



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*