



## Città Metropolitana di Reggio Calabria

*Stazione Unica Appaltante Metropolitana*

### **ATTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** Atto di microorganizzazione in aderenza alla Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G n. 49/2022. Sostituzione provvedimento dirigenziale prot. n. 66360 del 21/09/2021. Ricognizione incarichi di posizione organizzativa. Istituzione nuovo Servizio “Affari generali”. Riassegnazione incarichi di responsabilità dei Servizi, degli Uffici e dei procedimenti e adozione del nuovo funzionigramma.

### **IL DIRIGENTE**

#### **VISTI:**

- la Deliberazione Sindacale n. 9 del 28/01/2019 e, altresì, la Deliberazione n. 38 del 29 marzo 2019 avente ad oggetto “Modifica della Struttura Organizzativa”;
- il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, ed in particolare gli artt. 107- 151- 163 – 183 – 184 – 191;
- il D. Lgs. n. 165/2001 che agli artt. 4 e 17 attribuisce ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa;
- lo Statuto della Città Metropolitana di Reggio Calabria;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente con la declinazione dei compiti affidati ai Responsabili di Servizio e di Ufficio;
- il Regolamento di contabilità vigente;
- il Regolamento sui controlli interni;
- il Decreto sindacale n. 20 del 9 agosto 2018 di assegnazione dell’incarico di direzione dell’U.O.A. Stazione Unica Appaltante Metropolitana alla dirigente Mariagrazia Blefari, confermato successivamente con Decreto sindacale n. 9 del 04.02.2019 ed infine con decreto sindacale n. 4/2022;
- il Regolamento per la disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 86/2018 e s.m.i.;

- la Determinazione n. 478 del 20/02/2019 avente ad oggetto *“Provvedimento di microorganizzazione provvisoria dell’U.O.A. Stazione Unica Appaltante Metropolitana. Nomina Responsabili di Servizio e di Ufficio”*;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 104 del 04/10/2019 avente ad oggetto *“Modifica della Struttura Organizzativa”* con la quale, in particolare, in riferimento all’U.O.A. *“Stazione Unica Appaltante Metropolitana”* sono stati soppressi:
  - il Servizio *“Amministrazione generale”* trasformandolo in Ufficio;
  - il Servizio *“Appalti lavori fino alla qualificazione obbligatoria, servizi e forniture sotto soglia”* ed istituito il Servizio *“Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato”*;
  - il Servizio *“Appalti lavori, servizi, forniture sopra soglia e altre tipologie”* ed istituito il Servizio *“Appalti di servizi e forniture”*;
  - il Servizio *“Mercato elettronico e centrale acquisti”*;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 158/2019 recante il seguente oggetto: *“Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi”*;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 159/2019 avente ad oggetto *“Modifica della Struttura Organizzativa”*;
- la Determinazione Dirigenziale n. 3307/2019 recante *“Atto di microorganizzazione in aderenza alla Delibera sindacale n. 104/2019. Revoca determinazione dirigenziale n. 478/2019. Riassegnazione incarichi di Responsabilità di Servizio e Ufficio”*;
- la Deliberazione del Consiglio Metropolitan di Reggio Calabria R.G. n. 40/2020 recante il seguente oggetto *“Istituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) della Città Metropolitana di Reggio Calabria e adozione dello schema di Convenzione disciplinante i rapporti con i Comuni e gli Enti aderenti per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria;*
- la Deliberazione del Consiglio Metropolitan di Reggio Calabria R.G. n. 7/2021 recante il seguente oggetto: *“Annullamento parziale della Deliberazione consiliare della Città Metropolitana di Reggio Calabria R.G. n. 40/2020 e dello schema di Convenzione CUC disciplinante i rapporti con i Comuni e gli Enti aderenti per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria adottato con la medesima Deliberazione R.G. n. 40/2020 del Consiglio Metropolitan della Città Metropolitana di Reggio Calabria e sostituzione della previsione contenuta nell’art. 5, comma 1, lett. c) dello schema di Convenzione CUC.”*
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 16 del 21.02.2020, con la quale è stato approvato il nuovo *“Regolamento per l’istituzione, l’individuazione, il conferimento, la revoca e la graduazione*

