



**OGGETTO: PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS 50/2016 E S.M.I. PER L'ANNO 2020 – DETERMINA A CONTRARRE.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che il D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. (Codice):

- all'art. 95 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamenti dei contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture di beni) le amministrazioni aggiudicatrici, e quindi per analogia anche le società patrimoniali che fungono da stazioni appaltanti, determinano di contrarre in conformità alla propria organizzazione e/o regolamento;
- all'art. 30, comma 1, stabilisce che l'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, le stazioni appaltanti rispettano, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti consentiti, ai criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico;
- nel rispetto degli atti di programmazione e quindi per la società nel Piano Operativo Aziendale, le stazioni appaltanti possono fare ricorso alle procedure di acquisto in economia nelle ipotesi tassativamente indicate all'art. 36 del Codice, nonché delle ipotesi specificate in regolamenti o in atti amministrativi generali di attuazione emanati da ciascuna stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche esigenze, ai sensi dello stesso.

#### Richiamati:

- il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi aggiornato con le previsioni del D.Lgs 50/2016", adottato con determina dell'Amministratore Unico n. 3 del 15/07/2016;
- il decreto correttivo 56/2017;
- il DL 32/2019 "sblocca cantieri" convertito in L. 55/2019 che a decorrere dal 19/04/2019 ha ridisegnato l'art. 36, comma 2 lettere a) e b) apportando alcune modifiche nelle procedure di acquisizione come di seguito descritte:

<b>Soglie</b>	<b>Procedura per i lavori</b>
<i>Fino a 40.000 €</i>	<i>Affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più preventivi o in amministrazione diretta (art. 36, comma 2 lettera a)</i>
<i>Da 40.000,00 € a 150.000,00 €</i>	<i>Affidamento diretto previa acquisizione di 3 preventivi per lavori o 5 preventivi per servizi e forniture diretta (art. 36, comma 2 lettera b)</i>

Considerato quanto disposto al comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e quindi che a decorrere dal 18/10/2018 tutte le stazioni appaltanti devono utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell'ambito delle procedure di gara allo scopo di garantire l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione.

Preso atto della ricognizione per l'anno 2020 sui fabbisogni di lavori, servizi e forniture per importi fino ad € 150.000,00, effettuata con i Direttori Tecnici Ing. Franco Spalazzese e Ing. Francesco M. Cellini, ognuno per la propria specifica competenza.

Visto che dall'analisi dei bisogni espressi allo stato attuale non si prevede l'affidamento di forniture di beni e servizi di importi unitari al di sopra della soglia prevista dall'art. 35 lettere b) e c) del D.Lgs 50/2016 e nel caso si provvederà con specifiche procedure rispettando i principi fissati per le fattispecie di volta in volta individuati ed approvati con atti dedicati.

Dato atto che per le seguenti categorie merceologiche l'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012 le PA e quindi anche le società patrimoniali che fungono da stazioni appaltanti, sono tenute a rivolgersi alle convenzioni o accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o Intercent-ER: gas, energia elettrica, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile.

Verificato che come indicato all'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012, per alcuni servizi sono già state attivate o si attiveranno procedure obbligatorie di affidamento tramite adesione a convenzioni Consip S.p.A. o Intercent-ER (telefonia mobile, energia elettrica a servizio della P.I., buoni pasto, pulizie e fornitura carburante).

Dato atto che:

- per l'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi nelle categorie merceologiche diverse da quelle di cui al D.L. 95/2012, per importi unitari al di sotto della soglia comunitaria, le società patrimoniali mantengono la facoltà di rivolgersi al mercato elettronico centrale o regionale;

- nel caso di attivazione di procedure autonome, con bando, lettera invito e/o indagine di mercato, espresse anche mediante ordine diretto del Responsabile del Procedimento, per l'acquisto di determinati beni e servizi di cui all'elenco che segue, per importi economici comunque non superiori alla soglia dei 40.000,00 euro così come indicato all'art. 36 del Codice, si terrà conto per quanto possibile di quanto presente sul MEPA o in apposite convenzioni Consip-InterCent-ER:

- *manutenzione ordinarie immobili, automezzi e mezzi operativi;*
- *servizi di spurgo, pulizia in edifici comunali;*
- *servizi noleggio e manutenzione fotocopiatrici;*
- *fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);*
- *acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;*
- *manutenzione hardware e software in uso;*
- *servizi di formazione professionale specifica (tecnica ed amministrativa);*
- *servizi di postalizzazione, pubblicazioni e altri documenti;*
- *servizi di spedizione on-line, postalizzazione senza affrancatura;*
- *fornitura attrezzature per adeguamento a normativa di sicurezza negli ambienti di lavoro compreso vestiario e dotazioni dpi;*
- *fornitura piante e materiale per il verde pubblico eseguiti in economia diretta;*
- *fornitura di materiale per gli interventi stradali eseguiti in economia diretta;*
- *fornitura di altro materiale ( falegnameria, ferramenta, elettrico, idraulica, etc.) per gli interventi in economia diretta;*
- *fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);*
- *acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;*
- *servizio di sorveglianza/guardiania edifici;*
- *servizi tecnici specifici non rientranti nelle professionalità presenti in società (catastali, frazionamenti, rilievi, confinamenti, certificazioni, perizie, accertamenti di laboratorio);*
- *servizi di supporto al Rup (progettazioni, redazioni piani sicurezza, collaudi);*
- *abbonamenti a riviste specializzate;*

- per i contratti di manutenzione di impianti esistenti e già mantenuti da imprese specializzate e di comprovata professionalità, si provvede all'affidamento in via diretta dei servizi ex art. 36 comma 2 lett. a), a seguito di apposita negoziazione effettuata con i singoli operatori economici, rispetto al rapporto qualità/prezzo:

- impianti elevatori – E.S.A. S.p.A. – per la somma annua di € 24.684,00;
- impianti elevatori stazione Garibaldi – StarLift S.r.l. – per la somma annua di € 3.434,00;
- impianti antintrusione e rilevazione incendi - Eurosistemi S.r.l. – per la somma annua di € 16.550,00;
- cancelli-porte scorrevoli-stanghe - Sorce & Vannini S.r.l. – per la somma annua di € 2.088,00;
- Impianti semaforici del territorio – FIS Fabbrica Italiana Semafori S.r.l. – per la somma annua di € 10.000,00;
- GE e apparati diversi - P.T.F. S.r.l. – per la somma annua di € 20.200,00;
- Servizi di guardiania sede e garage Ronzani - La Patria S.r.l. – somma annua di € 4.320,00;
- Revisione periodica sala compressori – Ariac S.r.l. -per la somma annua di € 230,00;
- noleggio di macchina fotocopiatrice – GM2 S.r.l. – somma annua € 2.502,00;
- noleggio di auto a metano – Car Server S.p.A. – per la somma annua di € 3.456,00;
- videosorveglianza cimitero di Zola Predosa, STAC2000 – per la somma annua di € 1.000,00;
- sistema antincendio non ricompresi nel contratto del servizio integrato calore-IP – Sicura S.p.A. per la somma annua di € 1.417,50;
- montascale con piattaforma cimitero calderino – Giovanelli Patrizio – per la somma annua di € 600,00;

per i quali si acquisiscono i singoli codici CIG ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010;

- per i contratti di manutenzione/gestione/implementazione dei programmi informatici in uso e già mantenuti dalle imprese fornitrici, sono confermati gli affidamenti alle seguenti imprese, su disposizione dei singoli Responsabili di Servizio e che fa seguito ad apposita negoziazione, agli atti:

- Programma “Mosaico 12 Progress OpenEdge” + “Fe.Pa” per contabilità e fatt. elettronica – Impresa ArgoLogica;
- Programma di fatturazione elettronica e conservazione – Impresa SAAGE;
- Programma ASP per paghe – presenze personale – gestione cartelle integrative – Impresa Zucchetti;
- Programma informativo Formula – EDK distribuito da Myo;
- Programma GescliWeb per la gestione interventi interni – Servizio Informatica S.r.l. –
- Programma BaseBear per la gestione della manutenzione - BaseBear S.r.l.;
- WiFi aziendale - 3Cime;
- Programmi di gestione dei servizi cimiteriali: Gruppo Marche informatica S.r.l. Casalecchio e SISC Studio Ganzerla S.n.c. Zola Predosa e M.S.Pietro;
- Gestione Whistleblowing – Impresa DigitalPA S.r.l.;
- Programma Sicurweb per la gestione della sicurezza sul lavoro – InfotelSistemi S.r.l.

per i quali si acquisiscono i singoli codici CIG ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010.

Dato atto che:

- con decorrenza 01/01/2019 per effetto del processo di fusione per incorporazione (atto Rep. 13516/6919 Notaio Tavalazzi) Adopera ha incorporato la società SeCim ereditando quindi tutte le attività, le passività e quindi anche i contratti precedentemente sottoscritti per la manutenzione degli apparati e degli impianti, necessari alla gestione dei servizi cimiteriali;
- nel corso dell'anno 2019 si è dato corso ad una revisione di tali contratti ed alla loro incorporazione in quelli già sottoscritti da Adopera S.r.l. allo scopo di armonizzare gli interventi di manutenzione ed attuare un'economia di scala.

Tenuto conto di quanto disposto dalla L. 89/2014: *“i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle Unioni dei Comuni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 267/2000, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle Province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle Province, ai sensi della L. 56/2014. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento”*. L'ANAC non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai Comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma. Precisato che con decorrenza 1/11/2015 tale l'obbligo vige anche per i lavori pubblici.

Vista la convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l'acquisizione in forma associata di lavori, beni e servizi, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 104 del 18/12/2014, così come modificata ed aggiornata con delibera di Giunta dell'Unione n. 15 del 27/02/2017.

Dato atto che rimane immutata la facoltà della stazione appaltante per affidamento lavori, servizi e forniture al di sotto di € 40.000,00 di procedere con ordine del Rup o tramite procedura ristretta e/o negoziata in autonomia ma valutata l'opportunità di avviare, ai fini di una azione amministrativa più efficace e nello spirito di collaborazione tra enti, le procedure di affidamento al di sopra della soglia dei 40.000,00 tramite l'apposito Servizio Associato Gare S.A.G. istituito nell'ambito della costituita Unione dei Comuni.

Visto l'art. 1, comma 130 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) nella quale si prevede con decorrenza 1/1/2019 la modifica dell'art. 1, comma 450 della L. 296/2006 per i soli servizi e fornitura, esclusi quindi i lavori, con innalzamento della soglia dell'affidamento diretto su ordine del Rup da € 1.000 ad € 5.000 ferma restando la facoltà della società di optare per le procedure ordinarie.

Ravvisata la propria competenza all'adozione della presente determinazione ai sensi del mandato ricevuto e di quanto disposto dall'art. 20 dello Statuto societario.

Visti:

- ✓ il D.Lgs 50/2016;
- ✓ il D.Lgs 56/2017;
- ✓ la L. 145/2018;
- ✓ il DL 32/2019;
- ✓ il D.P.R. 207/2010 per le parti attualmente in vigore;
- ✓ le linee Guida n. 4 ANAC in attuazione al D.Lgs 50/2016 per quanto in vigore;
- ✓ il Regolamento degli interventi in Economia adottato in data 15/07/2016 con determina n. 3 dell'Amministratore Unico;
- ✓ la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019);

#### DETERMINA

per le ragioni meglio espresse in premessa,

- di dare corso per l'anno 2020 all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 (affidamento diretto con ordine del Responsabile del Procedimento e/o procedura semplificata, ristretta e/o negoziata, con o senza bando di gara) nel rispetto dei principi stabiliti dallo stesso Decreto e previa verifica dell'esistenza e dell'economicità, alla data di avvio dei singoli



procedimenti ovvero quella di affidamento, del prodotto/servizio sul mercato elettronico e/o di apposite convenzioni Consip e/o Intercent-ER:

- ✓ telefonia mobile, energia elettrica, buoni pasto, pulizie, fornitura carburante, manutenzione impianti semaforici, spazzatura neve e spargimento sale;
- ✓ manutenzione ordinaria immobili, automezzi e mezzi operativi;
- ✓ servizi di spurgo, pulizia in edifici comunali;
- ✓ servizi noleggio e manutenzione fotocopiatrici;
- ✓ fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);
- ✓ acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;
- ✓ manutenzione hardware e software in uso;
- ✓ servizi di formazione professionale specifica (tecnica ed amministrativa);
- ✓ servizi di postalizzazione, pubblicazioni e altri documenti;
- ✓ servizi di spedizione on-line, postalizzazione senza affrancatura;
- ✓ fornitura attrezzature per adeguamento a normativa di sicurezza negli ambienti di lavoro compreso vestiario e dotazioni dpi;
- ✓ fornitura piante e materiale per il verde pubblico eseguiti in economia diretta;
- ✓ fornitura di materiale per gli interventi stradali eseguiti in economia diretta;
- ✓ fornitura di altro materiale ( falegnameria, ferramenta, elettrico, idraulica, etc.) per gli interventi in economia diretta;
- ✓ fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);
- ✓ acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;
- ✓ servizio di sorveglianza/guardiania edifici;
- ✓ servizi tecnici specifici non rientranti nelle professionalità presenti in società (catastali, frazionamenti, rilievi, confinamenti, certificazioni, perizie, accertamenti di laboratorio);
- ✓ servizi di supporto al Rup (progettazioni, redazioni piani sicurezza, collaudi);
- ✓ abbonamenti a riviste specializzate;

- di confermare l'affidamento dei contratti di manutenzione ordinaria di impianti esistenti e già mantenuti da imprese specializzate e di comprovata professionalità, per le ragioni meglio illustrate in premessa, ed in particolare:

- *impianti elevatori – E.S.A. S.p.A. – per la somma annua di € 24.684,00;*
- *impianti elevatori stazione Garibaldi – StarLift S.r.l. – per la somma annua di € 3.456,00;*
- *impianti antintrusione e rilevazione incendi - Euro sistemi S.r.l. – per la somma annua di € 16.550,00;*
- *cancelli-porte scorrevoli-stanghe - Sorce & Vannini S.r.l. – per la somma annua di € 2.088,00;*
- *Impianti semaforici del territorio – FIS Fabbrica Italiana Semafori S.r.l. – per la somma annua di € 10.000,00;*
- *GE e apparati diversi - P.T.F. S.r.l. – per la somma annua di € 20.200,00;*
- *Servizi di guardiania sede e garage Ronzani - La Patria S.r.l. – somma annua di € 4.320,00;*
- *Revisione periodica sala compressori – Ariac S.r.l. -per la somma annua di € 230,00;*
- *noleggio di macchina fotocopiatrice – GM2 S.r.l. – somma annua € 2.502,00;*
- *noleggio di auto a metano – Car Server S.p.A. – per la somma annua di € 3.456,00;*
- *videosorveglianza cimitero di Zola Predosa, STAC2000 – per la somma annua di € 1.000,00;*
- *sistema antincendio non ricompresi nel contratto del servizio integrato calore-IP – Sicura S.p.A. per la somma annua di € 1.417,50;*
- *montascale con piattaforma cimitero calderino – Giovanelli Patrizio – per la somma annua di € 600,00;*

- di confermare gli affidamenti dei contratti di manutenzione/gestione/implementazione dei programmi informatici in uso e già mantenuti dalle imprese fornitrici, per le ragioni meglio illustrate in premessa, e in particolare:

- Programma "Mosaico 12 Progress OpenEdge" + "Fe.Pa" per contabilità e fatt. elettronica – Impresa ArgoLogica;
- Programma di fatturazione elettronica e conservazione – Impresa SAAGE;
- Programma ASP per paghe – presenze personale – gestione cartelle integrative – Impresa Zucchetti;
- Programma informativo Formula – EDK distribuito da Myo;
- Programma GescliWeb per la gestione interventi interni – Servizio Informatica S.r.l. –
- Programma BaseBear per la gestione della manutenzione - BaseBear S.r.l.;
- WiFi aziendale - 3Cime;
- Programmi di gestione dei servizi cimiteriali: Gruppo Marche informatica S.r.l. Casalecchio e SISC Studio Ganzerla S.n.c. Zola Predosa e M.S.Pietro;
- Gestione Whistleblowing – Impresa DigitalPA S.r.l.;
- Programma Sicurweb per la gestione della sicurezza sul lavoro – InfotelSistemi S.r.l.

