATTO ALTRESÌ:

- della disponibilità della Sig.ra Cinzia Callegari allo svolgimento delle predette attività;

RITENUTO PERTANTO:

- di conferire alla Sig.ra Cinzia Callegari 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 21/03/2022 e sino al 20/03/2023, avente ad oggetto le attività sopra illustrate;
- di precisare che l'Agenzia corrisponderà alla Sig.ra Cinzia Callegari 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 i limiti stabiliti nello schema di contratto di cui all'allegato B);
- 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);

SU PROPOSTA:

- del Direttore Generale;

RICHIAMATE ALTRESÌ:

- la D.D.G. n. 136/2021 avente ad oggetto: *"Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, 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 2022-2024, del Piano Investimenti 2022-2024, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2022, del Budget generale e della Programmazione di Cassa 2022"*;
- la D.D.G. n. 137/2021 avente ad oggetto: *"Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione delle Linee Guida e assegnazione dei budget di esercizio e investimenti per l'anno 2022 ai centri di responsabilità dell'Agenzia per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia-Romagna"*;

ACQUISITO:

- il parere di regolarità contabile espresso dal Dott. Alessandro Antenucci del Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico;

DATO ATTO:

- che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, è lo stesso Direttore Generale;

DETERMINA

1. di conferire alla Sig.ra Cinzia Callegari - 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 21/03/2022 al 20/03/2023, per lo svolgimento di un'attività di sistematizzazione dei riferimenti e della documentazione di supporto necessaria all'attività svolta dal Direttore Generale sia nel contesto interno all'Agenzia nonché in ambito regionale, con particolare riferimento agli Assessorati e alle Direzioni Generali competenti in materia di ambiente, salute ed attività produttive e nazionale, con specifico riguardo alle istituzioni ministeriali e al Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale;
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 Cinzia Callegari 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 2022-2024 ed è compreso nel budget 2022 con riferimento al centro di costo della Direzione Generale.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Giuseppe Bortone)

ALLEGATO 2

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

CALLEGARI CINZIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1996 AL 28/02/2022
 - Nome del datore di lavoro ARPA/ARPAE EMILIA-ROMAGNA
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E DEI SERVIZI IN STAFF, CURANDO DIRETTAMENTE I RAPPORTI CON LE SEGRETERIE DEGLI INTERLOCUTORI DEL DIRETTORE A LIVELLO REGIONALE E NAZIONALE;
ORGANIZZAZIONE DELL'AGENDA DEL DIRETTORE GENERALE CON RIFERIMENTO ANCHE ALLE AGENDE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E TECNICO;
ORGANIZZAZIONE DEGLI INCONTRI DI LAVORO DEL DIRETTORE GENERALE CON GLI INTERLOCUTORI DI ARPAE E CON SOGGETTI ESTERNI ALL'AGENZIA ANCHE GESTENDO LA PRENOTAZIONE DELLE SALE RIUNIONI;
ORGANIZZAZIONE DELLE MISSIONI IN ITALIA E ALL'ESTERO DEL DIRETTORE GENERALE (CON RENDICONTAZIONE SPESE AGLI UFFICI COMPETENTI) E DI EVENTUALI DIPENDENTI DELL'AGENZIA COINVOLTI;
SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA PARTECIPAZIONE ALL'SNPA ED AL RUOLO DI PRESIDENTE DI ASSOARPA;
SUPPORTO OPERATIVO NELL'ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO INTERISTITUZIONALE, DEL COMITATO DI DIREZIONE E DELL'UFFICIO DI DIREZIONE DELLA DIREZIONE GENERALE;
RIPRODUZIONE E RACCOLTA MATERIALE DEL DIRETTORE GENERALE CON RICHIESTA AI COMPETENTI UFFICI DEI NECESSARI MATERIALI E SUPPORTI;
SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE NELLA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA IN ENTRATA E USCITA;
GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA PROTOCOLLATA INDIRIZZATA AL DIRETTORE GENERALE;
PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN ENTRATA DI TUTTA LA DIREZIONE GENERALE ED IN USCITA DEL DIRETTORE GENERALE E DEI SERVIZI IN STAFF;
SUPPORTO ALLO STAFF COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DELLA DIREZIONE GENERALE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CHE RIGUARDANO L'INTERA AGENZIA (ES. PARTECIPAZIONE A FIERE E MANIFESTAZIONI ANCHE A CARATTERE NAZIONALE, INCONTRO DI FINE ANNO DEL PERSONALE ARPAE).
-
- Date (da – a) DAL GIUGNO 1976 AL 31/10/1996
 - Nome del datore di lavoro DALL'1/04/1995 AL 31/10/1996 PRESSO IDROSER AGENZIA
DAL GIUGNO 1976 PRESSO IDROSER S.P.A.
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO ECONOMICO (IDROSER AGENZIA), SPA A CAPITALE PUBBLICO (IDROSER SPA)
 - Tipo di impiego TEMPO INDETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DI DIREZIONE