*degli incarichi di Posizione Organizzativa*”, in conformità a quanto previsto, per tale tipologia di incarichi, dal CCNL 21.05.2018;

- la Deliberazione n. 37/2020 recante *“Individuazione graduazione delle Posizioni Organizzative”*, all’interno della quale per l’Unità organizzativa autonoma sono stati individuati quali incarichi di posizione organizzativa i due Servizi presenti nella Struttura Stazione Unica appaltante, graduandoli come di seguito: “Servizio Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato”, fascia 1 e Servizio “Appalti di servizi e forniture” fascia 2;
- l’avviso di procedura selettiva per il conferimento degli incarichi di P.O., con cui è stato reso noto a tutti i dipendenti dell’Ente l’avvio della procedura per il conferimento degli incarichi stabilendo il termine del 23/06/2020 per la presentazione delle relative candidature da parte degli interessati;
- l’Allegato A dell’Avviso di procedura selettiva che ha previsto per l’U.O.A. Stazione Unica Appaltante Metropolitana due Posizioni Organizzative, di cui alla Fascia A (Appalti pubblici lavori e concessioni) e Fascia B (Appalti di servizi e forniture);

### **CONSIDERATO**

- che relativamente alle Posizioni organizzative previste all’interno dell’U.O.A. Stazione Unica Appaltante sono pervenute quattro candidature, corredate da curriculum vitae, conservate agli atti del fascicolo del procedimento in copia;
- che le candidature di cui sopra sono state trasmesse, con nota prot. n. 36896/2020, dall’Ufficio competente in materia di risorse umane all’esito dell’avviso del 7 maggio 2020;
- la nota prot. n. 38901/2020 con cui l’Ufficio Dirigenziale ha definito la procedura di selezione attraverso l’esame comparativo dei curriculum delle quattro candidate che hanno manifestato preferenza per i due incarichi di posizione organizzativa da assegnare, tra cui la dott.ssa Giuseppina Libri – responsabile del Servizio “Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato” e la dott.ssa Orsola Costa – responsabile del Servizio “Appalti di servizi e forniture”, comunicando gli esiti dell’esame alle interessate;
- che l’attenta valutazione dei requisiti culturali e attitudinali, le capacità professionali, le esperienze lavorative e le prestazioni rese nello svolgimento degli incarichi di Responsabili di Servizio hanno consentito di pervenire all’assegnazione dell’incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato alla dott.ssa Giuseppina Libri e dell’incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Appalti servizi e forniture alla dott.ssa Orsola Costa, entrambe idonee allo svolgimento dei suddetti incarichi, consentendo di rispettare le preferenze espresse dalle medesime funzionarie nelle istanze di partecipazione alla procedura;

- i suddetti incarichi di Posizione Organizzativa sono stati assegnati con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1786/2020, con la precisazione che essi avrebbero avuto durata di dodici mesi decorrenti dall'1/7/2020 con possibilità di proroga fino al limite massimo di durata di tre anni in conformità all'art. 11 del *“Regolamento per l'istituzione, l'individuazione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa”* approvato con la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 16/2020;
- successivamente alla registrazione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1786/2020 si è proceduto alla sottoscrizione dei contratti individuali di conferimento degli incarichi sopra indicati, rispettivamente, in data 30/06/2020, per la dipendente Dott.ssa Giuseppina Libri e, in data 01/07/2020, per la dipendente Orsola Costa;
- nei contratti individuali di assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa di cui sopra sono stati precisati gli ambiti di attività, le funzioni, l'assunzione delle responsabilità e la delega delle funzioni dirigenziali assegnate a ciascuno delle titolari degli incarichi;