- che l'elenco di cui sopra si considera esemplificativo rispetto alle attività svolte e che potrebbe subire variazioni nel caso fossero affidate alla Società attività diverse rispetto alle attuali in carico;

- che per ogni procedura di acquisto mediante ordine del Responsabile del Procedimento si farà riferimento alla presente atto quale determinazione a contrarre mentre per ogni altra procedura i Direttori Tecnici o l'Amministratore Unico assumeranno di volta in volta atti dedicati;

- che la spesa per l'anno 2020 è prevista nel Piano Operativo Aziendale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 89 del 19/12/2019;

- di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 2 del 28/01/2020



**OGGETTO: "AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 - MOG" E APPROVAZIONE DEL "PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 E RELATIVI ADEMPIMENTI".**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamati:

- il D.Lgs giugno 2001. N. 231, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- le proprie precedenti determinazioni:
  - n. 4 del 28.01.2019 di approvazione del Modello Organizzativo "MOG";
  - n. 10 del 25.06.2019 di approvazione dell'aggiornamento del Modello.

Considerato che:

- ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza è meritevole di attenzione e contribuisce positivamente all'immagine della Società soprattutto in considerazione della tutela degli interessi degli stakeholders aziendali siano essi individui, istituzioni e utenti in genere;
- la corretta attuazione della normativa è da considerarsi la continuazione delle politiche aziendali che hanno portato all'introduzione del Codice di Comportamento (Regolamento interno);
- il "MOG" costituisce il sistema strutturato ed organico di procedure e regole che la Società utilizza e rispetta allo scopo di ridurre il rischio di commissione dei reati con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Vista la proposta di aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 "MOG" predisposta dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'accesso civico, relativa al rapporto tra modello 231 e Piano della Trasparenza e gestione degli adempimenti in relazione agli obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i, ritenuta accoglibile.

Dato atto che è si è provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza e Anticorruzione 2020-2022 predisposto dalla RTPC che costituisce atto di integrazione al MOG.

Richiamate in merito le seguenti disposizioni normative:

- art. 1 comma 8 della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" che dispone che si adotti ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- D.Lgs 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 39/2013 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012";

- art. 19 del D.L. 90/2014 che trasferisce ad ANAC le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, attribuendo alla stessa il compito di adottare il PNA Piano Nazionale Anticorruzione quale atto di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che devono adottare i PTPCT, nonché il potere di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dagli Enti;

- D.Lgs 97/2016 avente ad oggetto: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Richiamati i seguenti atti assunti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC:

- Delibera n. 831/2016 "approvazione del PNA 2016";

- Delibera n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs 33/2013"

- Determina n. 1310/2016 approvazione "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016";

- Determina n. 1134/2017, in vigore dal 5/12/2017, avente ad oggetto: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e dagli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche economici";

- Determina n. 1208//2017 avente ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";

- Delibera n. 141/2018 avente ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità;

- Delibera 1064 del 13.11.2019 di approvazione del PNA 2019 con i relativi allegati:

1. Indicazione rischi corruttivi;
2. Rotazione del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Richiamate inoltre le proprie precedenti determinazioni:

- n. 3 del 18/04/2017;

- n. 1 del 10/01/2018;

- n. 5 del 28.01.2019;

- n. 10 del 25.6.2019,

con la quali si è provveduto agli adempimenti in materia di PTPC per il periodo 2016-2019.

Esaminata la proposta di aggiornamento del PTPC 2020-2022 predisposta dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'accesso civico, nominata con propria determinazione n. 5 del 10.04.2018.

Considerato che:

- si ribadisce quanto contenuto nella propria determinazione n. 10 del 25.6.2019 ovvero che per gli anni nei quali non è stata predisposto lo specifico aggiornamento del Piano si considerano assolti gli obblighi in quanto sono state poste in essere le attività volte alla realizzazione di misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della L. 190/2012;

- sono stati costantemente aggiornati i dati collegati al Programma di Trasparenza e al Piano di prevenzione della corruzione previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013 e loro



Ritenuto:

- che le attività di Adopera siano strumentali a quelle dei Comuni Soci;  
- opportuno che la Società adotti atti e provvedimenti autonomi e/o distinti da quelli dei propri Soci.

Considerato in ultimo che i documenti in oggetto MOG e Piano Triennale sono tra loro raccordati e complementari.

Acquisiti i pareri dell'Organo di Vigilanza Avv. Alessandro Vasi e della Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'accesso civico Sig.ra Grazia Fantini.

Ravvisata la propria competenza all'adozione della presente determinazione ai sensi del mandato ricevuto e di quanto disposto dall'art. 20 dello Statuto societario.

Visti:

- il D.Lgs 267/2000;
- D.Lgs 231/2001 e s.m.i.;
- D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- la Determinazione ANAC n. 1134/2017;
- le Delibere ANAC n. 141/2018 e n. 1064/2019;

#### DETERMINA

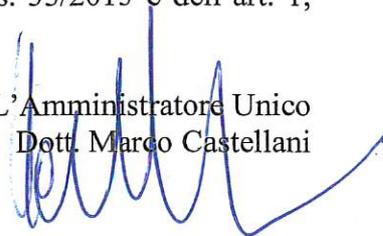
per le motivazioni ampiamente espresse in premessa, che si intendono qui interamente richiamate:

- di approvare il documento di aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 "MOG" di Adopera S.r.l. così come predisposto, depositato agli atti d'ufficio;
- di confermare le attività relative al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza sinora predisposte;
- di ribadire che le attività svolte per la realizzazione di misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, previste nei Piani esistenti, sono regolari;
- di approvare il documento di aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (PTPCT), così come predisposto dal RPCT e depositato agli atti d'ufficio;
- di mantenere attivo il dialogo con i Soci a favore di una fattiva regia delle attività poste in essere dalla Società con particolare riferimento al ruolo di direzione, coordinamento e controllo analogo dell'azione ai sensi di legge;
- di informare i Comuni Soci di quanto adottato e trasmettere copia completa di tutta la documentazione ai rispettivi Responsabili della Trasparenza;

- di dare ampia informazione dei documenti aggiornati ai dipendenti della Società;

- di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



Determinazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 04/02/2020



**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE 2020: APPROVAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA SOCIETARIO E DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamati:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- le proprie precedenti Determinazioni:
  - n. 6 del 27/04/2018 avente ad oggetto: "Definizione delle deleghe ai Direttori Tecnici Ingg. Francesco Maria Cellini, Daniele Laffi e Franco Spalazzese";
  - n. 2 del 18/01/2019 avente ad oggetto: "Integrazione delega al Direttore Tecnico Ing. Franco Spalazzese";
- le deleghe conferite dall'Amministratore Unico in data 27/04/2018 e sottoscritte per accettazione dall'Ing. Francesco Maria Cellini in data 30/04/2018 e dagli Ingg. Franco Spalazzese e Daniele Laffi in data 2/05/2018, nonché dalla delega integrativa del 18/01/2019 conferita all'Ing. Franco Spalazzese firmata in pari data per accettazione, tutte acquisite agli atti dall'Ufficio Personale.

Preso atto:

- delle dimissioni dell'Ing. Daniele Laffi acquisite agli atti dall'Ufficio personale in data 20/11/2019 Prot. n. 1603/2019 divenute efficaci dal 14/01/2020;
- del verbale dell'Assemblea di Coordinamento Soci del 4/11/2019 nella quale, tra gli argomenti all'ordine del giorno, è stata presentata la bozza del Piano Operativo Aziendale per l'anno 2020 comprensiva dello schema di riorganizzazione interna aziendale.

Vista l'illustrazione del nuovo organigramma e del relativo percorso riorganizzativo fatta alle rappresentanze sindacali nella riunione del 6/11/2019 come da verbale redatto e debitamente sottoscritto da tutti i presenti.

Ritenuto opportuno procedere ad un rinnovo del modello organizzativo societario che consenta ad Adopera di ottimizzare le attività della struttura orientandola al raggiungimento del risultato, migliorando la qualità e adeguandosi nel modo più efficace ed efficiente agli obiettivi ricevuti dai Soci.

Valutate:

- la necessità del conferimento delle deleghe ai soggetti individuati quali Responsabili di area mediante atto notarile di procura;
- l'opportunità di mantenere in essere fino alla data della sottoscrizione delle procure notarili i poteri di delega conferiti con le determine sopra richiamate allo scopo di dare continuità all'azione societaria.

Visti i poteri e le competenze attribuite all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci e dallo Statuto societario.

Ritenuto di procedere all'approvazione dei documenti denominati:

- ✓ allegato A) Organigramma
- ✓ allegato B) Modello organizzativo
- ✓ allegato C) layout della nuova distribuzione degli ambienti di lavoro nella palazzina uffici

quali parti integranti del presente atto.

Visti:

- il D.Lgs 267/2000;
- la normativa vigente in materia di personale;

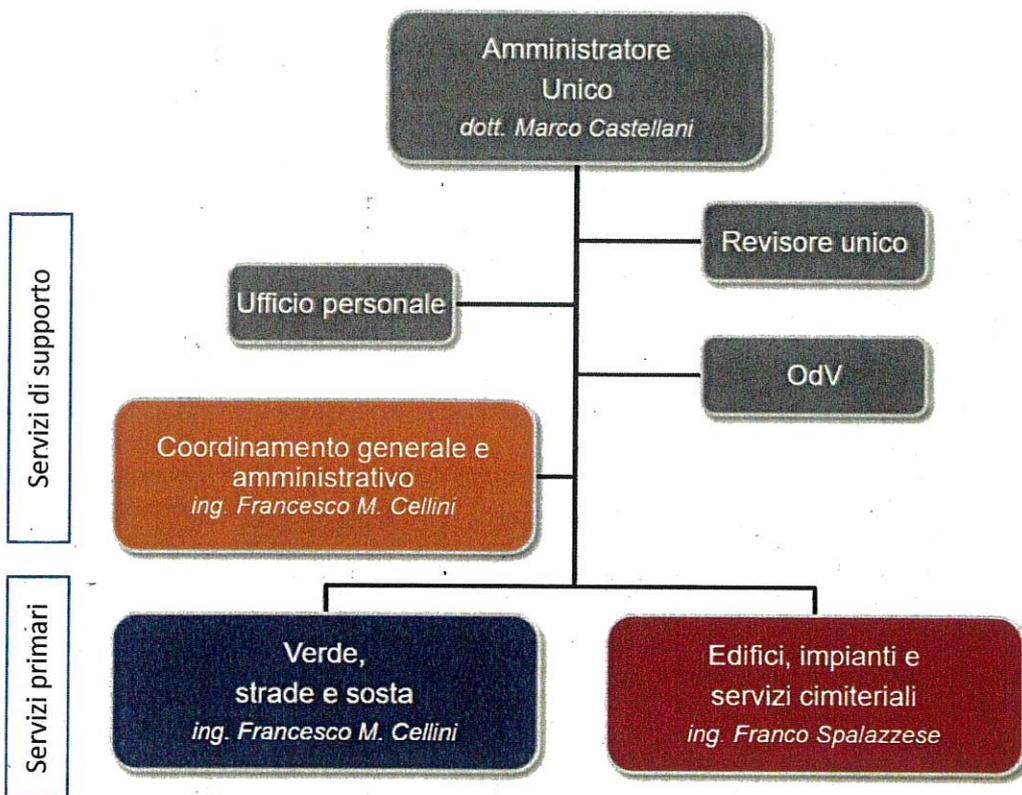
### DETERMINA

- per le ragioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate e richiamate:
- **di approvare** il nuovo organigramma aziendale allegato alla presente determinazione sia nella sua struttura macro organizzativa sia nel dettaglio nella struttura operativa così come dettagliato negli allegati A e B e C che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **di precisare** che nell'arco temporale intercorrente tra l'esecutiva del presente atto e l'entrata in vigore del nuovo assetto aziendale rimangono in vigore le deleghe conferite ai Direttori Tecnici mediante gli atti citati in premessa;
- **di rinviare** a proprio successivo Ordine di Servizio l'individuazione dei soggetti referenti /responsabili e dei loro collaboratori diretti ovvero coloro che, costantemente informati dei processi in corso, consentiranno di dare continuità al servizio;
- **di ribadire** che l'esigenza di porre in essere le procedure riorganizzative e quindi un processo di riordino interno, congruente con le regolamentazioni aziendali e comunali vigenti in materia, sono compatibili con gli indirizzi economici e gestionali impartiti dai Soci;
- **di attribuire** esecutività al presente atto dalla data della sua sottoscrizione;
- **di informare** i Comuni Soci di quanto adottato e trasmettere copia completa di tutta la documentazione ai Sindaci e ai Responsabili della Trasparenza;
- **di dare ampia informazione** del documento aggiornato ai dipendenti della Società;
- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

## Allegato A) Organigramma

Le attività e i servizi aziendali sono classificati in due macro settori costituiti dai servizi di **supporto** e servizi **primari**. I **settori di supporto** sono quelli che non contribuiscono direttamente alla creazione dei servizi ma che sono necessari per consentire lo svolgimento dei processi primari. Si tratta principalmente di attività di tipo amministrativo (contabilità, gare) ma in alcuni casi possono richiedere un apporto di tipo tecnico (gestione automezzi, pulizia dei locali di lavoro ecc.). I **settori primari** sono quelli che contribuiscono direttamente alla creazione dei servizi: manutenzione, progettazione, servizi cimiteriali ecc.



## Allegato B) Modello organizzativo

### 1) Coordinamento generale e amministrativo

- a) Contabilità
  - i) Redazione di scritture contabili (prima nota, cespiti, ratei e risconti) e la tenuta dei registri contabili aziendali, ciclo attivo e passivo, contabilità clienti e fornitori
  - ii) Fatturazione
  - iii) Caricamento bolle d'acquisto
  - iv) Rendicontazione economica e finanziaria per il controllo di gestione. Redazione e verifica del bilancio di esercizio
- b) Gare e contratti
  - i) Organizzazione, supervisione e gestione delle procedure di gara
  - ii) Gestione informazioni portali per rendicontazione gare e appalti per Adopera, Comune e SAG
  - iii) Rendicontazione contabilità appalti
  - iv) Gestione contratti di locazione
  - v) Organizzazione, supervisione e gestione delle procedure di gara
  - vi) Gestione informazioni portali per rendicontazione gare e appalti per Adopera, Comune e SAG
  - vii) Gestione appalto "Coperture Assicurative"
  - viii) Pubblicazione bandi di gara nei siti web, giornali ecc.
- c) Trasparenza e anticorruzione
  - i) Trasparenza
  - ii) Anticorruzione
  - iii) Procedure antiriciclaggio
  - iv) Aggiornamento sito web
- d) Salute e sicurezza
  - i) Organizzazione visite periodiche richieste dal Medico del lavoro
  - ii) Organizzazione corsi previsti dal D.Lgs 81/2008
  - iii) Organizzazione sopralluoghi
  - iv) Organizzazione riunioni periodiche annuali
  - v) Gestione cassette pronto soccorso
  - vi) Verifica periodica Modello 231
  - vii) Gestione DPI
  - viii) Gestione vestiario
- e) Privacy
  - i) Verifica e aggiornamento della modulistica
  - ii) Implementazione programma EVO di gestione procedure Privacy
  - iii) Servizi generali
  - iv) Gestione dei veicoli
  - v) Pulizie edifici e piazzale, cimiteri
  - vi) Approvvigionamento materiale di consumo
  - vii) Smaltimento dei rifiuti
  - viii) Gestisce, in collaborazione con i Referenti di reparto, la raccolta e lo smaltimento dei
  - ix) Logistica per eventi, riunioni, assemblee ecc.
- f) Sinistri
  - i) Gestione relazioni tecniche sinistri passivi
  - ii) Gestione pratiche sinistri tramite portale
  - iii) Gestione sinistri attivi (preventivi lavori/rimborsi)
- g) Segreteria generale
  - i) Gestione del protocollo, soprattutto per quanto riguarda le comunicazioni in ingresso
  - ii) Monitoraggio delle eventuali segnalazioni non risolte



- iii) Gestione PEC
- h) Digitalizzazione dei processi
  - i) Analisi delle procedure per la progettazione dei nuovi servizi
  - ii) Ricerche di mercato di prodotti informatici
  - iii) Acquisto e gestione delle forniture
- i) Sito web

## 2) Verde, strade e sosta

- a) Progettazione strade e verde pubblico
  - i) Progettazione e direzione dei lavori
  - ii) Pareri su opere di urbanizzazione
- b) Gestione contratto Verde pubblico
- c) Contratto pulizia neve
- d) Gestione tecnica aree esterne
  - i) Controllo tecnico dell'efficienza delle strade e monitoraggio del verde pubblico
  - ii) Gestione delle segnalazioni di guasto
  - iii) Redazione relazioni tecniche sui sinistri
  - iv) Direzione lavori accordi quadro (strade, manutenzione semafori ecc)
  - v) Gestione pratica autorizzazioni allo scavo
  - vi) Segnalazione dei guasti relativi a manufatti appartenenti ad altri Enti (botole, caditoie, pali cavi ed altre infrastrutture)
  - vii) Approvvigionamento materie prime e attrezzature
- e) Contratto illuminazione pubblica
- f) Reparto aree esterne
  - i) Gestione squadra operai
  - ii) Verifica delle dotazioni di sicurezza assegnate agli operai
  - iii) Supervisione alla corretta conduzione degli automezzi e delle attrezzature di reparto
- g) Sosta a pagamento

## 3) Edifici, impianti e servizi cimiteriali

- a) Progettazione edifici
  - i) Progettazione e direzione dei lavori
  - ii) Pareri su progettazioni esterne relative al patrimonio
- b) Gestione contratto calore e forniture energetiche
  - i) Monitoraggio degli impianti
  - ii) Gestione delle segnalazioni di guasto
- c) Gestione tecnica edifici
  - i) Monitoraggio del patrimonio
  - ii) Gestione delle segnalazioni di guasto
  - iii) Redazione relazioni tecniche sui sinistri
  - iv) Direzione lavori accordo quadro edifici
  - v) Approvvigionamento materie prime
- d) Reparto manutenzione aree edifici
  - i) Gestione squadra operai
  - ii) Controllo delle dotazioni di sicurezza
  - iii) Controllo della corretta conduzione degli automezzi e delle attrezzature di reparto
- e) Servizi cimiteriali
  - i) Rilascio concessioni
  - ii) Richieste di attivazione luci votive
  - iii) Gestione pratica spostamento defunti
  - iv) Bollettazione luci votive
  - v) Sottoscrizione contratto di concessione

f) Reparto cimiteri

- i) Precontratto di Concessione
- ii) Pratiche operazioni cimiteriali (funerale, esumazione...)
- iii) Richieste di attivazione luci votive
- iv) Gestione dei turni e della reperibilità degli operatori
- v) Gestione del funerale
- vi) Controllo conformità lapidi e cippi
- vii) Segnalazione dei guasti e compilazione del Registro manutenzioni
- viii) Segnalazioni riguardanti il verde pubblico nei cimiteri.

