



SOGGETTO AGGREGATORE DELLA REGIONE ABRUZZO

ATTESTAZIONE

Oggetto: superamento del periodo di prova del dirigente Dott. Claudio Sciorilli Borrelli.

A conclusione del periodo di prova (con decorrenza 1 maggio 2025 e termine in data 08.11.2025, a seguito di sospensioni per congedi ordinari e permessi, per complessivi gg. 8), previsto per il Dott. Claudio Sciorilli Borrelli, assunto in servizio presso questa Agenzia, con deliberazione direttoriale n. 10 in data 07.02.2025 e previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato in data 28.02.2025 (prot. n. 981/25 in data 28.02.2025) e successiva appendice integrativa (prot. n. 4758/25 in data 7.11.2025), con inquadramento nella qualifica dirigenziale, utilizzando la graduatoria approvata dal Consiglio Regionale della Regione Abruzzo con determinazione n.84/AA/OGRU del 27/07/2021, e con assegnazione all'Area "*Affari Generali, Legali e Contenzioso*" presso la sede di Pescara, **si attesta il superamento dello stesso periodo di prova.**

Tra le principali attività svolte dal dirigente si evidenziano le seguenti:

- redazione disciplinare contenente "*Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali e per la differenziazione della retribuzione di posizione*";
- redazione disciplinare contenente "*Criteri e modalità di rotazione del personale in servizio presso Areacom*";
- revisione e integrazione "*Contratto collettivo decentrato integrativo del personale con qualifica dirigenziale dell'Areacom relativo al triennio 2024/2026. parte normativa e parte economica*";
- in qualità di componente della delegazione trattante di "parte pubblica", ha assistito il direttore negli incontri avuti con le controparti sindacali, verbalizzando e convocando gli stessi;
- predisposizione della bozza della deliberazione e dell'Avviso per il conferimento incarichi dirigenziali;
- nell'ambito dell'Accordo Quadro per la fornitura di servizi professionali per il supporto giuridico di consulenza legale e assistenza alla Direzione Generale, ha provveduto a regolarizzare tutti gli atti, al fine della liquidazione del compenso delle attività svolte finora dal consulente legale;
- ha predisposto delle prime indicazioni operative in materia di accesso in materia di contratti pubblici (artt. 35 e 36 del D.lgs 36/2023, garantendo anche il supporto sull'argomento ai vari RUP);
- ha provveduto alla ricognizione di tutti gli incarichi legali conferiti;
- ha avviato un'attività di studio e di revisione del regolamento, della bozza di convenzione e della deliberazione di affidamento degli incarichi legali, per il patrocinio e la rappresentanza legale in giudizio dell'Agenzia, che saranno presto oggetto di approvazione;
- approfondimento degli aspetti giuridico-amministrativi connessi alla corretta pubblicazione degli incarichi legali sulla sezione "Amministrazione trasparente", mediante anche l'inoltro di formali quesiti al Dipartimento Funzione Pubblica (PerlaPA) e al legale/docente del corso di formazione in materia;
- per gli aspetti più strettamente di natura giuridico- amministrativa, ha collaborato alla predisposizione di alcune pagine, alla definizione di alcune procedure e alla revisione finale del portale "ACTAFOIA", in collaborazione

con la competente Area, per la gestione informatica delle pratiche di accesso agli atti, che sarà presto messo in produzione dall'Agenzia sulla propria pagina istituzionale;

- predisposizione della bozza revisionata e aggiornata dell'attestazione del superamento del periodo di prova del personale neoassunto e della relativa delibera di approvazione, nonché della deliberazione di affidamento incarichi dirigenziali;
- ha redatto e fornito al Direttore alcuni approfondimenti giuridici su temi attinenti all'Area alla quale è stato assegnato.
- ha collaborato con il RPCT, al fine di migliorare e integrare i dati pubblicati sulla “*Amministrazione Trasparente*” per le materie dell'Area alla quale è stato assegnato;
- nell'ambito del POAD - Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (fascicoli, serie e registri), di prossima approvazione da parte dell'Agenzia, ha approfondito lo studio della materia, unitamente e in collaborazione con il dirigente dell'Area Informatica.

Il dirigente si è distinto per le sue capacità – in particolare di proattività e di autodeterminazione - e per un patrimonio di esperienze, che evidenziano competenze trasversali e approfondite in ambito giuridico-amministrativo e di pianificazione/organizzazione. Ha inoltre partecipato attivamente a corsi formativi specialistici organizzati dall'Agenzia (in particolare: “*Gli appalti pubblici dopo il correttivo - ANCE L'Aquila*”; “*Ecosistema nazionale di e-procurement: il ruolo del Tavolo dei soggetti Aggregatori tra digitalizzazione ed interoperabilità - FORUM PA 2025*”; “*Sviluppo sostenibile, Transizione Energetica e Autonomia Strategica: iniziative, programmi ed incentivi - FORUM PA 2025*”; “*Ricostruzione e sviluppo: best practises per il futuro dei territori - FORUM PA 2025*”; “*L'evoluzione del procurement in sanità: farmaci e dispositivi medici - AREA*”; “*Il Piano di aggregazioni documentali – fascicoli, serie e registri, nuovo obbligo per una corretta formazione e gestione dell'archivio digitale*”- FORMEL” ; “*La trasparenza nella PA tra obbligo di pubblicazione e privacy - FORMEL*”; “*Piano Nazionale di Formazione per l'Aggiornamento professionale del Responsabile Unico di Progetto – annualità 2025-2026 – SNA-FNA*”) e ha svolto attività di autoformazione (in particolare in materia di contrattazione collettiva; conferimento incarichi legali e relativa disciplina contabile; diritto accesso in materia di contratti pubblici; nuovo codice dei contratti pubblici) in linea con gli obiettivi di AreaCom.

Il Direttore Generale

Avv. Donato Cavallo

firmato digitalmente