#### **RILEVATO CHE**

- i contratti individuali per la disciplina dell'incarico di Posizione organizzativa hanno previsto, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001, l'attribuzione ai funzionari incaricati, fino al 30/06/2021, delle seguenti funzioni dirigenziali: adozione bandi e disciplinari di gara, nomina del Seggio/Commissione di gara, nomina della Commissione giudicatrice, comunicazioni soccorso istruttorio e verifica requisiti, comunicazioni di esclusione, determina di aggiudicazione, trasmissione fascicolo per stipula/ Ente aderente, direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis., sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento;
- il Regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa disciplina, all'art. 11, le procedure per il conferimento degli incarichi di posizione Organizzativa specificando ai commi 8 e 9 che *“Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti per la durata minima di 1 anno e massima di 3 anni. Gli incarichi di durata inferiore a 3 anni possono essere prorogati fino alla durata massima di 3 anni, senza apposito Avviso, sulla base delle esigenze organizzative, da parte del Dirigente interessato, sentito il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Generale”*;
- la delega di funzioni sopra riassunte, insieme al conferimento delle Posizioni Organizzative ha determinato risultati positivi sia in termini di ottimizzazione dei servizi resi dall'Ufficio sia in termini

- di un più efficiente impiego delle risorse umane soddisfacendo l'esigenza di assicurare la continuità delle prestazioni erogate dai Servizi;
- che quanto premesso ha motivato la proroga, formalizzata con la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1868/2021 del 23/06/2021 recante il seguente oggetto: “U.O.A. Stazione Unica Appaltante Metropolitana - Proroga della delega delle funzioni dirigenziali e dell'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa”, alle funzionarie:
    - 1) dott.ssa Giuseppina Libri - specialista area legale/avvocato - P.O. Servizio Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato;
    - 2) dott.ssa Orsola Costa - funzionaria amministrativa - P.O. Servizio Appalti di servizi e forniture:
      - a) della delega delle funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001, secondo la declinazione sotto riportata con la precisazione che i provvedimenti di nomina delle Commissioni di gara/giudicatrici rimangono in capo all'Ufficio dirigenziale, fino al 31/12/2021;
      - b) della titolarità degli incarichi di Posizione Organizzativa, già assegnate con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1786/2020 per la durata di 12 mesi, per la durata di ulteriori 24 mesi e, quindi, fino alla data del 30/06/2023;
  - che in data 01/07/2021 le due funzionarie sopra menzionate hanno proceduto alla sottoscrizione dei nuovi contratti di affidamento degli incarichi di Posizioni organizzative dei rispettivi Servizi come prima individuati e distinti e di delega temporanea delle funzioni dirigenziali;
  - che il contratto protocollo n. 47938/2021 del 01/07/2021 stipulato dalla dott.ssa Orsola Costa, nello specifico, ha disposto che la dipendente incaricata della Posizione Organizzativa “Servizio Appalti di servizi e forniture” sia competente in ordine alle funzioni attribuite al Servizio “Appalti di servizi e forniture” definite nella Determinazione Dirigenziale n. 3307/2019 recante “Atto di microorganizzazione in aderenza alla delibera sindacale n. 104/2019. Revoca determinazione dirigenziale n. 478/2019. Riassegnazione incarichi di Responsabilità di Servizio e Ufficio” dettagliando i seguenti contenuti:
    - a) competenza in ordine allo svolgimento dei procedimenti ricadenti nella tipologia di appalto di servizi e forniture. In tale veste il dipendente compie l'istruttoria completa del fascicolo trasmesso dall'Ente; coordina ovvero cura direttamente l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando/disciplinare di gara, lettera invito relativo all'intervento; effettua le valutazioni amministrative; chiede verifiche, integrazioni di atti, modifiche dei documenti trasmessi; segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nella procedura di affidamento; fornisce dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del

