



Proposta	n. PDET-2024-674 del 02/09/2024
Determinazione dirigenziale	n. DET-2024-660 del 03/09/2024
Oggetto	Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici. Conferimento di incarico gratuito alla Dott.ssa Manuela Bottazzi ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.
Dirigente adottante	Servizio Prevenzione E Protezione - Pollicino Francesco
Dirigente proponente	Servizio Prevenzione E Protezione - Pollicino Francesco
Responsabile del procedimento	Pollicino Francesco

Questo giorno *03/09/2024* Il Responsabile di Servizio Prevenzione e Protezione, Pollicino Francesco, 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.

RICHIAMATA:

- la determinazione del Servizio Risorse Umane n. 446/2024 avente ad oggetto *“Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato della Dott.ssa MANUELA BOTTAZZI, per compimento del limite di età ordinamentale, a decorrere dal 01/09/2024”*;

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 Dott.ssa Manuela Bottazzi, come risulta dal curriculum vitae allegato alla presente determinazione (Allegato A), dipendente a tempo indeterminato di Arpaes sino al 31/08/2024, ha ricoperto a partire dall'01/08/2020 l'incarico di funzione di Addetto Servizio Prevenzione e Protezione Area Ovest, maturando una consolidata esperienza nello svolgimento di tale ruolo e dimostrando solide competenze in materia di sicurezza sul lavoro;

DATO ATTO:

- che vi è la necessità di utilizzare l'esperienza e le competenze della Dott.ssa Manuela Bottazzi per la conclusione di attività relative all'aggiornamento dei DVR secondo il nuovo format sviluppato dal Servizio Prevenzione e Protezione, alla redazione dei verbali dei sopralluoghi relativi alle attività in esterno ST/SSA ed alla redazione dei verbali relativi agli incontri informativi con i lavoratori;
- che è altresì necessario completare l'affiancamento per il trasferimento delle conoscenze ed il passaggio di consegne nei confronti della persona che ricopre il suddetto incarico di funzione a partire dal giorno 01/09/2024;
- che la Dott.ssa Manuela Bottazzi, 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 Dott.ssa Manuela Bottazzi allo svolgimento delle predette attività;

RITENUTO PERTANTO:

- di conferire alla Dott.ssa Manuela Bottazzi 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 05/09/2024 e sino al 31/10/2024, avente ad oggetto le attività sopra illustrate;
- di precisare che l'Agenzia corrisponderà alla Dott.ssa Manuela Bottazzi il solo rimborso delle

eventuali 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 agli atti con Prot. n. PG/2024/0156876 del 30/08/2024 la dichiarazione in ordine all'assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse di cui all'Allegato C;

SU PROPOSTA:

- del Responsabile del Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici, Ing. Francesco Pollicino;

RICHIAMATE ALTRESI':

- la D.D.G. n. 129 del 29/12/2023 *"Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio Pluriennale di Previsione per l'Agenzia per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia-Romagna per il triennio 2024-2026, del Piano Investimenti 2024-26, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2024, del Budget Generale e della Programmazione di Cassa 2024"*;
- la D.D.G. n. 130 del 29/12/2023 *"Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione delle Linee Guida e assegnazione dei budget di esercizio e investimenti per l'anno 2024 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 Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, l'ing. Francesco Pollicino;

DETERMINA

1. di conferire alla Dott.ssa Manuela Bottazzi – 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 05/09/2024 al 31/10/2024, per la conclusione di attività relative all'aggiornamento dei DVR secondo il nuovo format sviluppato dal Servizio Prevenzione e Protezione, alla redazione dei verbali dei sopralluoghi relativi alle attività in esterno ST/SSA ed alla redazione dei verbali relativi agli incontri informativi con i lavoratori, nonché al fine di completare l'affiancamento per il trasferimento delle conoscenze ed il passaggio di consegne nei confronti della persona che ricopre l'incarico di funzione di Addetto Servizio Prevenzione e Protezione Area Ovest a partire dal giorno 01/09/2024;

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 Dott.ssa Manuela Bottazzi il solo rimborso delle eventuali 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 di cui sopra è stata acquisita agli atti con Prot. n. PG/2024/0156876 del 30/08/2024 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 2024/2026 ed è compreso nel budget 2024 con riferimento al centro di costo del Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici.