Date (da – a)	DAL 1974 AL 1976
• Nome del datore di lavoro	STUDIO LEGALE AVV. LENZI
• Tipo di azienda o settore	STUDIO LEGALE
Tipo di impiego	TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA OVVERO ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	
• Date (da – a)	DAL 01/11/2019 AL 28/02/2022
• Incarico ricoperto	INCARICO DI FUNZIONE SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E GESTIONE PROTOCOLLO
• Descrizione sintetica dell'attività svolta	GESTIONE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA (VEDASI DETTAGLIO ALLA VOCE "PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ")
• Date (da – a)	DAL 01/01/2010 AL 31/12/2013
• Incarico ricoperto	INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE"
• Descrizione sintetica dell'attività svolta	GESTIONE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	DAL 1971 AL 1974
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO PROFESSIONALE RUBBIANI DI BOLOGNA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	MATURITÀ PROFESSIONALE – SEGRETARIA D'AZIENDA
• Abilitazione professionale conseguita	
• Iscrizione all'Albo	
• Abilitazioni ai sensi degli artt. 32 e 98 D. Lgs. n. 81/2008	
ALTRI TITOLI	[PRECISARE ULTERIORI TITOLI UTILI A COMPROVARE L'ESPERIENZA ACQUISITA]
• Incarichi professionali <i>(specificare: attività)</i>	COLLABORAZIONE CON L'ON.LE BRATTI NEL CORSO DEL SUO MANDATO PARLAMENTARE (2008-2017)
• Partecipazione a corsi di formazione/convegni <i>(indicare max 5 corsi/convegni di maggior rilievo a cui si è partecipato negli ultimi 5 anni Specificare per ciascuno la durata ore/giorni)</i>	01 AGOSTO 2016 - AGGIORNAMENTO PER LAVORATORI - RISCHIO BASSO - EX D.LGS 81/08 E S.M.I. CONFORME ALL'ACCORDO STATO REGIONI DEL 21/12/2011 – n. ore 6 19 ottobre 2015 - ANTICORRUZIONE, ETICA E TRASPARENZA NELLA P.A. (FAD) – n. ore 7

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura ELEMENTARE
- Capacità di scrittura ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE/INFORMATICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

OTTIMA CONOSCENZA DEI SEGUENTI PROGRAMMI: WORD, EXCELL, LOTUS NOTES, POWER POINT, POSTA ELETTRONICA, NAVIGAZIONE IN INTERNET, APPLICATIVI ARPAE (PROTOCOLLO INFORMATIZZATO).

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Indicare eventuali ulteriori elementi di natura professionale e attitudinale che si ritiene utile segnalare]

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

**CONTRATTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE A
TITOLO GRATUITO**

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, 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 Generale, Dott. Giuseppe Bortone

E

la Sig.ra Cinzia Callegari, nata a _____ residente 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 della Sig.ra Cinzia Callegari, che accetta, per lo svolgimento di un'attività di sistematizzazione dei riferimenti e della documentazione di supporto necessaria all'attività svolta dal Direttore Generale sia nel contesto interno all'Agenzia nonché in ambito regionale, con particolare riferimento agli Assessorati e alle Direzioni Generali competenti in materia di ambiente, salute ed attività produttive, e nazionale, con specifico riguardo alle istituzioni ministeriali e al Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale.

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'incaricato svolgerà la sua attività presso la Direzione Generale dell'Agenzia, avvalendosi dei mezzi in dotazione ad Arpae messi a sua disposizione.

ART. 3 – DURATA

L'incarico in oggetto ha una durata dal 21/03/2022 al 20/03/2023, eventualmente rinnovabile.

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 sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto del presente incarico; l'Agenzia provvederà direttamente al rimborso delle spese sostenute su presentazione della regolare documentazione da parte della Sig.ra Cinzia Callegari.

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.

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 Generale

Dott. Giuseppe Bortone

L'incaricata

Sig.ra Cinzia Callegari

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

La sottoscritta CINZIA CALLEGARI

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 il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone; Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Stefania Carozza.

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: _____;

Bologna, 21 marzo 2022

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.

N. Proposta: PDTD-2022-240 del 21/03/2022

Centro di Responsabilità: Direzione Generale

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

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Alessandro Antenucci del Servizio Amministrazione, 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 21/03/2022