- procedimento; sovrintende alle verifiche dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle verifiche dei requisiti di ordine speciale; procede con le segnalazioni all'ANAC; presidia l'eventuale procedura di accesso agli atti;
- b) cura degli approfondimenti normativi in materia di appalti, del contenzioso afferente le procedure di gara gestite dalla struttura relazionando al Settore Avvocatura dell'Ente, aggiornamento degli schemi di bando/disciplinare di gara e della modulistica;
- c) assunzione della specifica responsabilità delle procedure di gara assegnate dall'ufficio dirigenziale.
- che con il medesimo contratto, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001, alla dipendente è stata prorogata la delega delle seguenti funzioni dirigenziali: avvisi, bandi, disciplinari di gara e lettere-invito, sorteggio oo.ee. da invitare, pubblicazione e invio attraverso piattaforma telematica, comunicazioni soccorso istruttorio e verifica requisiti, comunicazioni di esclusione, determina di aggiudicazione, trasmissione fascicolo per stipula/Ente aderente, direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera 1-bis D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento.
- che il contratto Protocollo n. 47939/2021 del 01/07/2021 stipulato dalla dott.ssa Giuseppina Libri, nello specifico ha disposto che la dipendente incaricata della Posizione Organizzativa "Servizio Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato" sia competente in ordine alle funzioni attribuite al Servizio "Appalti pubblici lavori e concessioni, affidamento servizi tecnici e partenariato pubblico-privato" definite nella Determinazione Dirigenziale n. 3307/2019 recante "Atto di microorganizzazione in aderenza alla delibera sindacale n. 104/2019. Revoca determinazione dirigenziale n. 478/2019. Riassegnazione incarichi di Responsabilità di Servizio e Ufficio" dettagliando i seguenti contenuti:
- a) competenza in ordine allo svolgimento dei procedimenti ricadenti nella tipologia di appalto di lavori, appalti misti, concessioni disciplinate dalla parte III e IV del Codice dei contratti pubblici e quelli riguardanti l'affidamento dei servizi attinenti alle prestazioni di architettura e ingegneria. In tale veste, il dipendente compie l'istruttoria completa del fascicolo trasmesso dall'Ente; coordina ovvero cura direttamente l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del

- bando/disciplinare di gara, lettera invito relativo all'intervento; effettua le valutazioni amministrative; chiede verifiche, integrazioni di atti, modifiche dei documenti trasmessi; segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nella procedura di affidamento; fornisce dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del procedimento; sovrintende alle verifiche dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle verifiche dei requisiti di ordine speciale; procede con le segnalazioni all'ANAC; presidia l'eventuale procedura di accesso agli atti;
- b) cura degli approfondimenti normativi in materia di appalti, del contenzioso afferente le procedure di gara gestite dalla struttura relazionando al Settore Avvocatura dell'Ente, aggiornamento degli schemi di bando/disciplinare di gara e della modulistica;
- c) assunzione della specifica responsabilità delle procedure di gara assegnate dall'ufficio dirigenziale.
- che con il medesimo contratto, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001, alla dipendente è stata prorogata la delega delle seguenti funzioni dirigenziali: sottoscrizione avvisi, bandi, disciplinari di gara e lettere-invito, sorteggio oo.ee. da invitare, pubblicazione e invio attraverso piattaforma telematica, comunicazioni soccorso istruttorio e verifica requisiti, comunicazioni di esclusione, determina di aggiudicazione, trasmissione fascicolo per stipula/Ente aderente, direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento.