Allegato C) Planimetria uffici piano primo via Guido Rossa



**OGGETTO: SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DELL'AZIENDA SPECIALE ASCINSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL. RECEPIMENTO AGGIUDICAZIONE EFFICACE SAG.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- il D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

#### Preso atto:

- che con propria Determinazione a contrarre n. 16 del 02/08/2019, avente ad oggetto: INDIZIONE DI GARA TRAMITE IL SERVIZIO ASSOCIATO GARE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI RENO, LAVINO E SAMOGGIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSICURATIVO, si dava mandato al Servizio Associato Gare (S.A.G.) di procedere alla indizione di procedura aperta ai sensi degli articoli 59 e 60 del D. Lgs 50/2016;
- che con determinazione della Responsabile del S.A.G. n. 426 del 14/8/2019 di approvazione dei documenti di gara, veniva indetta la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 e dell'art.95 del D. Lgs. 50/2016, relativa all'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DELL'AZIENDA SPECIALE ASCINSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL – SUDDIVISA IN N. 7 LOTTI come segue:

LOTTO 1 – ALL RISKS	CIG 7981660233
LOTTO 2 – RCT/RCO	CIG 7981701408
LOTTO 3 – LIBRO MATRICOLA AUTO	CIG 79857197C9
LOTTO 4 – KASKO	CIG 7985725CBB
LOTTO 5 – INFORTUNI	CIG 798572900C
LOTTO 6 – RC PATRIMONIALE	CIG 79857712B4
LOTTO 7 – TUTELA LEGALE	CIG 7985778879

- che con successiva Determinazione n. 632/2019 il Servizio Associato Gare con la quale veniva approvata ai sensi dell'art. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, la proposta di aggiudicazione nei confronti delle seguenti società e per i seguenti lotti:



Lotto	Aggiudicatario proposto	Punteggio tecnico	Punteggio economico	Punteggio totale
1	Generali Italia S.p.A.	67,00	37,0	97,00
2	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.	65,00	27,15	92,15
3	Amissima assicurazioni società per azioni		100,00	100,00
4	Lloyd's Insurance Company S.a.		100,00	100,00
5	Amtrust International Underwriters designated activity company, succursale in Italia		100,00	100,00
6	XL Insurance Company Se		100,00	100,00
7	AIG EUROPE S.A. Rappresentanza generale per l'Italia	44,00	30,00	74,00

Ai seguenti premi lordi annui per Adopera S.r.l. come risulta dalle tabelle allegate al verbale n. 3 degli atti di gara:

Lotto	Aggiudicatario proposto	Premio lordo annuo
2	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.	€ 113.152,00
3	Amissima assicurazioni società per azioni	€ 13.065,07
4	Lloyd's Insurance Company S.a.	€ 1.062,02
5	Amtrust International Underwriters designated activity company, succursale in Italia	€ 280,00
6	XL Insurance Company Se	€ 2.148,14
7	AIG EUROPE S.A. Rappresentanza generale per l'Italia	€ 2.790,00
<b>TOTALE PREMIO LORDO ANNUO</b>		

- della propria precedente determinazione n. 21 del 18/12/2019 con la quale Adopera S.r.l. prendeva atto della proposta di aggiudicazione e si procedeva ai sensi dell'art. 32, c.8 D. Lgs. 50/2016, all'esecuzione anticipata dei servizi in via d'urgenza del contratto al fine di garantire la continuità dei servizi, nelle more del completamento delle procedure e verifiche amministrative - ivi comprese le verifiche necessarie circa l'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 D.Lgs.50/2016 e circa la sussistenza dei requisiti di partecipazione come richiesti nel Disciplinare di gara, di carattere generale e in ordine alla capacità tecnico-professionale – per la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva e per giungere alla stipulazione del contratto;

- della determinazione del Responsabile del Servizio Associato Gare n. 23 del 16/1/2020, ad oggetto "SAG-PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEI SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DELL'AZIENDA SPECIALE DELL'UNIONE ASC INSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL. EFFICACIA AGGIUDICAZIONE", e la proposta di aggiudicazione efficace ai sensi di legge, nei confronti delle società e per gli importi come sopra indicati nella tabella;

- che all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia è dovuto l'importo complessivo di euro 100,00 comprensivo di ogni onere quale quota parte del contributo ANAC dovuta da Adopera S.r.l.

Ritenuto di procedere alla presa d'atto dell'aggiudicazione efficace e di confermare pertanto quanto indicato nella propria precedente determinazione n. 21 del 18/12/2019.

**Verifica** la competenza dell'Amministratore Unico ad assumere il presente atto;

**Visti:**

- la normativa in materia di Tracciabilità dei flussi finanziaria (art. 3 L. n. 136 del 13/08/2013 e artt. 6 e 7 D.L. n. 187/2010 convertito in legge n. 217 del 17/12/2010) l'art. 18 d.l. 83/2012, come modificato nella l. 134 / 2012 "Amministrazione Aperta";

- il Decreto legislativo n. 50/2016;

**DETERMINA**

- per le ragioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate e richiamate:

**1) di prendere atto** dell'aggiudicazione efficace dei SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DELL'AZIENDA SPECIALE DELL'UNIONE ASC INSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL, determinata dal provvedimento n. 23 del 16/1/2020 del Responsabile del S.A.G., alle Società come sotto riportate e per i seguenti importi:

<b>Lotto</b>	<b>Aggiudicatario proposto</b>	<b>Premio lordo annuo</b>
2	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.	€ 113.152,00
3	Amissima assicurazioni società per azioni	€ 13.065,07
4	Lloyd's Insurance Company S.a.	€ 1.062,02
5	Amtrust International Underwriters designated activity company, succursale in Italia	€ 280,00
6	XL Insurance Company Se	€ 2.148,14
7	AIG EUROPE S.A. Rappresentanza generale per l'Italia	€ 2.790,00
<b>TOTALE PREMIO LORDO ANNUO</b>		

**2) di confermare**, sulla base di quanto sopra, la propria precedente determinazione n. 21 del 18/12/2019, l'affidamento dei Servizi Assicurativi per l'Ente nei confronti delle Società sopra indicate e con gli importi come sopra riportati per un periodo di anni 3 con possibilità di rinnovo per un triennio previo accordo fra le parti, adozione di apposito atto formale e valutazione degli obiettivi conseguiti;



3) **di disporre** che la liquidazione dei Premi assicurativi saranno previsti da Adopera S.r.l. alla presentazione dell'estratto conto da parte della Società di Brokeraggio e, solo per l'anno 2020, alla presentazione delle cauzioni definitive nel rispetto, inoltre, delle normative inerenti la regolarità contributiva e la tracciabilità dei flussi finanziari;

4) **di dare atto** che non si procederà alla sottoscrizione di specifici contratti in quanto ai sensi dell'art. 1888 Codice Civile verranno sottoscritte le polizze assicurative rilasciate dalle diverse Compagnie che costituiscono documento contrattuale;

5) **di provvedere** al pagamento dell'importo di € 100,00, comprensivo di ogni onere, all'Unione dei Comuni Valle del Reno, Lavino e Samoggia quale quota parte del contributo ANAC dovuto da Adopera S.r.l.;

6) **di prevedere** all'interno dei Piani Operativi Aziendali degli anni 2020 e successivi le somme necessarie alla copertura della spesa inerente le polizze assicurative che si andranno a stipulare avendo acquisito i seguenti CIG derivati relativamente ad ogni lotto:

7) **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 5 del 07.02.2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE".**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamato l'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", nel rispetto dei principi indicati all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Considerato che:

- l'assunzione di personale nelle Società in house avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:
  - il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 con riguardo al reclutamento del personale, art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale;
- la normativa vigente demanda ad apposito regolamento le modalità di selezione del personale;
- per la selezione del personale devono comunque essere sempre rispettati i principi di pubblicità, imparzialità, concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Viste:

- determinazione n.1/2017 assunta dall'Amministratore Unico avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza e per la selezione del personale";
- che tale Regolamento necessita di un aggiornamento in quanto la parte del regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza da quello per la selezione del personale è ricompresa e regolamentata dal D.Lgs 50/2016 Codice dei Contratti e s.m.i.;

Ritenuto, pertanto, di dover adottare un nuovo regolamento per la selezione del personale, al fine di prevedere modalità operative che consentano, nel rispetto della legge, di attivare procedure selettive efficaci per le esigenze della Società.

Dato atto che si darà informazione alle rappresentanze sindacali.

Vista la bozza di Regolamento predisposta dall'Ufficio Personale e sottoposta all'Amministratore Unico e trasmessa al Segretario Generale del Comune che non ha posto rilievi;

Riscontrato che l'adozione dell'atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Società.

Visti:

- il vigente Statuto societario che all'art. 18 prevede che l'Amministratore Unico ha tutti i poteri per l'amministrazione della Società e quindi anche quelli di approvare i Regolamenti necessari al suo funzionamento;
- l'art. 18 della Legge 133/2008 e s.m.i.;

- D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;



### DETERMINA

- 1) di approvare, per quanto indicato in premessa alla quale espressamente si rinvia, il testo del *“REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE”*, al fine di procedere alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con accesso dall'esterno;
- 2) di stabilire che il contenuto del documento si applica dalla data del presente atto;
- 3) di dare atto che con l'approvazione del presente atto sono abrogate le previgenti norme regolamentari in materia;
- 3) di dare corso ad ogni altro adempimento che si renda necessario ed opportuno a dare piena conoscenza dei contenuti del Regolamento ai destinatari ed utilizzatori dello stesso;
- 4) di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

**REGOLAMENTO  
 PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE  
 (ai sensi dell'art. 18 della Legge 133/2008 e s.m.i., art. 19  
 D.lgs. 175/2016.)**

Approvato con determinazione Amministratore Unico n. 5 del 7 febbraio 2020

**Sommario**

<b>1</b>	<b>FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
	ARTICOLO 1 Norme di principio .....	2
	ARTICOLO 2 Ambito di applicazione .....	2
<b>2</b>	<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b> .....	<b>3</b>
	ARTICOLO 3 Modalità di accesso.....	3
	ARTICOLO 4 Procedure di ricerca e selezione del personale .....	3
	ARTICOLO 5 Requisiti per l'accesso .....	3
	ARTICOLO 6 Preselezione .....	4
	ARTICOLO 7 Indizione della selezione e pubblicità .....	5
	ARTICOLO 8 Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso .....	6
	ARTICOLO 9 Domanda di partecipazione e modalità di presentazione .....	6
	ARTICOLO 10 Ammissione alla selezione .....	7
	ARTICOLO 11 Commissione esaminatrice .....	8
	ARTICOLO 12 Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice.....	9
	ARTICOLO 13 Valutazione dei titoli e dei <i>curricula</i> .....	9
	ARTICOLO 14 Svolgimento delle prove.....	10
	ARTICOLO 15 Graduatoria .....	10
<b>3</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>12</b>
	ARTICOLO 16 Entrata in vigore e pubblicazione.....	12
	ARTICOLO 17 Norma finale e di rinvio .....	12

**1 FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ARTICOLO 1 Norme di principio**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di reclutamento del personale di Adopera srl.

Il reclutamento del personale avviene, in attuazione e in conformità all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.

L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

**ARTICOLO 2 Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica alle assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato e, comunque, alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.

Le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni verranno effettuate attraverso procedure selettive, ai sensi del presente Regolamento e della disciplina legale, compatibilmente con la disciplina speciale di cui alla citata l. n. 68/1999.

**2 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

**ARTICOLO 3 Modalità di accesso**

Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche.

Per le categorie di quadro, impiegato e operaio, la selezione avverrà per titoli e/o *curricula* ed esami.

Gli esami consistiranno in una o più prove scritte e in una o più prove orali. In base alle caratteristiche del profilo ricercato, in aggiunta o in alternativa alla prova scritta, potranno essere previste una o più prove pratiche e/o attitudinali.

Per la categoria di dirigente, la selezione avverrà per titoli e/o *curricula* ed esami. Per le assunzioni a tempo determinato di figure dirigenziali gli esami consistranno in una o più prove orali. In caso di assunzione a tempo indeterminato saranno previste anche prove attitudinali scritte.

Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.

**ARTICOLO 4 Procedure di ricerca e selezione del personale**

Nel rispetto del principio di economicità, Adopera srl effettua la selezione del personale direttamente, con proprie strutture aziendali, tuttavia, ove ritenuto opportuno, la società potrà avvalersi della collaborazione di Società specializzate o professionisti esperti in materia.

In tale ipotesi la società terza dovrà garantire l'applicazione del presente regolamento nonché il rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e del principio di non discriminazione.

**ARTICOLO 5 Requisiti per l'accesso**

Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.

Sono, in ogni caso, requisiti generali di accesso:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;

- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica all'impiego. La società sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;

- immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, nonché l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione;

- non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

- non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- non incorrere in alcuna delle cause di inconfirmità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

#### ARTICOLO 6 Preselezione

In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a prove preselettive.

L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.

Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

#### ARTICOLO 7 Indizione della selezione e pubblicità

Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante adozione del provvedimento di indizione del Presidente previa approvazione dell'avviso da parte dell'Organo di Amministrazione.

L'avviso deve contenere:

- in caso di selezione finalizzata all'assunzione, il numero di posti disponibili;
- il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
- i requisiti generali e specifici di accesso alla selezione;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
- il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- la tipologia e l'oggetto delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
- l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
- se richiesta, la votazione minima per il superamento delle singole prove;
- gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- il periodo di validità della graduatoria;
- l'informativa ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso

L'avviso di selezione è pubblicato sul sito internet aziendale almeno 30 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande ovvero, in caso di motivata urgenza, almeno 15 giorni prima del termine di presentazione delle domande.

La società potrà dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

#### ARTICOLO 8 Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

Adopera srl potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione.

Adopera srl potrà procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle prove selettive.

Adopera srl potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.

I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

#### ARTICOLO 9 Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:

- il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- la data ed il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- l'indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;
- l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i titoli di studio e relativo punteggio;

• la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;

• immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, nonché l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione;

• non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

• non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

• non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

• la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;

• ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso

I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità idoneo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

#### ARTICOLO 10 Ammissione alla selezione

I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.

L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.

Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.



## ARTICOLO 11 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

La Commissione verrà nominata dall'Organo di Amministrazione, il quale decide, in base alle disposizioni di legge in materia, il compenso spettante ai componenti esterni della Commissione giudicatrice.

I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.

Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.

