

**Proponente: 34.B**  
**Proposta: 2019/1327**  
**del 15/07/2019**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 1145**  
**del 15/07/2019**

**APPALTI CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE  
AMMINISTRATIVA**

**Dirigente: CARBONARA Dr. Roberto Maria**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** DR.SSA SILVIA SIGNORELLI - RIMODULAZIONE INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA ACQUISTI APPALTI CONTRATTI" AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CCNL PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31/03/1999 E DEGLI ARTT. 13,14,15 DEL NUOVO CCNL- COMPARTO ENTI LOCALI, SOTTOSCRITTO IN DATA 21/5/2018, PER APPLICAZIONE DI TECNICHE DI ROTAZIONE STRAORDINARIA.

## **IL SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE *AD INTERIM* DEL SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

### Richiamati:

- Il Provvedimento Sindacale prot. n. 135704 del 10 luglio 2019, con il quale gli è stato conferito l'*interim* dirigenziale del Servizio "Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa";
- Il precedente Provvedimento Dirigenziale n. 772 del 20/05/2019, con il quale è stato conferito alla Funzionaria Amministrativa, dr.ssa Silvia Signorelli, l'incarico di titolare di posizione organizzativa "Responsabile di Unità Organizzativa Complessa Acquisti Appalti Contratti", ai sensi dell'art. 9 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale del 31/03/1999 e degli artt. 13,14,15 del nuovo CCNL- comparto Enti locali, sottoscritto in data 21/5/2018, sino al 20 maggio 2022;
- l'art. 8 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;
- gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative;
- la Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 "Approvazione Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative", con cui è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, recependo quanto disposto dal nuovo CCNL;
- il proprio precedente Provvedimento RUAD 2019/498 del 03/04/2019 di determinazione della "Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell'Ente in attuazione alla Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019";
- il Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2019 – 2021, approvato con deliberazione di G.C. ID n. 16 del 31/01/2019, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012;
- 

### Evidenziato che:

- L'Ente è stato assoggettato a Decreto di perquisizione locale e sequestro (in atti di codesto Comune al P.G. n. 115198 del 13/06/2019) - assunto dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Reggio nell'Emilia in data 12/06/2019; correlativamente, la dr.ssa Signorelli ha comunicato di essere stata iscritta nel registro degli indagati;

- La Delibera A.N.A.C. n. 215 del 26/03/2019, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*, impone al Datore di Lavoro Pubblico, in via obbligatoria ed immediata, la valutazione di misure di rotazione straordinaria nel momento in cui si venga a conoscenza della iscrizione di un dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p., per *“condotte di natura corruttiva”*;
- Occorre, quindi, insinuare, rispetto all’incarico di che trattasi, tecniche da rotazione straordinaria; soprattutto per preservare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione; senza dimenticare, però, le esigenze di funzionalità di imprescindibili servizi amministrativi, in una fase molto delicata, che vede il passaggio del dirigente di riferimento ad altri incarichi;
- La dr.ssa Signorelli è stata ascoltata e ha condiviso l’opportunità dell’applicazione di tecniche rotative straordinarie riguardo al proprio incarico;

### **RIMODULA l’incarico in argomento nei seguenti termini:**

1. Esclusione dalle procedure di individuazione dei contraenti privati (dalla determinazione a contrattare alla chiusura delle operazioni del seggio di gara);
2. Esclusione dalla esecuzione dei contratti (a partire dalla firma del contratto o dalla consegna anticipata del servizio);
3. Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti del servizio (con delega di firma), fatta salva l’assegnazione della pratica relativa al punto numero 1;
4. Supporto al Dirigente per la costruzione dei modelli generali e astratti utili al funzionamento del servizio (ad esempio, bozze di bando di gara – lettere d’invito; schemi di contratto; schemi di verbale; schemi di determinazione; stesura iter completo di procedura gara; ecc.); senza intervento alcuno negli specifici procedimenti d’individuazione dei contraenti privati;
5. Monitoraggio principali sentenze, orientamenti giurisprudenziali, dottrina, in ambito appalti e contratti; relazione periodica a Dirigente e Servizio, in chiave di aggiustamento dinamico dell’azione amministrativa;
6. Gestione della fase dei controlli (con delega di firma e accesso alle banche di dati); una volta individuato il candidato aggiudicatario (non in fase di contraddittorio di valutazione dell’anomalia dell’offerta); tra gli altri, richieste verifiche antimafia c/o piattaforma SICEANT istituita c/o Ministero dell’interno, per gli operatori aggiudicatari, in forma singola e associata, nonché per i consorzi e loro consorziate esecutrici; anche tramite il sistema AVCPASS c/o

ANAC; con tenuta di una banca dati degli operatori controllati, recante i tempi di validità dei controlli suddetti;

7. Supporto al Dirigente nella riorganizzazione del Servizio sia interna sia esterna (ampliamento delle prerogative del Servizio in chiave di centralizzazione di Ente: in particolare, costruzione di centro di responsabilità “unico” per interfaccia con piattaforme dedicate alla P.A.; ampliamento delle procedure di controllo sul sotto/soglia);
8. Formazione e applicazione della digitalizzazione delle procedure;
9. Redazione/aggiornamento della programmazione di servizi e forniture per tutti i servizi dell'ente, acquisizione dei CUI, (codici identificativi); pubblicazioni inerenti sui portali prescritti dalla normativa;
10. Delega all'esercizio dei compiti di RASA;
11. Supporto alle tecniche di programmazione.

**La presente rimodulazione decorre dalla data odierna sino all'archiviazione della posizione penale o assoluzione; all'atto della comunicazione di archiviazione/assoluzione, si ripristinerà immediatamente/automaticamente il precedente incarico di cui al provvedimento dirigenziale n. 772 del 20/05/2019.**

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.