## VISTI

- la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 3140 del 26/10/2020 recante il seguente oggetto: *“Affidamento appalti lavori mediante procedure diverse da quelle aperte o ristrette. Approvazione bando per la formazione di un elenco di operatori economici per la gestione dell'Albo Lavori Pubblici”* attraverso il portale gare telematiche della Città Metropolitana di Reggio Calabria” con la quale è stata nominata Responsabile del Procedimento la dott.ssa Maria Vincenza Salzone;
- la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 9 del 03/04/2020, con la quale è stato approvato il Bilancio di esercizio finanziario 2020/2021/2022;

- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 40 del 06/05/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020-22;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 36 del 30 marzo 2021, con la quale è stato approvato il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021-2023”;
- la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 13 del 26 maggio 2021, con la quale è stato approvato il “Documento Unico di programmazione 2021-2023” ed i relativi allegati;
- la Deliberazione n. 14 del 26 maggio 2021, con la quale il Consiglio Metropolitan ha approvato, in via definitiva, il “Bilancio di Previsione Finanziario (BPF) per il triennio 2021/2023” ed i relativi allegati;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 59/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2021 – 2023;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 67/2021 avente il seguente oggetto: *“Approvazione Regolamento aggiornato per la costituzione e il funzionamento delle Commissioni giudicatrici/di gara e dei Seggi di gara o amministrativi e lo svolgimento delle gare d'appalto telematiche in modalità remota”*;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 86/2021 avente il seguente oggetto: *“Autorizzazione alla sottoscrizione dell'Accordo Negoziale per la ripartizione del Fondo incentivi per funzioni tecniche e per il Regolamento di attuazione dell'art. 113, comma 5, del D. Lgs. 2016 n. 50 in materia di incentivi per il personale della Centrale Unica di Committenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria”*;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 93/2021 con la quale sono stati approvati il Regolamento per la ripartizione del Fondo incentivi per funzioni tecniche e il Regolamento di attuazione dell'art. 113, comma 5, del D. Lgs. 2016 n. 50 in materia di incentivi per il personale della Centrale Unica di Committenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 16/2022 recante *“Approvazione testo degli emendamenti al Regolamento di attuazione dell'art. 113 comma 5, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) in materia di incentivi per il personale della Centrale Unica di Committenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria”*;
- il provvedimento dirigenziale prot. n. 66360 del 21/09/2021 di approvazione *“Atto di microorganizzazione in aderenza alla Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G n. 159/2019. Sostituzione Determinazione dirigenziale n. 3307 del 11/11/2019. Ricognizione incarichi di posizione organizzativa. Riassegnazione incarichi di responsabilità degli Uffici e di procedimento e adozione del nuovo funzionigramma”*;

- la Determinazione dirigenziale R.G. n. 3917 del 14/12/2021 recante il seguente oggetto: *“Proroga degli obiettivi conferiti alle funzionarie titolari di posizione organizzativa e proroga e modifiche delle deleghe temporanee delle funzioni dirigenziali ad esse attribuite”* con la quale l’Ufficio dirigenziale, nel dare atto delle numerose deleghe di funzione dirigenziali conferite fino al 30/06/2022: adozione bandi e disciplinari di gara, nomina del Seggio/Commissioni di gara, nomina della Commissione giudicatrice, comunicazioni soccorso istruttorio e verifica requisiti, comunicazioni di esclusione, segnalazioni ANAC, adozione determina di aggiudicazione, comunicazioni ex art. 76 del Codice, trasmissione fascicolo per stipula/Ente aderente, direzione coordinamento e controllo dell’attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all’art. 16, comma 1, lettera 1-bis D. Lgs. n. 165/2001, sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento, si è riappropriato, a causa del gravoso carico di lavoro delle titolari delle Posizioni Organizzative, delle attività relative all’assunzione delle determinazioni di aggiudicazione, specificando altresì che la delega attinente alla *“Segnalazione ANAC”* è limitata solo alla trasmissione dei fascicoli all’Ufficio Dirigenziale affinché quest’ultimo possa provvedere a tale segnalazione, previa istruttoria della dott.ssa Annalisa Schembari, quale responsabile del procedimento;
- con la medesima Determinazione dirigenziale n. 3917 del 14/12/2021 gli obiettivi assegnati alle P.O. dott.sse Giuseppina Libri e Orsola Costa sono stati prorogati al 31/01/2022 e successivamente fissati per tutto l’anno 2022 con l’Atto dirigenziale prot. n. 38026 del 25/05/2022;
- con il medesimo atto dirigenziale prot. n. 38026 del 25/05/2022 sono stati assegnati gli obiettivi operativi e individuali anno 2022 ai dipendenti dell’U.O.A. SUAM , con esclusione della dipendente dott.ssa Annalisa Schembari che, espletando i procedimenti direttamente collegati all’ufficio dirigenziale e alle segnalazioni ANAC, concorre al conseguimento degli obiettivi generali dell’U.O.A. SUAM per come declinati;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan f.f. n. 104 del 28/12/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022/2023/2024;
- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 46/2022 di *“Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2024”*;
- la Deliberazione sindacale n. 52/2022 recante Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2022 – 2024;