Non possono essere nominati membri della Commissione:

- i componenti dell'organo di Amministrazione della Società;
- i soggetti che ricoprono cariche politiche;
- i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Non possono inoltre fare parte delle commissioni di concorso coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.

La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediata si accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui al comma 6, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.

La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.

8

La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.

In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, la società prescelta ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

## ARTICOLO 12 Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

La Commissione ha il compito di:

- curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi eventuali soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
- definire e curare l'effettuazione delle prove d'esame;
- assicurare il regolare svolgimento delle prove;
- valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
- formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei;
- in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate.

Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.

Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.

Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

## ARTICOLO 13 Valutazione dei titoli e dei curricula

Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione dei titoli e/o dei curricula, anche in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del

9

punteggio disponibile per la valutazione degli stessi devono essere stabiliti nell'avviso di selezione.

## ARTICOLO 14 Svolgimento delle prove

La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.

Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Il diario delle prove scritte deve essere comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e il diario delle prove orali almeno venti giorni prima della data di fissazione.

Per l'espletamento delle prove Adopera srl potrà ricorrere anche ad aziende specializzate in selezione del personale.

## ARTICOLO 15 Graduatoria

Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Organo di Amministrazione per la successiva approvazione finale.

La graduatoria definitivamente approvata dall'Organo di Amministrazione della società viene pubblicata mediante affissione presso le bacheche sul sito internet della società.

La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.

In deroga al precedente comma, per le selezioni relative alla categoria dirigenziale, non si procederà a scorrimento della graduatoria degli idonei. Solo in caso di rinuncia, mancata presa di servizio, cancellazione dalla graduatoria per mancanza dei requisiti richiesti del/i soggetto/i vincitori, potrà procedersi alla chiamata del successivo soggetto utilmente collocatosi in graduatoria.

La società, con provvedimento motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.

10

La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della Società.

Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva.

Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.

L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.

11

gu



---

### 3 DISPOSIZIONI FINALI

#### ARTICOLO 16 Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della società e verrà pubblicato sul sito istituzionale della società ai sensi della disciplina vigente.

#### ARTICOLO 17 Norma finale e di rinvio

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della società con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI "TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO" - LIVELLO 4B - A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI CON FACOLTÀ DI PROROGA FINO A 24 MESI E/O DI EVENTUALE TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI - CCNL UTILITALIA (EX FEDERAMBIENTE) - PERIODO DI PROVA PARI A 2 MESI.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che Adopera quale società in house a totale capitale pubblico attraverso i contratti di servizio si occupa per i propri Comuni Soci della:

- gestione globale degli immobili comunali;
- gestione globale delle strade e pertinenze;
- gestione della sosta a pagamento;
- gestione globale del calore-IP;
- gestione del verde pubblico

in conformità ai principi di cui all'art. 113, comma 5, lett. c) del D.Lgs 267/2000 nonché ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 175/2016 e art.192 del D.Lgs 50/2016.

Dato atto che:

- in previsione del pensionamento di 1 Tecnico per la manutenzione (decorrenza indicativa 1<sup>^</sup> luglio 2020) e delle dimissioni di un Direttore Tecnico è emersa la necessità di ripristinare l'organico di cui si è data evidenza nella scheda fabbisogno di personale all'interno del Piano Operativo Aziendale 2020;
- il Piano Operativo Aziendale 2020 è stato approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con delibera n. 89 del 19/12/2019 e i costi del personale previsti al suo interno includono la figura in oggetto.

Considerato che:

- le attività di manutenzione sono servizi pubblici necessari che non possono essere interrotti o eseguiti solo parzialmente;
- risulta prioritario garantire la presenza di sufficiente personale con la necessaria turnazione allo scopo di rispondere correttamente agli obiettivi dei Soci e alle esigenze dell'utenza.

Preso atto che:

- Adopera S.r.l. intende indire una selezione pubblica di **1 unità di personale con il profilo di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" - livello 4B** - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi;

- la domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, seguendo lo schema allegato al bando stesso, comprensiva degli allegati previsti, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e presentata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mano



- Adopera S.r.l. provvederà all'attività di pubblicazione e pubblicità del bando di selezione alla formazione della Commissione per le sessioni di esame in conformità al Regolamento per il reclutamento del Personale approvato con propria determina n. 5 del 7.2.2020 nonché alla prescrizione d'atto della verbalizzazione di tutte le operazioni effettuate, fino alla formazione di una graduatoria.

Dato atto che:

- la Commissione esaminatrice verrà nominata solo dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- il bando verrà pubblicato sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) nell'apposita sezione dell'area Trasparenza e sui siti istituzionali [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanpietro.bo.it](http://www.comune.montesanpietro.bo.it) e sul sito istituzionale [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it);
- i candidati che avranno presentato domanda entro il termine utile indicato sul bando, potranno controllare, sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) nell'apposita sezione dell'area Trasparenza e sui siti istituzionali: [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanpietro.bo.it](http://www.comune.montesanpietro.bo.it), [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it) se siano stati ammessi alla partecipazione alla prova prevista dal bando.

Constatato che per ogni altra informazione sarà possibile consultare la bozza del bando allegata.

Visti:

- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 5 del 07/02/2020;
- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

#### DETERMINA

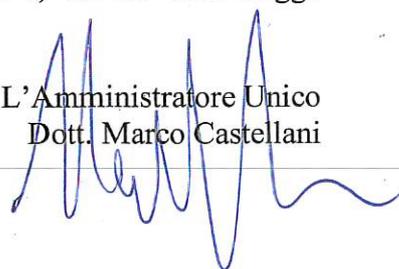
per i motivi esposti nelle premesse che si intendono integralmente richiamati:

- **di approvare** la bozza di Bando di selezione e il modulo di partecipazione allegato, per l'assunzione di **1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B** - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente) - periodo di prova pari a 2 mesi;
- **di dare atto** che il bando verrà pubblicato sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) nell'apposita sezione dell'area Trasparenza e sui siti istituzionali [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanpietro.bo.it](http://www.comune.montesanpietro.bo.it) e sul sito istituzionale [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it);
- **di confermare** che nel Piano Operativo Aziendale 2020, approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con atto n. 89 del 19/12/2019, sono previsti tutti i costi del personale e quindi anche quelli della figura oggetto del presente atto;
- **di dare mandato** all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;

- **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



L'Amministratore Unico  
**RENDE NOTO**

che è indetta, in conformità alla disciplina prevista dal D.Lgs n. 175/2016 e s.m.i. nonché dal Regolamento per la selezione del personale approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 5 del 07/02/2020 ed in esecuzione della deliberazione dell'Amministratore Unico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai termini di legge.

**UNA SELEZIONE PUBBLICA AI FINI DELL'ASSUNZIONE**

di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" - livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente) Periodo di prova pari a 2 mesi.

**Art. 1 Trattamento economico**

Importo del trattamento economico mensile lordo € 1.962,75 (CCNL Igiene Ambientale Utilitalia, ex Federambiente), corrisposto in 14 mensilità, a cui aggiungere l'E.D.R. mensile lordo per € 10,33 corrisposto per 13 mensilità e l'indennità integrativa mensile lorda per € 50,00 per 12 mensilità, importi da assoggettare a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

**Art. 2 Competenze e attività**

La figura professionale ricercata è un tecnico impiegato che:

- svolge le attività di monitoraggio del patrimonio pubblico e dei relativi impianti (edifici pubblici, scuole, cimiteri ecc.);
- programma e coordina le attività di manutenzione da eseguire con le risorse interne o affidate in appalto;
- prepara la documentazione tecnica necessaria per lo svolgimento delle procedure di gare di appalto per lavori o servizi pubblici (relazioni tecniche, disegni, disciplinari, capitolati, computi metrici, elenco prezzi, ecc.);
- prepara la contabilità, la liquidazione e cura i rapporti con le ditte esterne esecutrici dei lavori e fornitori di materiali;
- controlla il rispetto delle disposizioni in materia di antinfortunistica del personale interno, impiego attrezzature e attrezzature, comprese l'applicazione delle norme e disposizioni di sicurezza.

**Art. 3 Requisiti per la partecipazione**

Alla presente selezione possono partecipare gli interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs n. 165/2001;
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione.

Adopera S.r.l.  
sede legale Via dei Mille, 9 - sede amministrativa Via G. Rossa, 1 40033 Casalecchio di Reno  
CF/P.IVA 02780831208 - Tel. 051 598364 - Fax 051 598387  
adoperasrl@adoperasrl.it - www.adoperasrl.it - pec: adoperasrl@legalmail.it

- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- identità fisica all'impiego Adopera srl sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;
- immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, nonché l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non incorrere nelle cause estative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs n. 165/2001;
- non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità o incompatibilità previste dal d.lgs n. 39/2013;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- patente di guida non inferiore alla categoria "B" in corso di validità;
- titoli di studio: diploma di maturità tecnica riconducibile alle materie del bando. A titolo esemplificativo: geometra, perito tecnico industriale o equivalenti.

Si prescinde dal possesso del diploma di maturità specifico sopraindicato qualora il candidato sia in possesso di titolo di studio superiore rientrante tra quelli di seguito riportati:

<b>a) Lauree triennali - di primo livello</b>	
D.M. 509/1999	D.M. 270/2004
04 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile	L17 Scienze dell'architettura
08 Ingegneria civile e ambientale	L23 Scienze e tecniche dell'edilizia
	L7 Ingegneria civile e ambientale

<b>b) Lauree vecchio ordinamento</b>	
Architettura	
Ingegneria civile	
Ingegneria edile	
Ingegneria edile-architettura	
Ingegneria per l'ambiente e il territorio	

<b>c) Lauree specialistiche (DM 509/99)</b>	
4/S Architettura e ingegneria edile	
28/S Ingegneria civile	
18/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio	

<b>d) Lauree magistrali (DM 270/04)</b>	
LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura	
LM-23 Ingegneria civile	
LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi	

Adopera S.r.l.  
sede legale Via dei Mille, 9 - sede amministrativa Via G. Rossa, 1 40033 Casalecchio di Reno  
CF/P.IVA 02780831208 - Tel. 051 598364 - Fax 051 598387  
adoperasrl@adoperasrl.it - www.adoperasrl.it - pec: adoperasrl@legalmail.it



LM-26 Ingegneria della sicurezza  
LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà presentare la domanda di partecipazione agli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte dell'ambasciata/consolato/autorità consolare di detto titolo ad un diploma di maturità italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento, dovrà presentarsi con il proprio titolo di studio già presentato apposta istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura per prova a tempo determinato che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

Tutti i requisiti presentati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

**Art. 4 Documentazione da presentare**

Gli interessati per partecipare alla selezione dovranno presentare i seguenti documenti in busta chiusa indicando sulla busta la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 "Tecnico per manutenzione del patrimonio pubblico".

- la domanda in carta semplice - redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando di selezione (allegato A) - sottoscritta in originale;
- fotocopia di valido documento di identità;
- il proprio curriculum, datato e sottoscritto;
- fotocopia della patente di guida;
- informativa privacy sottoscritta (allegato B)

**Art. 5 Modalità e termini di presentazione della domanda**

La documentazione di cui all'art. 4 dovrà essere recapitata all'indirizzo:

Adopera srl  
Via Guido Rossa n. 1  
40033 Casalecchio di Reno (BO)

con una delle seguenti modalità:

- a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegna a mano presso la sede all'indirizzo sopra specificato, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30.

Le domande e i relativi documenti di cui all'art. 4 devono pervenire o essere presentate ad Adopera srl entro e non oltre le ore 12.00 del giorno \_\_\_\_\_ a pena di esclusione dalla selezione (farà fede esclusivamente il timbro postale o numero data e ora del protocollo apposto dall'addetto incaricato da Adopera srl). Adopera srl non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzo oppure a caso fortuito o di forza maggiore.

Gli aspiranti portatori di handicap, se appartenenti alle categorie disciplinate dalla legge 104/92, dovranno specificare nella domanda gli ausili necessari in rapporto al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere le prove.

Adopera S.r.l.  
sede legale Via dei Mille, 9 - sede amministrativa Via G. Rossa, 1 40033 Casalecchio di Reno  
CF/P.IVA 02780831208 - Tel. 051 598364 - Fax 051 598387  
adoperasrl@adoperasrl.it - www.adoperasrl.it - pec: adoperasrl@legalmail.it

La domanda deve essere firmata dall'interessato a pena di nullità e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**Art. 6 Ammissibilità delle domande**

L'ammissione o la motivata esclusione è determinata dall'Amministratore Unico. Si procederà all'esclusione, previa eventuale richiesta di integrazione, nei seguenti casi:

- l'aspirante candidato risulti privo di uno o più requisiti generali e speciali previsti nel presente bando;
- la domanda pervenga oltre il termine prescritto o con modalità difformi da quelle previste dal bando;
- la domanda risulti incompleta o non conforme al modello allegato A;
- la domanda risulti priva di tutti gli allegati richiesti.

L'esclusione è comunicata agli aspiranti candidati con l'indicazione dei motivi di esclusione.

**Art. 7 Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso**

Adopera srl potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione. Adopera srl potrà procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle prove selettive.

Adopera srl potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.

I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

**Art. 8 Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata con atto dell'Amministratore Unico e composta, oltre che dal Presidente, da due membri esperti dotati di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, dipendenti di Società che erogano servizi pubblici locali e/o docenti universitari e liberi professionisti, da un esperto in selezioni di personale e da un segretario.

La Commissione opererà nel rispetto del "Regolamento per la selezione del personale" approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 5 del 07/02/2020 (dopo, in sintesi, detto Regolamento) e nel rispetto di quanto stabilito con il presente bando di selezione (art. 11 del Regolamento) nonché in base ai principi generali in tema di trasparenza. Adopera srl, in ogni caso si riserva, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, la facoltà di avvalersi di società specializzate nelle procedure di selezione del personale.

Adopera S.r.l.  
sede legale Via dei Mille, 9 - sede amministrativa Via G. Rossa, 1 40033 Casalecchio di Reno  
CF/P.IVA 02780831208 - Tel. 051 598364 - Fax 051 598387  
adoperasrl@adoperasrl.it - www.adoperasrl.it - pec: adoperasrl@legalmail.it

**Art 9 Preselezione**

In presenza di un numero di aspiranti candidati superiore alle 20 unità, Adopera srl si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione effettuata sulla base di test a risposta multipla con domande inerenti alle materie relative alle mansioni da ricoprire individuate all'art. 10.  
Saranno quindi ammessi a partecipare alla prova d'esame di cui all'art. 10 i primi 20 candidati che avranno totalizzato un punteggio minimo di 21/30.  
In caso di pari merito all'ultima posizione, verranno ammessi alla prova concorsuale tutti i candidati che hanno totalizzato lo stesso punteggio.

**Art 10 Prova d'esame**

I candidati selezionati come all'art. 9 saranno quindi ammessi a colloquio individuale motivazionale, i cui criteri di priorità nella scelta saranno orientati a valorizzare la significatività dell'esperienza maturata, le competenze tecniche, le capacità e le attitudini descritte di seguito:

- conoscenza della normativa tecnica delle opere pubbliche e degli appalti pubblici,
- capacità di comprensione degli elaborati tecnici progettuali relativi alla costruzione o alla manutenzione degli edifici e degli impianti
- attitudine alla utilizzazione di strumenti digitali per la gestione delle attività di manutenzione (CRM),
- capacità di distinguere agevolmente nell'interpretazione delle norme tecniche e nella loro applicazione,
- capacità di gestire in modo efficiente ed efficace le risorse assegnate alla propria unità operativa per effettuare gli interventi di manutenzione del patrimonio;
- capacità di gestire la rete di relazioni, siano esse interne ad Adopera srl (collaboratori, colleghi, dirigenti) o esterne (clienti, cittadini ecc.) A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria unità operativa,
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di applicarsi in modo proattivo alle diverse circostanze,
- propensione all'aggiornamento continuo attraverso corsi di formazione al fine di rispondere alle nuove necessità normative inerenti al proprio lavoro;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Nel corso del colloquio potrà essere verificata la conoscenza della lingua inglese, oltre alle conoscenze informatiche.