IL DIRIGENTE ADOTTANTE

Firmato digitalmente

Pollicino Francesco

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

BOTTAZZI MANUELA

Direzione Generale – Servizio di Prevenzione e Protezione - Arpa Emilia Romagna
Sede di lavoro: Piacenza - via XXI Aprile,48

Telefono sede di lavoro
e-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/08/2020 titolare dell'incarico di funzione denominato "Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione Area Ovest", struttura di appartenenza "Servizio di Prevenzione e Protezione" di ARPAAE Emilia Romagna.
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Area Ovest
- Nome del datore di lavoro Svolgimento di una serie di compiti finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori e anche al fine di mantenere, a livello locale, nelle attività, nelle strutture operative e gestionali e nella scelta delle dotazioni strumentali i massimi livelli di sicurezza; in affiancamento e con il coordinamento del RSPP
- Tipo di azienda o settore Fino al 31/07/2020 dipendente di ARPAAE in qualità di Collaboratore Professionale sanitario senior assegnata a Unità Specialistica di Sistemi Ambientali Aria-Cem, sede di Piacenza. Trasferita ad ARPA (ora ARPAAE - Agenzia Regionale Prevenzione, Ambiente e Energia dell'Emilia Romagna) sede di Piacenza dall'Azienda USL di Piacenza quale Collaboratore professionale sanitario Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, con contratto di lavoro a tempo pieno indeterminato, l'1/05/1996.
- Tipo di impiego Dal 14/10/2002 assegnata alla Rete di monitoraggio della qualità dell'aria della provincia di Piacenza.
- Principali mansioni e responsabilità Operatore addetto alla gestione della RRQA , dal 2/3/2006 individuata come sostituta della Responsabile provinciale della Rete di monitoraggio.
- Tipo di impiego dal 1/05/1996 al 14/10/2002 Operatore e poi Collaboratore professionale sanitario presso la sezione provinciale ARPA di Piacenza.
- Principali mansioni e responsabilità mansioni a prevalente carattere laboratoristico in ambito ambientale (matrici aria, rifiuti, amianto) e in ambito di tossicologia occupazionale.
- Date (da – a) Dall'8/01/1990 al 30/04/1996 presso l'USL n. 2 di Piacenza , successivamente Azienda USL di Piacenza (Presidio Multizonale di Prevenzione).
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Operatore Professionale Collaboratore, Personale di Vigilanza ed Ispezione.
- Principali mansioni e responsabilità mansioni a prevalente carattere laboratoristico in ambito ambientale (matrici aria, rifiuti, amianto) e in ambito di tossicologia occupazionale.
- Date (da – a) Dall'1/06/1981 al 7/01/1990 presso l'USL n.2 di Piacenza e presso l'USL n.3 di Fiorenzuola d'Arda (PC) , nei rispettivi Servizi di Medicina Preventiva ed Igiene del Lavoro.
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Assistente tecnico e successivamente Operatore Professionale Collaboratore, Personale di Vigilanza ed Ispezione.
- Principali mansioni e responsabilità attività di vigilanza ed ispezione presso i luoghi di lavoro con qualifica di UPG conferita con nomina prefettizia.

**INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA O VERO ALTRI
INCARICHI DI RESPONSABILITA'**

- Date (da – a) Dal 27/02/2020 componente di parte aziendale effettivo del CUG Arpae , nomina con delibera del DG n.23/2020
- Incarico ricoperto Partecipazione al gruppo che si occupa dell'Area Promozione e tutela della salute"
- Descrizione sintetica dell'attività svolta
- Date (da – a) Dal 9/05/2017 nominata con nota del Direttore di Sezione ARPA di Piacenza (Dott. Giuseppe Biasini) componente, in rappresentanza dell'Ente, dell'Organismo Provinciale – Sezione Permanente di Piacenza in applicazione all'art.7 D.Lgs 81/2008 e del DPCM 21/12/2007.
- Incarico ricoperto
- Descrizione sintetica dell'attività svolta
- Date (da – a) Dal 27/06/2006 componente di Gruppo di verifica ispettiva interna UNI EN ISO 9001 (lettera del Servizio Sistemi di Gestione Integrati SDE della Direzione Generale Prot. N.373 del 27/06/2006); dal 15/06/2009 qualificata come Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva interna UNI EN ISO 9001 (lettera del Servizio Sistemi di Gestione Integrati SDE della Direzione Generale Prot. N.248 del 15/06/2009)
- Incarico ricoperto Dal 2/02/2004 al 31/07/2020 nominata Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) per la sede di Piacenza (ultimo rinnovo con nota RSU ARPAE del 9/03/2016)
- Descrizione sintetica dell'attività svolta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 2010 - 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di I° livello in management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie – Università degli Studi di Pavia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione volto allo sviluppo di competenze nell'ambito manageriale per l'applicazione delle conoscenze acquisite nella prassi utilizzando capacità progettuali e decisionali.
- Date (da – a) A.A. 2003 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea di I° livello in Tecniche della Prevenzione dell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro – Università degli Studi di Pavia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di studio universitario per la formazione di operatori in materia di igiene, prevenzione e sicurezza ambientale nei luoghi di vita e di lavoro.
- Abilitazione professionale conseguita Abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.
- Date (da – a) A.S. 1977 - 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità tecnica industriale presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale di Cremona.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio percorso scolastico volto alla formazione di tecnici specializzati in tecniche analitiche e controllo di impianti chimici.
- Qualifica conseguita Perito Industriale capotecnico, specializzazione chimica industriale.
- Iscrizione all'Albo Iscrizione Albo dei Tecnici Igiene Ambientale e del Lavoro dal 1/1/2000
- Abilitazioni ai sensi degli artt. 32 e 98 D. Lgs. n. 81/2008 Possesso dei requisiti obbligatori ex lege (art.32 D.Lgs. n.81/2008 con riferimento al codice Ateco Arpa – Sanità) e specificatamente: Laurea in Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di Lavoro (classe 4 di cui al decreto del ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 2 aprile 2001 ex art.32 comma 5 del D.Lgs. n.81/2008), che esonera dalla frequenza dei corsi A e B.