#### **RILEVATO CHE**

- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 49/2022 ha parzialmente modificato la *“Struttura organizzativa”* dell’Ente, approvata con la Deliberazione sindacale n. 147/2021 (successivamente

rettificata parzialmente con la Deliberazione sindacale n. 4 del 24 gennaio 2022), ha parzialmente modificato il Funzionigramma dell'Ente approvato con la richiamata Deliberazione sindacale n. 147/2021 (successivamente rettificata parzialmente con la Deliberazione sindacale n. 4 del 24 gennaio 2022), contenente la mappa generale delle attività, con l'indicazione, a titolo puramente esemplificativo, dei compiti e delle attribuzioni che vengono assegnati ai singoli Servizi e Uffici e, infine, ha parzialmente modificato l'Organigramma dell'Ente approvato con la richiamata Deliberazione sindacale n. 147/2021 (successivamente rettificata parzialmente con la Deliberazione sindacale n. 4 del 24 gennaio 2022), confermando, infine, in ogni sua parte la Deliberazione sindacale n. 147/2021 (successivamente rettificata parzialmente con la Deliberazione sindacale n. 4 del 24 gennaio 2022);

- a seguito delle modifiche intervenute con la Deliberazione suddetta l'organigramma dell'U.O.A. Stazione Unica Appaltante ha subito delle variazioni, venendosi così a strutturare: 1) Servizio "Amministrazione generale" composto dagli Uffici "Affari generali e personale" "Ufficio Trasparenza – Anticorruzione – Performance" che, però, risponde funzionalmente all'Ufficio dirigenziale e "Anac – Commissioni giudicatrici – Patti e protocolli di legalità"; 2) Servizio "Appalti pubblici lavori e concessioni – Affidamento servizi tecnici – Partenariato Pubblico – Privato" composto dagli Uffici "Albo professionisti e gare lavori" e "Albo lavori pubblici"; 3) Servizio Appalti di servizi e forniture" composto dall'Ufficio "Albo e gare servizi e forniture";
- successivamente l'Ufficio dirigenziale ha pubblicato l'avviso per la copertura della posizione di responsabile dell'Ufficio "Albo lavori pubblici";
- è pervenuta una sola istanza di partecipazione all'avviso con la richiesta di assegnazione all'Ufficio sopra indicato da parte della dipendente, sig.ra Cecilia Saccà, istruttore amministrativo, cat. C;
- che tale richiesta è stata accolta dall'Ufficio dirigenziale e, conseguentemente, la stessa unità di personale è stata assegnata all'U.O.A. SUAM con provvedimento del Direttore generale prot. n. 38883 del 30/05/2022;

#### **DATO ATTO CHE**

nelle Deliberazioni sindacali contenenti approvazione della macroorganizzazione dell'Ente l'Unità Organizzativa Autonoma Stazione Unica Appaltante Metropolitana è struttura organizzativa di massima dimensione;

#### **ATTESO CHE**

i Dirigenti devono provvedere, ciascuno per quanto di propria competenza, con successivi separati atti alla formalizzazione dei processi e/o provvedimenti organizzativi prodromici e conseguenti all'implementazione

del nuovo assetto dell'Ente dato dalla nuova Struttura organizzativa approvata con Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 49/2022 ed assegnare il personale ai singoli Servizi ed Uffici;