Adopera S.r.l.  
sede legale Via dei Mille, 9 - sede amm. via Via G. Rossa, 1 40033 Casalecchio di Reno  
C.F.P. IVA 02780831208 - Tel. 051 598364 - Fax 051 598387  
adoperasrl@adoperasrl.it - www.adoperasrl.it - pec: adoperasrl@legalmail.it

5

**Art 11 Convocazione e calendario della prova d'esame**

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'eventuale esclusione dalla prova d'esame (o abbiano superato la eventuale preselezione) sono invitati sin d'ora a presentarsi

presso \_\_\_\_\_ - 40033 Casalecchio di Reno (BO)  
per sostenere il COLLOQUIO INDIVIDUALE MOTIVAZIONALE (PROVA ORALE)  
il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Il presente avviso sostituisce ad ogni conseguente effetto la convocazione alla prova d'esame.  
I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.  
La mancata partecipazione alla prova nel giorno ed ora sopra indicati (o ritardo superiore ai 10 minuti) comporta, inderogabilmente, l'esclusione dalla selezione in oggetto.  
La Commissione si riserva la facoltà di espletare le prove in più giorni successivi - ed in sede diversa - in base al numero dei candidati.

**Art 12 Graduatoria**

La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria finale nella seduta in cui hanno termine le prove d'esame, riportata nel verbale conclusivo dei lavori della commissione. La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto durante il colloquio individuale motivazionale (prova orale).  
Terminate le operazioni di riscontro, Adopera srl verifica le dichiarazioni dei candidati e/o degli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, nonché i titoli attestanti il diritto al beneficio della preferenza di legge. La graduatoria è approvata con apposito atto dall'Amministratore Unico ed è resa disponibile per almeno 15 giorni consecutivi nei siti internet indicati all'art. 13.  
La graduatoria rimane efficace per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, per la copertura dei posti che si rendessero vacanti successivamente con riguardo alla medesima posizione, profilo professionale e livello.  
Adopera srl si riserva la facoltà di utilizzare, entro il periodo di validità sopra indicato, la graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato di unità di personale anche a tempo parziale.  
Adopera srl si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura dei/dai posti di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedire il proseguo.  
La copertura del posto avverrà nei tempi stabiliti da Adopera srl.  
L'efficacia del contratto individuale è subordinata al superamento di un periodo di prova di 2 mesi, non prorogabile né rinnovabile. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l' assunto si intende confermato in servizio.  
Ai fini dell'assunzione, il candidato risultato vincitore della selezione sarà invitato a presentarsi presso Adopera srl Via Guido Rossa n. 1, entro il termine indicato nella comunicazione da parte di Adopera srl, per l'assunzione a tempo determinato a far tempo dalla data che sarà comunicata da Adopera srl stessa. L'assunzione sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni legislative, contrattuali e della normativa comunitaria vigenti in materia. La mancata comunicazione da parte dell'interessato, nel termine assegnato, della disponibilità dell'assunzione a tempo determinato, nonché la mancata assunzione in servizio nei termini stabiliti da Adopera srl, comporterà l'automatica decadenza della nomina o dell'interessato dalla graduatoria stessa.

Adopera S.r.l.  
sede legale Via dei Mille, 9 - sede amm. via Via G. Rossa, 1 40033 Casalecchio di Reno  
C.F.P. IVA 02780831208 - Tel. 051 598364 - Fax 051 598387  
adoperasrl@adoperasrl.it - www.adoperasrl.it - pec: adoperasrl@legalmail.it

6

**Art 13 Comunicazioni ai/calle candidati/e**

Tutte le comunicazioni di carattere generale (ricorso alla selezione, elenco ammessi, elenco esclusi, calendario prove, graduatoria finale di merito ecc.) sono pubblicate sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) e sui siti istituzionali [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanspiero.bo.it](http://www.comune.montesanspiero.bo.it), [www.comune.lavinosomoglia.bo.it](http://www.comune.lavinosomoglia.bo.it) presumibilmente a partire dal \_\_\_\_\_.

Adopera srl non assume responsabilità per la mancata consultazione da parte dei candidati delle pubblicazioni di cui sopra.

**Art 14 Informazioni generali**

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:  
Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali",  
legge 10 Aprile 1991 nr. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne",  
legge 08 Marzo 1989 nr. 101 "Festività religiose Ebraiche",  
D.P.R. 28 Dicembre 2000 nr. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".  
Per motivate ragioni di pubblico interesse, il presente avviso potrà essere modificato senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.  
Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Il presente bando e il modello per la presentazione della domanda sono reperibili sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) e sui siti istituzionali [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanspiero.bo.it](http://www.comune.montesanspiero.bo.it), [www.comune.lavinosomoglia.bo.it](http://www.comune.lavinosomoglia.bo.it) nonché presso gli uffici di Adopera Srl in Via G. Rossa, 1 a Casalecchio di Reno previa richiesta telefonica allo 051/598364 (dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30).  
Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio del Personale di Adopera srl al n. Tel. 051598364 o tramite mail all'indirizzo: [adoperasrl@adoperasrl.it](mailto:adoperasrl@adoperasrl.it)

L'AMMINISTRATORE UNICO  
(dot. Marco Castellani)  
(documento firmato digitalmente - art. 21 D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

7

**ALLEGATO A: Domanda di partecipazione**

Spett.le Adopera Srl  
Via G. Rossa, 1  
40033 Casalecchio di Reno (BO)

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione per 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" - livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente) Periodo di prova pari a 2 mesi

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità **DICHIARA**

- Cognome e nome \_\_\_\_\_  
Luogo di nascita \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_
- Residenza anagrafica: Comune \_\_\_\_\_  
Prov \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Frazione \_\_\_\_\_  
Via/Viale/Piazza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail \_\_\_\_\_
- Recapito ove indirizzare le comunicazioni inerenti la selezione (se diverso dalla residenza)  
Comune \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
Via /Viale/Piazza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
Frazione \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Titolo di studio richiesto per l'ammissione \_\_\_\_\_  
Istituto \_\_\_\_\_  
Anno di conseguimento \_\_\_\_\_ Punteggio riportato \_\_\_\_\_  
Norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea o extra UE \_\_\_\_\_
- Possesto della cittadinanza Italiana. Se straniera specificare \_\_\_\_\_
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

90

ALLEGATO A: Domanda di partecipazione

- 8 età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione
- 9 non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
- 10 idoneità fisica all'impiego.
- 11 immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, nonché l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione.
- 12 non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento.
- 13 non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- 14 non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53 e 16-ter del d.lgs n. 165/2001.
- 15 non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs n. 39/2013
- 16 possesso di patente di guida n. \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- 17 se appartenenti alle categorie disciplinate dalla legge 104/92, specificare gli ausili necessari in rapporto al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere le prove

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di accettare senza riserve tutte le condizioni del bando e di autorizzare Adopera srl ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente per le finalità relative alla selezione ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla partecipazione al presente bando

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

Allegati:

- A fotocopia di documento di identità in corso di validità.
- B curriculum vitae
- C fotocopia titolo di studio
- D fotocopia patente di guida in corso di validità.
- E Allegato B trattamento e tutela dei dati personali

2

Selezione "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B

ALLEGATO B: Trattamento e tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679"

I dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione come riportato nel bando di selezione delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato di trattamento del Servizio Tecnico Edifici di Adopera s.r.l. e degli incaricati del Servizio Personale e del Servizio Infrastrutture e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riforma della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è Adopera s.r.l. con sede legale in Via Dei Mille, 9 e sede operativa in Via G. Rossa, 1 a Casalecchio di Reno.

Il Designato dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Direttore tecnico ing. Franco Spalazzese con sede in Via G. Rossa, 1 a Casalecchio di Reno, tel. 051598364, email fspalazzese@adopersrl.it - PEC adopersrl@legalmail.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Adopera s.r.l. ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l'Avv. Cathy La Torre i cui contatti sono i seguenti: email dpo@wildnide.legal mobile è 375 5131191 pec avv.latorre@wildnide.legal mobile

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ (in stampatello)

Data \_\_\_\_\_ firma per presa visione \_\_\_\_\_



94

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 7 del 20.03.2020

**OGGETTO: EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. DISPOSIZIONI URGENTI PER IL CONTRASTO DELL'EMERGENZA COVID-2019. APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA SPERIMENTAZIONE DI NUOVE MODALITÀ SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE O SMART WORKING). AVVIO D'URGENZA DELLA FASE SPERIMENTALE.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Considerato che l'Organizzazione mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

Premessi e considerati tutti i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-2019 emanati fino a data odierna, ed in particolare:

- ✓ Decreto-Legge n. 6 del 23.02.2020, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ DPCM del 23.02.2020, recante Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ Direttiva n. 1 del 25.02.2020, ad oggetto: "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle Pubbliche Amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del Decreto Legge n. 6 del 2020";
- ✓ DPCM del 01.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ DPCM del 04.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- ✓ Circolare n. 1 del 04.03.2020, ad oggetto Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ✓ DPCM del 08.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ DPCM del 09.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili sull'intero territorio nazionale;
- ✓ DPCM dell'11.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Preso atto che fra le misure indicate dalla Presidenza del Consiglio per il contenimento e gestione dell'emergenza, c'è la previsione di applicazione per la durata dell'emergenza stessa, delle modalità di lavoro agile o "smart working", disciplinato dagli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017, nel rispetto dei principi dettati ma anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;

Ritenuto, in considerazione dell'emergenza, di adottare in via straordinaria come misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti della Società l'applicazione, in via sperimentale dell'istituto del lavoro agile (smart working), disciplinato dalla seguente normativa:

- art. 14 della L. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro;

- in particolare, il comma 1 del suddetto art. 14, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche attraverso nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;



Visti:

- il Capo II "Lavoro agile" della Legge 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- il D.Lgs 80/2015 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il D.Lgs 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 81/2015 recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della L. 183/2014";
- il D.Lgs 66/2003 recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- il D.Lgs 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

Richiamata la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, in materia di lavoro agile, emanata ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 della L. 124/2015, nonché dell'articolo 18, comma 3, della L. 81/2017, la quale fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;

Preso atto che le linee guida contenute nella Direttiva n. 3/2017 contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;

Richiamato il D.L. 6/2020, recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019, il quale prevede che, nell'assicurare in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici ed il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali, è consentito potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

Valutata la necessità di adottare in via del tutto eccezionale, analogamente a quanto fatto dai Comuni Soci mediante delibera della Giunta dell'Unione dei Comuni, misure organizzative sperimentali urgenti, in materia di lavoro agile o smart working, dal 23 marzo 2020 al 3 aprile 2020, termine che potrà essere automaticamente prorogato nell'ipotesi di prosecuzione della situazione emergenziale;

Ritenuto opportuno, pertanto:

- approvare il disciplinare finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato A) al presente

provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- demandare alla competenza dell'Amministratore Unico la sottoscrizione dell'accordo, di cui allo schema allegato B) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, con i dipendenti che presenteranno apposita domanda, a seguito di istruttoria in cui si valuti:
  - a) Requisito lavorativo, collegato alla effettiva possibilità di svolgere lavoro agile;
  - b) Requisito oggettivo, collegato alla disponibilità della strumentazione informatica, sia nel caso di dispositivi di proprietà del lavoratore, sia nel caso di dispositivi assegnati dalla Società,

dando atto che qualora non fosse possibile, per motivi di urgenza, sottoscrivere l'accordo con il dipendente, i contenuti dello stesso saranno notificati al lavoratore, il quale sarà tenuto a ottemperare ai contenuti del medesimo;

- avviare a far data dal 23 marzo 2020 una fase sperimentale di smart working, senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata, dando la possibilità all'Amministratore Unico di apportare tutte le opportune modifiche agli allegati sopra citati che si rendessero necessarie per fronteggiare l'emergenza in questione;
- monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase di urgenza, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione della Società, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
- assicurare in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi prestati dalla Società;

Visti i poteri e le competenze attribuite all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci e dallo Statuto societario.

## DETERMINA

- per le ragioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate e richiamate:

- **di adottare** in via del tutto eccezionale, dal 23 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, termine che si intenderà automaticamente prorogato nell'ipotesi di prosecuzione della situazione emergenziale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o smart working, stante l'emergenza legata alla diffusione del COVID-19, come meglio descritto nella premessa, in ottemperanza al Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020;

- **di approvare** il disciplinare finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- **di demandare** alla competenza dell'Amministratore Unico la sottoscrizione dell'accordo di cui allo schema allegato B) al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale, con i dipendenti che presenteranno domanda, a seguito di istruttoria coordinata a livello di Azienda, con la quale si valuti:

- a) Requisito lavorativo, collegato alla effettiva possibilità di svolgere lavoro agile;
- b) Requisito oggettivo, collegato alla disponibilità della strumentazione informatica, sia nel caso di dispositivi di proprietà del lavoratore, sia nel caso di dispositivi assegnati dalla Società;

dando atto che qualora non fosse possibile, per motivi di urgenza, sottoscrivere l'accordo con il dipendente, i contenuti dello stesso saranno notificati al lavoratore, il quale sarà tenuto a ottemperare ai contenuti del medesimo;

- **di rinviare** alla competenza del Servizio Informatico Associato nella predisposizione dei protocolli operativi utili e necessari alla gestione delle strumentazioni informatiche e l'accesso ai servizi;

- **di avviare** immediatamente tali forme di lavoro flessibile, senza ulteriori aggravii di tempo, stante l'emergenza sopra rappresentata;

- **di monitorare** l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase di urgenza, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione della Società, anche al fine disciplinare in maniera organica adottando tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, una volta terminata la fase di emergenza;

- **di assicurare** in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi prestati dalla Società;

- **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



**OGGETTO: LIQUIDAZIONE "COMPENSI PER PRODUTTIVITÀ ANNO 2019" AI DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ - RICONOSCIMENTO ACCONTO.**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

Richiamati:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- il Sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale del 19/06/2014 e l'accordo relativo all'Attribuzione dell'incentivo monetario sulla base della performance, sottoscritto dalla delegazione trattante in data 19/05/2016;
- l'Accordo Unico, siglato dal sindacato e dai rappresentanti sindacali, del 19/05/2016 ai punti 12 e l'integrazione dell'11/02/2015 con la quale viene previsto un importo minimo da erogare con il cedolino di marzo nel mese di aprile.

Verificato che:

- la spesa per i compensi incentivanti per l'anno 2019, unitamente alle altre spese di personale, non supera i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014);
- le somme sono utilizzate nel rispetto delle destinazioni di cui all'accordo stipulato.

Ritenuto opportuno procedere per il personale dipendente alla liquidazione in acconto dei compensi di produttività per l'anno 2019, per una somma complessiva di € 25.479,96 comprensiva di oneri e IRAP, come di seguito dettagliata:

Cognome Nome	Acconto premio minimo spettante	TOTALE COSTO ACCONTO
Antonicelli Nicola	500,00 €	689,39 €
Brandani Claudio	423,29 €	567,79 €
Brionesi Valentina	150,68 €	196,53 €
Cellini Francesco Maria	500,00 €	672,38 €
Ciobanu Catalin Gheorghe	469,86 €	649,18 €
Cristofori Renzo	247,95 €	339,27 €
Dalla Bona Alessandro	490,41 €	672,20 €
Destrieri Simone	478,08 €	636,43 €
Domicoli Luigi	445,21 €	626,71 €
Falanga Pasquale	500,00 €	665,61 €
Fantini Grazia	500,00 €	670,69 €
Ferrara Marcello	478,08 €	659,57 €



Froio Massimo	476,71 €	658,64 €
Gallozza Silvana	468,49 €	628,43 €
Gamberini Fabrizio	500,00 €	672,38 €
Gasperini Giovanni	405,56 €	575,39 €
Gherardi Roberto	495,89 €	697,21 €
Grandi Fabrizio	491,78 €	697,71 €
Graziani Gian Luca	431,51 €	586,14 €
Guidetti Federica	494,52 €	644,99 €
Laffi Daniele	500,00 €	653,83 €
Marchetti Roberto	493,15 €	680,36 €
Mauceri Salvatore	500,00 €	672,38 €
Nadalini Davide	493,15 €	694,20 €
Ognibene Fausto	389,60 €	509,46 €
Palmas Giorgio Umberto	500,00 €	665,61 €
Parazza Monica	390,41 €	509,20 €
Parrino Benedetto	482,19 €	684,10 €
Poggi Emanuele	397,24 €	548,05 €
Resca Roberto	494,52 €	676,66 €
Sacanna Stefano	471,23 €	632,64 €
Samiolo Simone	405,48 €	544,36 €
Sassi Paolo	494,52 €	701,59 €
Soddu Sandro	500,00 €	665,61 €
Spalazzese Franco	500,00 €	653,83 €
Testigrosso Serena	500,00 €	652,14 €
Ungureanu Florin	452,05 €	624,57 €
Vaccari Stefano	380,12 €	535,09 €
Venturi Fausto	252,05 €	348,25 €
Zanetti Carlo	494,52 €	665,01 €
<b>Totale acconto lordo</b>	<b>18.038,28 €</b>	<b>24.523,54 €</b>
IRAP	0,039%	956,42 €
<b>Totale COSTO acconto</b>		<b>25.479,96 €</b>

Accertato che:

- il premio 2019 è stato accantonato e rilevato come costo nel Bilancio definitivo al 31.12.2019;
- le somme destinate all'acconto sui compensi incentivanti per l'anno 2019 non superano i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014) e vengono utilizzate nel rispetto delle destinazioni di cui agli accordi stipulati.