ALTRI TITOLI

• Pubblicazioni <i>(specificare: titolo, anno, editore)</i>	////
• Attività di docenza <i>(specificare: titolo di intervento, destinatari e, ove possibile, durata)</i>	////
• Relazioni a convegni <i>(specificare: attività)</i>	////
• Incarichi professionali <i>(specificare: attività)</i>	////
• 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>	29/07/2020 – Covid 19 e rischio stress lavoro correlato: come integrare il DVR (3 ore di frequenza) 4/11/2019 - Aggiornamento Annuale per RLS (Art. 37 – D.Lgs 81/2008) (16 ore di frequenza) 11/12/2018 - Aggiornamento Annuale per RLS (Art. 37 – D.Lgs 81/2008) (16 ore di frequenza) 12/06/2018 - La valutazione del Rischio chimico nei laboratori del SNPA (5 ore di frequenza) 7/06/2016 - Rischi negli ambienti confinati o sospetti d'inquinamento – Aggiornamento per gli RSPP e gli RLS delle Agenzie Ambientali (Artt. 32 e 37 D.Lgs. 81/2008) (12 ore di frequenza)
• Altro <i>(indicare ad esempio partecipazioni ad organismi, collegi, gruppi di lavoro)</i>	////

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Attitudine al cambiamento, al miglioramento continuo, al conseguimento degli obiettivi assegnati.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

La pluriennale esperienza lavorativa svolta all'interno dell'organizzazione ha prodotto una buona conoscenza dei processi aziendali e aumentato le capacità di ascolto e dialogo, aspetti che influiscono positivamente sulla cooperazione all'interno dei gruppi di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport)

Buone capacità organizzative personali e in ambito lavorativo migliorate con il contributo di alta formazione specifica (master primo livello).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE/INFORMATICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Buona conoscenza degli applicativi Office (Word, Excell, Power Point), LibreOffice, OpenOffice. Buona conoscenza di Google-Gmail, Google Drive e Internet Explorer.

Le competenze sono state acquisite con la pratica di lavoro giornaliera e seguendo costantemente i corsi di aggiornamento proposti dai piani di formazione dell'Ente di appartenenza.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

////

ULTERIORI INFORMAZIONI

////

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).

Data 7 Agosto 2020

Firma Manuela Bottazzi

**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 Responsabile Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici, Ing. Francesco Pollicino

E

la Dott.ssa Manuela Bottazzi, nata a _____ il _____ e 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 della Dott.ssa Manuela Bottazzi, che accetta, per la conclusione di attività relative all'aggiornamento dei DVR secondo il nuovo format sviluppato dal Servizio Prevenzione e Protezione, alla redazione dei verbali dei sopralluoghi relativi alle attività in esterno ST/SSA ed alla redazione dei verbali relativi agli incontri informativi con i lavoratori, nonché al fine di completare l'affiancamento per il trasferimento delle conoscenze ed il passaggio di consegne nei confronti della persona che ricopre l'incarico di funzione di Addetto Servizio Prevenzione e Protezione Area Ovest a partire dal giorno 01/09/2024.

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 Piacenza dell'Agenzia o da remoto, avvalendosi dei mezzi in dotazione ad Arpae messi a sua disposizione.

ART. 3 – DURATA

L'incarico in oggetto ha una durata dal 05/09/2024 al 31/10/2024.

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 lavoratrice.

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 Responsabile Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici

Ing. Francesco Pollicino

L’incaricata

Dott.ssa Manuela Bottazzi

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

La sottoscritta MANUELA BOTTAZZI

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)

X 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 l'Ing. Francesco Pollicino; Responsabile del Procedimento è l'Ing. Francesco Pollicino.

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: _____ ;

Piacenza, 30/08/2024

Manuela Bottazzi
(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.

PROPOSTA N. PDET 674 del 02/09/2024

Centro di Responsabilità: Servizio Prevenzione E Protezione

OGGETTO: Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici. Conferimento di incarico gratuito alla Dott.ssa Manuela Bottazzi ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Antenucci Alessandro - Unità Budget economico e finanziario, fatturazione fornitori e riscossione crediti esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia.

Data 02/09/2024

Antenucci Alessandro