### **RICHIAMATI**

- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. recante norme in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione ed in particolare gli artt. 5 e 7 in materia di organizzazione e gestione delle risorse;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. recante Testo Unico degli Enti locali ed in particolare l'art. 107 in materia di funzioni e responsabilità dirigenziale;
- la Legge n. 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 contenente il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti adottato dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria con Deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 92/2020;
- i CC.NN.LL. del comparto Autonomie locali vigenti nel tempo;

### **ATTESO CHE**

nell'organizzazione interna della Struttura occorre dare applicazione alle seguenti norme vigenti in materia di pubblico impiego:

- art. 10 D. Lgs. n. 33/2013 recante norme per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente;
- art. 13 del medesimo Decreto Legislativo contenente obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- D.P.R. n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- D. Lgs. n. 81/2008, attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

- la Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 46/2022 di “Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2024;

### **RITENUTO**

- di poter dare attuazione alla Deliberazione Sindacale R.G. n. 49/2022 confermando il conferimento degli incarichi di titolarità di Posizione organizzativa relativamente ai servizi come sopra individuati e procedendo, attraverso l'assegnazione della responsabilità del nuovo Servizio e degli Uffici e delle responsabilità dei procedimenti, all'organizzazione interna dell'Unità Organizzativa Autonoma, in conformità al principio di buon andamento dell'azione amministrativa e secondo i criteri indicati dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2022-2024;
- che le risorse umane assegnate alla Struttura - da ultimo con la Deliberazione Sindacale R.G. n. 49/2022 e con provvedimento del Direttore generale prot. n. 38883 del 30/05/2022 appaiono non sufficienti a garantire un adeguato livello di svolgimento delle attività assegnate alla Struttura, in considerazione del grado di responsabilità affidato alla stessa, del numero e della qualificazione degli attori istituzionali coinvolti nei procedimenti gestiti dalla medesima e rappresentati da tutti i Comuni del territorio metropolitano e dagli altri Enti convenzionati;

### **VISTI**

- il curriculum professionale della dott.ssa Salzone Maria Vincenza, da cui si rileva il possesso di adeguata competenza e una notevole esperienza nella direzione di strutture apicali acquisita presso il Comune di Villa San Giovanni, nonché l'ulteriore esperienza e competenza acquisite nella materia dei contratti pubblici maturata presso la Struttura anche attraverso l'assunzione della Responsabilità dell'Ufficio Albo lavori pubblici;
- il curriculum professionale della lavoratrice Saccà Cecilia, da ritenersi adeguato rispetto all'affidamento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Albo lavori pubblici;
- il preavviso di collocamento a riposo per raggiungimento dell'anzianità massima di servizio della lavoratrice Domenica Sinicropi a decorrere dall'1/10/2022;

### **CONSIDERATO ALTRESÌ CHE**

- il D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. recante Codice dei contratti pubblici stabilisce, ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti precisi requisiti cd. di base e requisiti cd. Premianti, tra cui la

presenza (in misura congrua) di dipendenti aventi specifiche competenze in relazione alle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio e di un lavoro e che le unità assegnate alla Struttura non consentono in rapporto al numero di procedure svolte, di assicurare adeguata risposta ai requisiti di base e a quelli premianti per come richiesto dalla norma e che nelle more della definizione dei provvedimenti di dettaglio previsti dall'art. 38 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'U.O.A. deve assicurare lo svolgimento delle procedure di gara per gli Enti convenzionati e che, pertanto, è necessario impiegare in modo adeguato le professionalità assegnate, procedendo, altresì, ad una ripartizione dei compiti che tenga conto delle conoscenze acquisite, delle competenze e delle capacità di ciascun dipendente e dei carichi di lavoro assumibili da ciascuno;