Verifica la competenza dell'Amministratore Unico ad assumere il presente atto.

Visti:

- il d.lgs 267/2000;
- il d.lgs 165/2001;
- lo Statuto della Società;

- il Sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale del 19/06/2014;
- l'accordo per l'attribuzione dell'incentivo monetario sulla base della performance del 19/05/2016 e la sua successiva integrazione;
- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

### DETERMINA

per quanto espresso in premessa, che si intende integralmente richiamato:

- **di provvedere** alla liquidazione ai dipendenti dell'acconto dei compensi di produttività per l'anno 2019 per una somma complessiva di € 25.479,96 comprensiva di oneri e IRAP;

- **di dare atto che:**

- il premio 2019 è stato accantonato e rilevato come costo nel Bilancio definitivo al 31.12.2019;
- la spesa per tali compensi non supera i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014) e che la stessa viene utilizzata nel rispetto delle destinazioni di cui all'accordo stipulato;
- il Responsabile del Procedimento ha provveduto ad accertare preventivamente la compatibilità della spesa con le disponibilità del POA 2020;
- il saldo dei compensi incentivanti viene rinviato ad apposito atto da assumersi nel mese di luglio 2020 e che tale atto terrà conto dell'acconto riconosciuto con la presente determinazione;

- **di dare mandato** al Servizio Personale affinché predisponga quanto necessario per la liquidazione delle somme suindicate;

- **di dare atto:**

- che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;
- che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del d.lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del d.lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

Dott. Marco Castellani  
Amministratore Unico

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 9 del 28/04/2020



**OGGETTO: ASSUNZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI "TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO" 4B A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI CON FACOLTÀ DI PROROGA FINO A 24 MESI E/O DI EVENTUALE TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI - CCNL UTILITALIA. NOMINA DELLA COMMISSIONE.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamate:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- la propria determinazione n. 3 del 4.2.2020 avente ad oggetto: "Riorganizzazione aziendale 2020: approvazione dell'organigramma societario e del nuovo modello organizzativo".

Dato atto che:

- in previsione del pensionamento di 1 Tecnico per la manutenzione, con decorrenza indicativa 1<sup>a</sup> luglio 2020 e delle dimissioni di un Direttore Tecnico è emersa la necessità di ripristinare l'organico di cui si è data evidenza nella scheda fabbisogno di personale all'interno del Piano Operativo Aziendale 2020;
- nei costi del personale previsti all'interno del suddetto documento è ricompresa la spesa per la figura in oggetto;
- con propria determinazione n. 6 del 6.3.2020 si è dato avvio alla procedura con l'approvazione dell'avviso pubblico di selezione per la copertura di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia.

Considerato che:

- è necessario nominare la Commissione esaminatrice incaricata di valutare i candidati che si sottoporranno alle prove così come descritte nel bando;
- si ritiene opportuno integrare la Commissione esaminatrice con una figura professionale esterna specializzata in psicologia del lavoro.
- che con preventivo assunto al prot. 346 del 4.3.2020 è stato richiesto alla Società Emme Delta Consulting S.r.l. il supporto per la valutazione dei candidati e che la società per tale funzione ha individuato al suo interno la Dott.ssa Alessandra Paganelli, Psicologa del lavoro;
- il preventivo presentato dalla Società Emme Delta Consulting S.r.l. pari ad € 1.200,00 giornaliero a cui vanno aggiunte € 15 per lo strumento Job Perception Inventory e € 16 per ogni strumento Personale Mastery Report ed è considerato congruo.

Ritenuto opportuno nominare la Commissione esaminatrice così composta:

PRESIDENTE:

Ing. Franco Spalazzese, Direttore Tecnico Servizio Edifici / Servizi Cimiteriali (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

MEMBRI ESPERTI:

Ing. Francesco Maria Cellini – Direttore Tecnico Servizio Infrastrutture / Coordinatore (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

Dott.ssa Alessandra Paganelli – Psicologa del lavoro (incaricata esterna);

SEGR. VERBALIZZANTE: Sig.ra Federica Guidetti – Ufficio Personale (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

Determinato che:

- il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione è stato prorogato al 15.05.2020 giusta disposizione Prot. n. 466 del 10.04.2020 *"Integrazione al bando di selezione pubblica ai fini dell'assunzione"*, opportunamente pubblicata;

- in difetto di una specifica previsione di legge si applicano i principi di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1 della legge 241/1990 e quindi, a parziale rettifica di quanto contenuto nella determina n. 6/2020, la Commissione esaminatrice è nominata con il presente atto e non dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000;

- il D.Lgs n. 165/2001;

- lo Statuto della Società;

- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina n. 5 del 7.2.2020;

- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

## DETERMINA

per i motivi esposti nelle premesse e qui tutti interamente richiamati,

- **di nominare** la Commissione Esaminatrice per la selezione di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia, formata dai seguenti componenti:

PRESIDENTE:

Ing. Franco Spalazzese, Direttore Tecnico Servizio Edifici-Servizi Cimiteriali (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

MEMBRI ESPERTI:

Ing. Francesco Maria Cellini – Direttore Tecnico Servizio Infrastrutture e Coordinatore (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

Dott.ssa Alessandra Paganelli – Psicologa del lavoro (incaricata esterna);

SEGR. VERBALIZZANTE: Sig.ra Federica Guidetti – Ufficio Personale (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

- **di formalizzare** l'incarico di esperto esterno alla dott.ssa Alessandra Paganelli - Psicologa del Lavoro dalla Società Emme Delta Consulting S.r.l. alla quale verrà liquidato il compenso a consuntivo lavori;

- **di incaricare** per le funzioni di segretaria della Commissione la Sig.ra Federica Guidetti dipendente Ufficio Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- **di confermare** che nel Piano Operativo Aziendale 2020, approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con atto n. 89 del 19/12/2019, sono previsti tutti i costi del personale e quindi anche quelli della figura oggetto del presente atto e che le somme che verranno corrisposte al membro esperto esterno rientrano nelle spese generali;

- **di confermare** il rinvio del termine di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione alla selezione al 15.05.2020 giusta disposizione Prot. n. 466 del 10.04.2020 "*Integrazione al bando di selezione pubblica ai fini dell'assunzione*", opportunamente pubblicata;

- **di dare mandato** all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;

- **di inviare** ai Comuni Soci copia della presente determinazione con relativi allegati;

- **di dare atto:**

- che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;

- che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



Determinazione dell'Amministratore Unico n. 10 del 09/06/2020

**OGGETTO: Selezione pubblica ai fini dell'assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi. Ammissione/esclusione candidati.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- in previsione del pensionamento di 1 Tecnico per la manutenzione (decorrenza indicativa 1<sup>^</sup> luglio 2020) e delle dimissioni di un Direttore Tecnico è emersa la necessità di ripristinare l'organico di cui si è data evidenza nella scheda fabbisogno di personale all'interno del Piano Operativo Aziendale 2020;

- il Piano Operativo Aziendale 2020 è stato approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con delibera n. 89 del 19/12/2019 e i costi del personale previsti al suo interno includono la figura in oggetto.

Preso atto che:

- con determina n. 6 del 6.3.2020 è stata quindi indetta una selezione pubblica di 1 unità di personale con il profilo di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" = livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi;

- con determinazione n. 9 del 28.04.2020 è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione.

Presa visione:

- dell'avviso di selezione (prot. 361 del 9.03.2020) pubblicato in data 10.03.2020 con scadenza per la presentazione delle domande alle ore 12 del 15.04.2020;

- del documento di integrazione (prot. 466 del 10.04.2020) pubblicato in data 10.04.2020 per la proroga della scadenza di presentazione delle domande alle ore 12 del 15/05/2020.

Visti i verbali dell'Ufficio Personale del 21/05/2020 e del 08/06/2020 dai quali si evincono le risultanze della selezione rispetto alle domande pervenute.

Ritenuto di ammettere alla selezione i concorrenti in possesso dei requisiti previsti nonché i concorrenti per i quali è stata sanata la domanda di ammissione.

Ritenuto di escludere, per i motivi indicati singolarmente, i richiedenti che non possiedono i requisiti, ai quali è data comunicazione formale.

Rilevato che i concorrenti ammessi alla selezione sono in numero superiore alle 20 unità, si dà mandato alla Commissione di procedere alla prova di pre-selezione, così come previsto dall'art. 9 del bando di concorso.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visti:

- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 5 del 07/02/2020;
- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;



## DETERMINA

per i motivi esposti nelle premesse che si intendono integralmente richiamati:

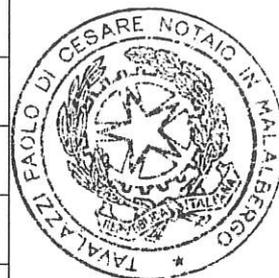
- 1) **di ammettere** alla selezione ai fini dell'assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di "*Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico*" – livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi, per i motivi indicati in premessa, i candidati elencati nell'Allegato 1) in possesso dei requisiti previsti;
- 2) **di non ammettere** alla selezione, in quanto non possiedono i requisiti necessari, i candidati elencati nell'Allegato 2) con le rispettive motivazioni;
- 3) **di dare atto** che gli Allegati 1) e 2) costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e vengono di seguito riportati;
- 4) **di prendere atto** che i concorrenti ammessi sono in numero superiore alle 20 unità e che pertanto si ritiene opportuno procedere alla prova pre-selettiva, così come previsto dall'art. 9 del bando di concorso;
- 5) **di dare mandato** all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;
- 6) **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;
- 7) **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

## Elenco candidati ammessi alla pre-selezione

Num.	Nome e Cognome
1	Agostino Bruno
2	Amaral Garzia Giselle
3	Andrelini Erica
4	Apicella Lorenzo
5	Appella Pasquale
6	Bacchi Luca
7	Baldassarri Luca
8	Berti Marco
9	Carletti Massimiliano
10	Caron Andrea
11	Cavrini Deborah
12	Di giglio Mauro
13	Ditta Chiara Caterina
14	Faniello Domenico
15	Ferruzzi Matteo
16	Filippone Daniele
17	Forcella Alessandro
18	Franchi Manuel
19	Gelsi Mattia
20	Grimandi Martina
21	Martini Valentina
22	Martinuzzi Andrea
23	Napolitano Andrea
24	Nardella Vittorio
25	Ombra Marco

26	Onica Maria
27	Pasquetti Nives Luisa
28	Pittureri Silo
29	Prince Sara
30	Raimondi Riccardo
31	Reatti Giulia
32	Righi Samantha
33	Roncaglia Fabio
34	Sodano Salvatore
35	Tomasetta Luca
36	Venturi Fausto
37	Zanetti Josè Miguel



Allegato 2

**Elenco candidati non ammessi alla pre-selezione e relativi motivi**

Num.	Nome e Cognome	Motivazione
1	Aliano Andrea	Il titolo di studio non è attinente
2	Ballotta Nicola	Domanda presentata oltre il termine di scadenza

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

**OGGETTO: SALDO QUOTE PRODUTTIVITA' E INDENNITA' DI RISCHIO E DISAGIO ANNO 2019.**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

Premesso che con la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020.

Richiamati:

- il Sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale del 19/06/2014 e l'accordo relativo all'Attribuzione dell'incentivo monetario sulla base della performance, sottoscritto dalla delegazione trattante in data 19/05/2016;
- l'Accordo Unico, siglato dal sindacato e dai rappresentanti sindacali, del 19/05/2016 ai punti 13 e 14 relativi alle indennità disagio e rischio.

Preso atto della conclusione del processo di valutazione della performance dei dipendenti per l'anno 2019, svolto secondo le linee del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione.

Verificato che:

- la spesa per i compensi incentivanti per l'anno 2019, unitamente alle altre spese di personale, non supera i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014);
- le somme sono utilizzate nel rispetto delle destinazioni di cui all'accordo stipulato.

Dato atto che:

- con propria determina n. 8 del 20/03/2020 è stato liquidato l'acconto della quota di produttività spettante al personale, pari ad € 500 lorde, parametrate ai giorni di effettivo lavoro svolto;
- che la somma a saldo della produttività 2019 destinata ai dipendenti, da liquidarsi con il presente atto, comporta una spesa complessiva di € 18.970,53 comprensiva di oneri;
- che devono essere riconosciute le "indennità di rischio e disagio" spettanti ai dipendenti aventi diritto come da accordo soprarichiamato per la somma, comprensiva di oneri, pari ad € 10.264,52 (di cui € 2.599,42 relative agli ex dipendenti Secim).

Ritenuto opportuno procedere quindi alla liquidazione al personale dipendente, come da documentazione in atti, delle indennità di rischio e disagio e del saldo delle quote di produttività relative all'anno 2019, a conclusione del processo di valutazione e sulla base del citato Accordo Unico.

Dato atto che il Responsabile del procedimento è l'Amministratore Unico, che sottoscrive per competenza il presente provvedimento.

Visti:

- il D.Lgs 267/2000;
- la normativa vigente in materia di personale;

## DETERMINA

### 1) di dare atto che:

- la somma delle indennità di rischio e disagio anno 2019 ammonta a complessivi € 10.264,52 comprensiva di oneri (di cui € 2.599,42 relative agli ex dipendenti Secim);
- la somma dei compensi di produttività per l'anno 2019, destinata ai dipendenti e ai Dirigenti Tecnici ammonta a complessivi € 43.399,82 comprensiva di oneri;



### 2) di provvedere:

- a liquidare le quote di indennità di rischio e disagio anno 2019 per € 10.264,52 compresi oneri (di cui € 2.599,42 relative agli ex dipendenti Secim);
- a liquidare il saldo dei compensi di produttività per € 18.970,53 compresi oneri, determinato dalla differenza tra le somme spettanti e l'acconto già riconosciuto con determina n. 8/2020 (il costo dell'acconto, aggiornato alla luce delle nuove aliquote INAIL, è stato pari ad € 24.429,28);

### 3) di assicurare che:

- a) la spesa per i compensi incentivanti per l'anno 2019, unitamente alle altre spese di personale, non supera i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014);
- b) le somme sono utilizzate nel rispetto delle destinazioni di cui all'accordo stipulato;

4) di dare atto che si è provveduto ad accertare preventivamente la compatibilità della spesa con le disponibilità del POA 2020;

5) di dare mandato all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;

6) di dare atto che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

7) di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA PATTO D'INTEGRITÀ.**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

**Atteso che:**

- l'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 dispone che *“le Stazioni Appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 al paragrafo 3.1.13 precisa: *“le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*;
- l'allegato 1 al PNA 2013, al punto B.14 recita: *“i patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti ...”*;
- con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il PNA 2016 il quale prevede che *“Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche”* ed ancora alla pagina 6, primo capoverso dove si specifica che *“Quanto già indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA, sia per la parte generale che per quella speciale è da intendersi integrativo del presente PNA”*;

**Viste:**

- la determinazione AVCP n. 4/2012 con cui l'Autorità di Vigilanza si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità;
- la deliberazione ANAC n. 1374/2016 nella quale si chiarisce che *“la carenza della dichiarazione di accettazione del patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente possono considerarsi regolarizzabili attraverso la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, con applicazione della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara”*.

**Visto** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aggiornamento 2020-2022 di Adopera S.r.l. approvato con propria determinazione n. 2 del 28.01.2020.

**Ritenuto** di dare attuazione all'art. 1, comma 17, della L. 190/2012 e, quindi, di adottare un modello di patto di integrità per l'affidamento di commesse, e conseguentemente, disporre che i

Responsabili del Procedimento inseriscano negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

**Visti:**

- l'allegato schema di "Patto di integrità" predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, da sottoscrivere obbligatoriamente da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché dei destinatari di affidamenti diretti di importo pari o superiore ad € 40.000,00, che diventa parte integrante e sostanziale del contratto da stipulare con l'appaltatore;

- il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

**DETERMINA**

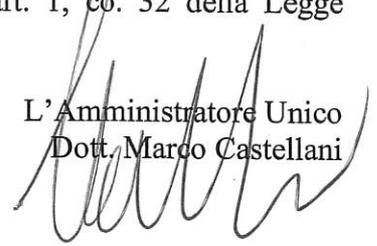
- **di approvare** l'allegato schema di "*Patto di integrità*", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **di dare atto** che il Patto di Integrità dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché dei destinatari di affidamenti diretti di importo pari o superiore alla soglia dei € 40.000,00;

- **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



**PATTO DI INTEGRITÀ**  
**TRA ADOPERA PATRIMONIO E INVESTIMENTI CASALECCHIO DI RENO S.R.L.**  
**E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA**  
**PER AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE DI**

(importo posto a base di gara pari e superiore ai 40.000€)

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta da Adopera S.r.l.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione di Adopera S.r.l. e degli operatori economici che partecipano alle gare dalla stessa indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espesso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti di Adopera S.r.l. impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Adopera S.r.l. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l'elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso), la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), l'elenco delle offerte escluse.