- il suddetto numero esiguo di personale dell'U.O.A. e la conseguente concentrazione sullo stesso di incarichi rilevanti con contenuti significativi e qualificanti giustifica, effettuata la necessaria ricognizione e la congruità quali – quantitativa delle prestazioni espletate rispetto all'incarico assegnato, l'applicazione nei confronti del personale assegnato delle indennità previste dall'art. 32 (Indennità per specifiche responsabilità) del Contratto Collettivo Integrativo per il personale non dirigenziale triennio 2019 – 2021, ora determinate in misura fissa;
- DATO ATTO CHE
  - le attività assegnate alle Posizioni Organizzative relativamente ai Servizi individuati, le attività relative al nuovo Servizio istituito e quelle assegnate agli Uffici e ai responsabili dei procedimenti sono suscettibili di dettaglio e di integrazione al mutare dei carichi di lavoro e che, in virtù di quanto disposto dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi all'art. 6, comma 5, gli Uffici istituiti con Deliberazione del Sindaco potranno essere modificati, successivamente, nell'ambito di ciascun Servizio, con atto del Dirigente del Settore competente, previo concerto con il Direttore Generale o, in mancanza di questo, con il Segretario Generale;

#### **RITENUTO**

- conseguentemente, di dover sostituire il Provvedimento dirigenziale prot. n. 66360 del 21/09/2021 avente ad oggetto “Atto di microorganizzazione in aderenza alla Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 159/2019. Sostituzione Determinazione dirigenziale n. 3307 del 11/11/2019. Ricognizione incarichi di posizione organizzativa. Riassegnazione incarichi di responsabilità degli Uffici e di procedimento e adozione del nuovo funzionigramma” e i suoi allegati con il presente atto e i suoi allegati;

- di dover esplicitare che il presente atto è stato istruito e proposto dalla Dott.ssa Annalisa Schembari, che ne assume la titolarità del procedimento;

### **DISPONE**

Dato atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **di sostituire**, con l'adozione del presente atto e dei suoi allegati e a far data dalla sua registrazione, il Provvedimento dirigenziale prot. n. 66360 del 21/09/2021 avente ad oggetto "Atto di microorganizzazione in aderenza alla Deliberazione del Sindaco Metropolitan R.G. n. 159/2019. Sostituzione Determinazione dirigenziale n. 3307 del 11/11/2019. Ricognizione incarichi di posizione organizzativa. Riassegnazione incarichi di responsabilità degli Uffici e di procedimento e adozione del nuovo funzionigramma" e i suoi allegati con il presente atto e i suoi allegati;
- **di confermare la titolarità delle Posizioni organizzative secondo** quanto già formalizzato con la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1868/2021 del 23/06/2021 recante il seguente oggetto: "U.O.A. Stazione Unica Appaltante Metropolitana - Proroga della delega delle funzioni dirigenziali e dell'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa" relativamente ai Servizi già individuati dalla Determinazione Dirigenziale n. 3307 del 11/11/2019 avente ad oggetto "Atto di microorganizzazione in aderenza alla delibera sindacale n. 104/2019. Revoca determinazione dirigenziale n. 478 del 20/02/2019. Riassegnazione incarichi di responsabilità di Servizio e Ufficio", nella persona delle dipendenti Dott.ssa Giuseppina Libri e Orsola Costa, nei termini come sopra esposti;
- **di assegnare** la responsabilità del Servizio, di ufficio e di procedimento ai dipendenti individuati nell'allegato funzionigramma costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con espressa previsione che le attività e i processi ivi declinati non sono esaustivi ed ogni ulteriore attività o procedimento sarà oggetto di specifica assegnazione;
- **dando atto che** il presente atto:
  - non comporta impegno di spesa;
  - va inviato a mezzo PEC al "Settore che amministra il personale";
  - va pubblicato sul sito web dell'Ente nella pagina dedicata alla Stazione Unica Appaltante;
  - è soggetto all'impugnativa davanti al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, competente per territorio nei termini di legge.

La Dirigente  
Mariagrazia Blefari