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare ad Adopera S.r.l. qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta di Adopera S.r.l., tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accettato da Adopera S.r.l., potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

4.1. esclusione dalla procedura di gara;

4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;

4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;

4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impugnata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.5. responsabilità per danno arrecato ad Adopera S.r.l. nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impugnata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette da Adopera S.r.l. per 5 anni;

4.7. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione ed alle competenti Autorità.

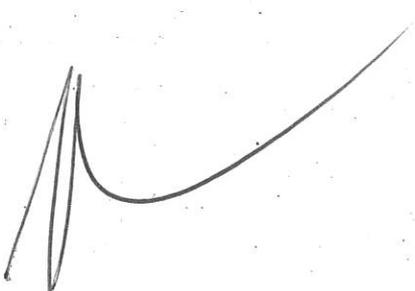
Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'integrità fra Adopera S.r.l. e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Casalecchio di Reno, li \_\_\_\_\_

Per Adopera S.r.l. \_\_\_\_\_

Il Partecipante (timbro e firma del legale rappresentante) \_\_\_\_\_



Determinazione dell'Amministratore Unico n. 13 del 11/08/2020



**OGGETTO: ASSUNZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI "TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO" 4B A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI CON FACOLTÀ DI PROROGA FINO A 24 MESI E/O DI EVENTUALE TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI - CCNL UTILITALIA. APPROVAZIONE GRADUATORIA.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamate:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- la propria determinazione n. 03 del 04/02/2020 avente ad oggetto: "Riorganizzazione aziendale 2020: approvazione dell'organigramma societario e del nuovo modello organizzativo";
- la propria determinazione n. 6 del 06/03/2020 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico della selezione per la copertura di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia.

Visto:

- l'avviso di selezione pubblicato in data 10/03/2020 con scadenza per la presentazione delle domande in data 15/04/2020, prorogata, nel rispetto dei provvedimenti anticontagio Covid 19, al 15/05/2020 di cui si è pubblicata integrazione in data 10/04/2020;
- la propria determinazione n. 10 del 09/06/2020, con la quale sono stati ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti richiesti e sono stati esclusi i candidati che non possedevano tali requisiti;
- i verbali della commissione giudicatrice concernenti le operazioni selettive e accertato che tali operazioni si sono svolte regolarmente, nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina n. 5 del 07/02/2020;

Preso atto che è stata predisposta apposita graduatoria di merito, da parte della commissione giudicatrice;

Ritenuto di dover recepire le operazioni di selezione pubblica ed approvare, quindi, la graduatoria di merito scaturita a seguito della selezione approvata con atto Prot. 928 del 11/08/2020 e pubblicata in pari data;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001;
- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina n. 5 del 7.2.2020;

- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

### DETERMINA

- **di prendere atto**, per i motivi indicati in narrativa alla quale espressamente si rinvia, degli atti della commissione giudicatrice e la relativa graduatoria di merito della selezione (proprio atto prot. 928 dell'11/08/2020) di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia, che si riporta nell'allegato 1 costituente parte integrante del presente provvedimento;

- **di nominare** la Sig.ra Sara Prince classificatasi al primo posto della graduatoria di merito, alla quale competerà il relativo trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

- **di comunicare** a ciascun concorrente l'esito della selezione mediante pubblicazione sul sito istituzionale;

- **di dare atto:**

- che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;

- che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

**OGGETTO: ASSUNZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI "TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO" 4B A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI CON FACOLTÀ DI PROROGA FINO A 24 MESI E/O DI EVENTUALE TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI - CCNL UTILITALIA. AVVIO PROCEDURA DI ASSUNZIONE**



**L'AMMINISTRATORE UNICO**

Richiamate:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- la propria determinazione n. 03 del 04/02/2020 avente ad oggetto: "Riorganizzazione aziendale 2020: approvazione dell'organigramma societario e del nuovo modello organizzativo";
- la propria determinazione n. 6 del 06/03/2020 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico della selezione per la copertura di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia.

Visto:

- l'avviso di selezione pubblicato in data 10/03/2020 con scadenza per la presentazione delle domande in data 15/04/2020, prorogata, nel rispetto dei provvedimenti anticontagio Covid 19, al 15/05/2020 di cui si è pubblicata integrazione in data 10/04/2020;
- la propria determinazione n. 10 del 09/06/2020, con la quale sono stati ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti richiesti e sono stati esclusi i candidati che non possedevano tali requisiti;
- i verbali della commissione giudicatrice concernenti le operazioni selettive e accertato che tali operazioni si sono svolte regolarmente, nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina n. 5 del 07/02/2020;

Preso atto della graduatoria di merito predisposta dalla commissione giudicatrice ed approvata con determina n. 13 dell'11/08/2020.

Ritenuto di procedere con l'assunzione della prima candidata in graduatoria Sig.ra Sara Prince.

Tutto ciò premesso e considerato;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001;
- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina n. 5 del 7.2.2020;

- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

### DETERMINA

- **di prendere atto della nomina della Sig.ra Sara Prince** classificatasi al primo posto della graduatoria di merito per la selezione di n. 1 "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia";

- **di dare mandato** al Servizio Personale affinché provveda a tutti gli atti necessari all'assunzione in prova della Sig.ra Sara Prince con decorrenza 1 ottobre 2020;

- **di dare atto:**

- che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;
- che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dot. Marco Castellani

**OGGETTO: CONFERMA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE "RASA" INCARICATO DELLA COMPILAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA) DI ADOPERA PATRIMONIO E INVESTIMENTI CASALECCHIO DI RENO S.R.L.**



### L'AMMINISTRATORE UNICO

**Visto** che l'art. 33-ter, comma 1, del decreto-legge n. 179/2012 convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della legge n. 221/2012, che ha istituito presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – ora ANAC - l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti "AUSA" tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici ove confluiscono i dati informativi concernenti gli appalti pubblici;

**Visto** che il comma 1 dell'art. 33-ter sopra citato ha previsto altresì per le stazioni appaltanti l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi e che, in caso di inadempimento, è prevista la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti responsabili;

**Visto** che il comma 2 dell'art. 33-ter del decreto-legge n. 179/2012 ha demandato all'ANAC il compito di stabilire, con propria deliberazione, le modalità operative e di funzionamento dell'AUSA;

**Visto** che come da Comunicato del Presidente ANAC del 16.5.2013 Adopera S.r.l. quale stazione appaltante ha comunicato entro il 31.12.2013, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione del citato art.33-ter, il nominativo del responsabile ai sensi della legge n. 241/1990, che ha provveduto all'iniziale verifica, alla compilazione e al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nella stessa AUSA;

**Visto** il Comunicato del Presidente ANAC del 28.10.2013, con il quale sono state fornite alle stazioni appaltanti le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il quale deve essere incaricato della compilazione ed aggiornamento dei dati informativi da fornire e da tenere dall'AUSA stessa;

#### **Preso atto che:**

- il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa da fornire all'AUSA, denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "RASA" deve essere unico per ogni stazione appaltante, intesa come soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo;
- nell'anno 2013 Adopera S.r.l. su indicazione del Direttore Generale e secondo le modalità operative indicate nel citato Comunicato del 28.10.2013 del Presidente AVCP, ha individuato nella dipendente Sig.ra Grazia Fantini il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "RASA";

**Richiamato** l'art. 216 del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i. che stabilisce che fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti i requisiti di qualificazione

sono soddisfatti mediante l'iscrizione mediante all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 33-ter del decreto legge n. 179/2012 convertito, con modificazioni, nella legge n. 221/2012;

**Visto** che in Adopera S.r.l. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coincide con il RASA, così come indicato nello stesso Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC);

**Visti** i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

**Ritenuto opportuno**, quindi, con il presente atto confermare quale responsabile RASA la Sig.ra Grazia Fantini in qualità di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), che dovrà provvedere alla verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nella suindicata AUSA.

Visti:

- la Legge n. 241/1990;
- il Decreto legislativo n. 267/2001;
- il Decreto legislativo n. 165/2001;
- i Comunicati del Presidente ANAC del 16.5.2013, 28.10.2013 e 20.12.2017;

#### **DETERMINA**

✓ di confermare quale "RASA" Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "AUSA" di Adopera S.r.l., la Sig.ra Grazia Fantini dipendente della Società, inquadrato nella categoria quadro, assegnata all'ufficio Gare e Contratti a seguito di riorganizzazione aziendale adottata con determina n. 3 del 4.2.2020;

✓ di incaricare la Sig.ra Grazia Fantini allo svolgimento di tutti i compiti connessi alla nomina in oggetto come previsti dalle norme vigenti in materia, tra i quali, a mero titolo esemplificativo, la compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di questa Società in house quando agisce in qualità di stazione appaltante ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016;

✓ la presente nomina non dà diritto al "RASA" ad alcun compenso economico, essendo ricompresa nell'attività ordinaria assegnata alla stessa;

✓ di notificare il presente atto per opportuna conoscenza all'interessata, all'ufficio Personale e all'Organo di Vigilanza;

✓ di incaricare il RASA alla trasmissione del presente atto all'ANAC, se dalla stessa eventualmente richiesto;

✓ di dare notizia della presente conferma di incarico al Direttore Tecnico Infrastrutture e Coordinatore Ing. Francesco M. Cellini e al Direttore Tecnico Edifici Ing. Franco Spalazzese i quali sono tenuti a collaborare fattivamente con il Responsabile RASA comunicando, senza ritardo, tutte le informazioni e notizie ai fini dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

✓ **di dare atto che:**

- il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 e della nomina Prot. n. 13588 del 23/04/2019 è il firmatario dell'atto;

- il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

✓ **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.



L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI CASALECCHIO DI RENO N. 123 DEL 10.11.2020 AVENTE AD OGGETTO: "INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LO SVOLGIMENTO, DA PARTE DEL PERSONALE INTERNO, DI FUNZIONI TECNICHE RELATIVE AD APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, DI CUI ALL'ARTICOLO 113, DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50 E S.M.I. - APPROVAZIONE".**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che la disciplina prevista agli articoli 113 e 102, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, entrata in vigore il 19 aprile 2016, introduce innovazioni alle fattispecie degli incentivi ed estende agli appalti di forniture e servizi la possibilità di partecipare alla ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche;

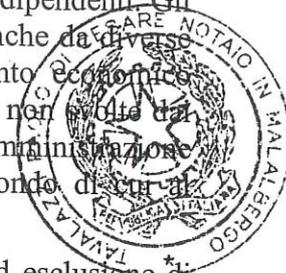
Visto nel dettaglio l'articolo 113, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i. che testualmente dispone:

1. Gli oneri inerenti alla progettazione, alla direzione dei lavori ovvero al direttore dell'esecuzione, alla vigilanza, ai collaudi tecnici e amministrativi ovvero alle verifiche di conformità, al collaudo statico, agli studi e alle ricerche connessi, alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione quando previsti ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, alle prestazioni professionali e specialistiche necessari per la redazione di un progetto esecutivo completo in ogni dettaglio fanno carico agli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti;

2. A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. Tale fondo non è previsto da parte di quelle amministrazioni aggiudicatrici per le quali sono in essere contratti o convenzioni che prevedono modalità diverse per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti. Gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare il fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale. La disposizione di cui al presente comma si applica agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione;

3. L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 1 nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. L'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore stabilisce i criteri e le modalità per la riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro a fronte di

eventuali incrementi dei tempi o dei costi non conformi alle norme del presente decreto. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente o dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al comma 2. Il presente comma non si applica al personale con qualifica dirigenziale;



4. Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo di cui al comma 2 ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;

5. Per i compiti svolti dal personale di una centrale unica di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti, può essere riconosciuta, su richiesta della centrale unica di committenza, una quota parte, non superiore ad un quarto, dell'incentivo previsto dal comma 2.

Vista la delibera di Giunta Comunale del Comune di Casalecchio di Reno n. 123 del 10/11/2020, esecutiva, con la quale si approva il "Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche", redatto ai sensi dei sopra citati commi 2, 3 e 4 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016, frutto di un percorso sovracomunale da parte di tutti i Comuni dell'Unione Valli del Reno Lavino e Samoggia di cui fanno parte i comuni Soci di Adopera S.r.l.

Tenuto conto:

- che la proposta di Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche, redatto ai sensi dei sopra citati commi 2, 3 e 4 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016, composto da n. 16 articoli, disciplina tutti gli aspetti della materia in modo esaustivo;
- che il Regolamento si propone di valorizzare l'impegno, le capacità, le professionalità acquisite e le attività dei dipendenti, compresi quelli della società Adopera S.r.l.;
- che le norme regolamentari contenute nella delibera di Giunta Comunale come sopra richiamata costituisce indirizzo per tutti i Comuni dell'Unione e per la Società Adopera S.r.l., per evidenti ragioni di uniformità.

Dato atto infine che l'approvazione del Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche è uno degli obiettivi contenuti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza "PTPCT" aggiornamento 2020-2022 di Adopera S.r.l. (integrazione al modello organizzativo ex d.lgs 231/2001 "MOG"), adottato con determina dell'Amministratore Unico n. 2 del 28.01.2020, che con la presente presa d'atto si considera soddisfatto.

Dato atto infine che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 e della nomina Prot. n. 13588 del 23/04/2019 è il firmatario del presente provvedimento;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il vigente Statuto societario;
- l'articolo 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

### DETERMINA

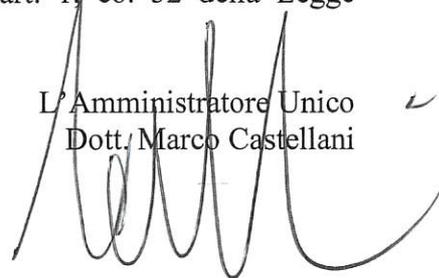
✓ **di prendere atto** dei contenuti della Delibera della Giunta Comunale di Casalecchio di Reno n. 123 del 10.11.2020, esecutiva, con la quale si approva il "Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche", redatto ai sensi dei sopra citati commi 2, 3 e 4 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016";

✓ **di dare atto che:**

- la presa d'atto costituisce provvedimento di indirizzo per la Società e per i propri dipendenti;
- con il presente atto viene a cessare la validità del precedente Regolamento, approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 18 del 23/12/2013;
- il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;
- copia del Regolamento, allegato alla presente determina quale parte integrante, viene trasmesso ai Direttori Tecnici affinché ne diano attuazione;

✓ **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



Sommario

REGOLAMENTO SULLA COSTITUZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE<sup>2</sup>

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Costituzione del Fondo<sup>2</sup>
- Art. 3 – Limiti alla riconoscibilità dell'incentivo<sup>3</sup>
- Art. 4 – Centrale di committenza/Stazione unica appaltante<sup>5</sup>
- Art. 5 - Definizione della quota da destinare al Fondo degli incentivi per funzioni tecniche<sup>5</sup>
- Art. 6 – Modifiche contrattuali<sup>5</sup>
- Art. 7 – Funzioni tecniche incentivabili<sup>7</sup>
- Art. 8 – Maturazione dell'incentivo<sup>7</sup>
- Art. 9 - Individuazione del gruppo di lavoro<sup>8</sup>
- Art. 10 - Sostituzione di un dipendente del gruppo di lavoro<sup>9</sup>
- Art. 11- Accertamento delle attività svolte<sup>10</sup>
- Art. 12 - Riduzione del Fondo per l'incentivo<sup>11</sup>
- Art. 13 – Quote non distribuite<sup>12</sup>
- Art. 14 – Quantificazione incentivo<sup>13</sup>
- Art. 15 – Liquidazione incentivo<sup>14</sup>
- Art. 16 – Decorrenza e disciplina transitoria<sup>14</sup>

1

3. Gli incentivi stanziati e accantonati all'interno del quadro economico sono inseriti nel Fondo delle risorse decentrate al momento della loro maturazione rilevato secondo le modalità del successivo art. 8. Gli incentivi sono infine quantificati e liquidati secondo la disciplina stabilita dalla contrattazione integrativa definita sulla base del presente Regolamento.

**Art. 3 – Limiti alla riconoscibilità dell'incentivo**

L'inserimento dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici costituisce il presupposto per la destinazione delle risorse al Fondo incentivante e per la sua successiva distribuzione.

Per interventi di valore stimato fino a 100.000 euro, e per quelli non inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici per disposizioni di legge, il presupposto è il provvedimento di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica o di uno dei livelli successivi di progettazione, qualora il precedente sia omesso.

L'incentivo è previsto anche per le opere dichiarate urgenti ai sensi dell'art. 163 del Codice finanziati da enti esterni, relativamente alle attività di RUP, di direzione lavori, di collaudo tecnico amministrativo/ di verifica di conformità, di collaudo statico, ove necessario.

Gli interventi relativi a lavori di manutenzione sono incentivabili solo se caratterizzati da problematiche realizzative di particolare complessità, tali da giustificare un supplemento di attività da parte del personale interno all'Amministrazione. La particolare complessità è sempre presupposta in presenza di interventi manutentivi che necessitano di un'attività di progettazione e l'affidamento di lavori tramite procedura comparativa<sup>1</sup>.

Sono incentivabili le attività svolte nell'ambito di affidamenti tramite gara ricompresi nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per i quali sia necessaria la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto diverso dal RUP<sup>2</sup>. Nell'atto di

<sup>1</sup> Deliberazione della Sezione delle Autonomie n. 2/SEZAUT/2019 del 9 gennaio 2019.

<sup>2</sup> Il direttore dell'esecuzione è soggetto diverso dal RUP nei casi individuali al punto 10.1. delle linee Guida n. 3 ANAC approvate con Deliberazione n. 1096 del 26/10/2016, che si riportano:

a. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;  
b. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;  
c. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità della struttura sanitaria che comprendono trasporto, pulizia, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico);  
d. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;

3

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di costituzione del Fondo per gli incentivi per le funzioni tecniche (di seguito "Fondo") di cui all'articolo 116 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dall'art. 35 del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56" Codice dei contratti pubblici" (di seguito "Codice")
2. In base all'art. 5 del presente Regolamento, l'Ente destina al Fondo il 10% del capofondo modulato sull'importo delle opere, lavori, servizi e forniture poste a base di gara, a valere sugli stanziamenti del quadro economico previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti, al netto dell'IVA.
3. L'ottanta per cento delle risorse del Fondo (di seguito Fondo incentivo) è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura tra i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche indicate al successivo art. 7 con le modalità e i criteri definiti dalla contrattazione integrativa sulla base delle disposizioni del presente Regolamento.
4. La restante quota del venti per cento del fondo di cui al comma 1 (di seguito Fondo innovazione) è destinato agli utilizzi secondo le previsioni del comma 4 dell'art. 113 del Codice.
5. L'ammontare delle risorse che alimentano il Fondo è previsto nel quadro economico del singolo appalto.

**Art. 2 – Costituzione del Fondo**

1. Il Fondo relativo a ciascun intervento, comprensivo anche degli oneri previdenziali, assistenziali nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione, è determinato sulla base dell'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base di gara, iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione.
2. Il Fondo viene alimentato e accantonato al momento dell'aggiudicazione della gara; è compito e responsabilità del dirigente o responsabile preposto alla struttura competente assicurare la corretta quantificazione e alimentazione del fondo.

2

costituzione del gruppo di lavoro, il dirigente indica le motivazioni della nomina di un Direttore dell'Esecuzione diverso dal RUP.

Sono altresì incentivabili le attività svolte nell'ambito di affidamenti effettuati mediante strumenti di negoziazione di cui all'art. 3, comma 1, lett. dddd) del Codice, con apertura del confronto competitivo.

Nei casi di adesione a convenzioni quadro di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 o di utilizzo di altri strumenti di acquisto che non richiedono apertura del confronto competitivo, di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc) del Codice dei contratti, l'incentivo potrà essere erogato solo per le attività di cui alle lettere d), e), f), g) dell'art. 7, rimanendo in ogni caso escluse le attività relative a forniture senza posa in opera.

Per le convenzioni di cui al precedente comma, il Fondo incentivi viene costituito al momento della adesione e l'importo dell'incentivo è calcolato con riferimento all'importo di adesione. Nel caso di Accordi quadro di cui all'art. 54 del Codice e delle convenzioni di cui al precedente comma, il Fondo incentivi a favore della struttura che ha svolto le relative attività viene costituito al momento della sottoscrizione dei contratti applicativi.

Per le modifiche contrattuali di cui all'art. 106 del Codice, l'incentivo non sarà riconosciuto per le attività di programmazione della spesa, affidamento e verifica.

Non concorrono comunque ad alimentare il Fondo sia le varianti in corso d'opera<sup>3</sup>, sia quelle modifiche contrattuali che si sono rese necessarie a causa di errori o di omissioni progettuali o che pregiudicano in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione o l'esecuzione del servizio.

Fermo restando quanto sopra disciplinato, non incrementano inoltre il Fondo i seguenti interventi:

- a. le procedure di acquisto non ricomprese nell'ambito di applicazione del Codice;
- b. lavori in amministrazione diretta;
- c. contratti di appalto e di concessioni di servizio di cui all'art. 17 del Codice;
- d. appalti di servizi o forniture in cui non sia nominato il direttore dell'esecuzione;
- e. lavori, servizi e forniture affidati senza il previo espletamento della procedura comparativa (intesa anche come richiesta formalizzata di preventivi), fatti salvi gli affidamenti diretti ai sensi dell'art. 163 del codice;

<sup>3</sup> e, per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongono il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.  
art. 106 co. 1 lett. c) punto 1

4

122

f. atti di pianificazione generale e/o particolareggiata anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche.

g. Le procedure di acquisto dei servizi di ingegneria e architettura;

h. le attività di progettazione e di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione.

#### Art. 4 - Centrale di committenza, Stazione unica appaltante, Soggetto aggregatore

1. In caso di affidamento mediante Centrale di committenza, Stazione unica appaltante o Soggetto aggregatore, all'ente che effettua la gara è destinata una quota relativa alle attività di redazione e controllo degli atti necessari alla procedura di affidamento pari alla percentuale indicata per tale fase dall'Accordo integrativo e comunque nel limite del 25% dell'incentivo complessivo calcolato in base al presente Regolamento. Le attività riguardano:

- attività svolte in qualità di Stazione Unica Appaltante ai sensi dell'art. 1, comma 44, della Legge 56/2014 nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- attività svolte in qualità di Soggetto Aggregatore in attuazione dell'art. 9 D.L. 66/2014, convertito con modificazioni con legge 89/2014;
- attività di committenza ausiliaria ai sensi dell'art. 37 e 113, comma 2, del D. Lgs. 50/2016.

2. Preliminarmente all'avvio delle attività, il dirigente o il responsabile della Centrale verifica l'ammontare dell'accantonamento nel quadro economico effettuato dall'Ente richiedente rispetto ai criteri del presente regolamento. La quota assegnata alla Centrale è portata in detrazione da quella spettante al personale dell'Ente le cui funzioni sono trasferite alla stessa Centrale.

#### Art. 5 - Definizione della quota da destinare al Fondo degli incentivi per funzioni tecniche

1. Nell'atto di approvazione dell'intervento, il dirigente, o responsabile del servizio, competente (il dirigente o il responsabile al quale il PEG affida la realizzazione dell'intervento) quantifica le risorse da destinare al Fondo sulla base di una percentuale decrescente all'aumentare dell'entità dell'intervento da realizzare.

5

3. Per le modifiche contrattuali di cui all'art. 106 c.1 lett. a) del Codice, l'incentivo non sarà riconosciuto per le attività di cui alle lettere a), b), c), f) del comma 1 dell'art. 6.

#### Art. 7 - Funzioni tecniche incentivabili

1. La quota dell'ottanta per cento stabilita ai sensi del presente Regolamento per ciascun intervento, è destinata ad incentivare esclusivamente le attività dei soggetti dipendenti dell'ente, preventivamente individuati nel gruppo di lavoro, che svolgono le funzioni tecniche previste dall'art. 113, comma 2, del Codice di seguito indicate:

- programmazione della spesa per investimenti;
- verifica preventiva di progettazione prevista dall'art. 26 del Codice;
- affidamento: predisposizione e controllo delle procedure di gara ai sensi degli articoli 32 e 33 del Codice; tale attività si considera comprensiva dell'attività di responsabile unico di procedimento della fase di gara;
- attività di responsabile unico di procedimento, per le fasi diverse dalla fase di gara. Tale attività si considera comprensiva dell'attività di predisposizione e controllo delle procedure di esecuzione del contratto;
- attività dell'ufficio di direzione dei lavori o attività dell'ufficio di direzione dell'esecuzione del contratto;
- attività di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, attività di collaudo statico, ove necessario, per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e dei costi prestabiliti;
- collaboratori dei soggetti indicati ai punti precedenti, vale a dire qualsiasi dipendente che, in rapporto alla singola funzione, anche non ricoprendo responsabilità, svolge materialmente parte significativa degli atti e/o delle attività che caratterizzano la funzione stessa.

#### Art. 8 - Maturazione dell'incentivo

- Il diritto all'incentivo matura con riferimento ai seguenti momenti:
  - al momento dell'adozione dell'atto di affidamento per le attività di:
    - gruppo 1: programmazione della spesa;
    - gruppo 1bis: verifica della progettazione (solo per i lavori)

7

2. Per i lavori, servizi e forniture le percentuali sono quantificate in base alla seguente tabella:

(gli scaglioni si sommano tra loro)

Valore contratto		LAVORI	SERVIZI	FORNITURE	
da	€ 40.000,00 a	€ 99.999,99	1,00%	1,00%	1,00%
da	€ 100.000,00 a	€ 499.999,99	2,00%	1,60%	1,40%
da	€ 500.000,00 a	€ 999.999,99	1,80%	1,40%	1,20%
da	€ 1.000.000,00 a	€ 1.499.999,99	1,60%	1,20%	1,00%
da	€ 1.500.000,00 a	€ 1.999.999,99	1,40%	1,00%	0,80%
da	€ 2.000.000,00 a	€ 2.499.999,99	1,20%	0,80%	0,60%
da	€ 2.500.000,00 a	€ 2.999.999,99	1,00%	0,60%	0,40%
da	€ 3.000.000,00 a	€ 3.499.999,99	0,80%	0,40%	0,10%
da	€ 3.500.000,00 a	€ 3.999.999,99	0,60%	0,10%	0,10%
da	€ 4.000.000,00 a	€ 4.499.999,99	0,40%	0,10%	0,10%
da	€ 4.500.000,00		0,10%	0,10%	0,10%

3. Nel caso di contratti misti (che hanno ad oggetto due o più tipi di prestazioni) si applica quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del Codice e pertanto le quote si riferiscono al tipo di appalto che caratterizza l'oggetto principale del contratto in questione. In ogni caso la quota dell'incentivo è calcolata sull'importo a base di gara decurtato dell'importo riferito ai contratti che sarebbero stati esclusi dall'applicazione del presente regolamento se considerati isolati.

#### Art. 6 - Modifiche contrattuali

- Qualora i documenti di gara prevedano lavori, servizi o forniture opzionali, l'incentivo da destinare al fondo è calcolato sul valore della componente a base di gara. La destinazione al fondo delle somme relative alle parti opzionali avviene con il provvedimento di esercizio delle opzioni, limitatamente alle funzioni di RUP, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione, collaudo ovvero verifica di conformità.
- Fermo restando il comma 1 dell'art. 3, l'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori opere/servizi/forniture eseguite rispetto al contratto originario.

6

- gruppo 2: affidamento;
- b) all'approvazione del collaudo o alla verifica di conformità per le attività di:
- gruppo 3: responsabile unico di procedimento (per le fasi diverse dall'affidamento);
  - gruppo 4: direzione lavori o direzione esecuzione;
  - gruppo 5: collaudo o verifica di conformità
- In caso di contratti di lavori o forniture pluriennali, l'incentivo relativo alle attività d), e), ed, ove ricorra la verifica di conformità in corso d'opera, f) del comma 1 dell'art. 7 e relativi collaboratori, verrà maturato all'atto del certificato di conformità parziale da emettere con cadenza annuale dalla data di avvio del servizio, per la quota d'incentivo corrispondente alla frazione annua.
  - In caso di contratti di lavori di durata stimata oltre l'anno, l'incentivo relativo alle attività d), e) ed, ove ricorra il collaudo in corso d'opera, f) del comma 1 dell'art. 7 e relativi collaboratori, verrà maturato al 31 dicembre di ogni anno di durata dei lavori, in misura proporzionale allo stato di avanzamento lavori, decurtato di una quota del 20%, che sarà maturata a collaudo finale.
  - In caso di Accordi Quadro, gli incentivi verranno maturati secondo i principi soprastiposti e riferiti ai singoli contratti applicativi. Le quote relative alla fase di affidamento e a quella del RUP della medesima fase, si riferiscono alla fase di gara dell'Accordo Quadro e anch'esse maturano all'aggiudicazione del singolo contratto applicativo.

#### Art. 9 - Individuazione del gruppo di lavoro

- Per ciascuna lavoro, servizio e fornitura avente i requisiti previsti dal presente Regolamento, il dirigente o il responsabile competente, su proposta del RUP, individua preventivamente con apposito provvedimento, sentiti i dirigenti o i responsabili delle strutture coinvolte, la struttura tecnico-amministrativa incaricata di realizzare lo specifico intervento, ivi comprese le attività non svolte da personale interno. Ogni altro eventuale dirigente/responsabile coinvolto comunica al Dirigente/responsabile competente i nominativi dei propri collaboratori, evidenziando le attività da svolgere e la correlazione con quelle incentivabili. Il provvedimento deve indicare:
  - il lavoro, il servizio o fornitura da realizzare e il relativo programma di finanziamento;

8

- b. l'importo presunto posto a base di gara, al netto dell'IVA, dell'opera, lavoro, servizio o fornitura e l'importo del Fondo determinato ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento;
  - c. il nominativo, la categoria e il profilo professionale dei dipendenti incaricati con le relative attività da svolgere<sup>4</sup>;
  - d. le aliquote da destinare alle singole attività del gruppo di lavoro, secondo le percentuali indicate dalla contrattazione integrativa, graduate in funzione delle responsabilità e della professionalità collegate allo svolgimento delle attività;
  - e. le attività per le quali sia necessario il ricorso a prestazioni esterne; in tali casi gli incentivi calcolati ma non corrisposti, costituiscono economie di bilancio.
2. I dipendenti incaricati devono essere in possesso delle necessarie abilitazioni e delle competenze professionali. L'incarico può riguardare il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time.
  3. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
  4. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001.
  5. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, ove possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di intervento.
  6. Il dirigente/responsabile è tenuto ad assicurare il rispetto dei requisiti e delle prescrizioni di cui al presente articolo.

#### Art. 10 - Sostituzione di un dipendente del gruppo di lavoro

1. Eventuali modifiche alla composizione della struttura possono essere apportate dal dirigente/responsabile competente dando conto delle esigenze sopraggiunte; nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate e delle attività trasferite ad altri componenti del gruppo. Le modifiche devono essere comunicate ai dipendenti interessati.

<sup>4</sup> Nell'individuazione del RUP occorre tenere conto in particolare delle linee guida approvate dall'ANAC in materia Linee guida n. 3, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»

9

netto dei tempi necessari per riscontrare le richieste di integrazioni fatte al responsabile del procedimento/RUP;

- c. RUP: tutte le attività devono essere svolte nei tempi e costi previsti nel progetto approvato e nei suoi allegati;
  - d. verifica preventiva dei progetti (nel caso di lavori): non devono essersi verificati errori progettuali o maggiori costi dovuti alla inadeguatezza del progetto;
  - e. direzione lavori e collaudo direzione dell'esecuzione e verifica di conformità: tutte le attività devono essere svolte nei tempi e costi contrattuali
5. Sono comunque esclusi ritardi e costi non imputabili ai dipendenti ma dovuti ad eventi eccezionali o inadempimenti della ditta appaltatrice ovvero ad interruzioni del procedimento, sospensioni di cui all'art. 107 del Codice o proroghe regolarmente concesse all'appaltatore
  6. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi o gravi errori imputabili ai dipendenti incaricati.
  7. Nel caso di cui al comma precedente, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il dirigente/responsabile comunica per iscritto gli errori e i ritardi, e valuta le giustificazioni presentate dal dipendente prima di adottare l'atto definitivo di accertamento. Qualora le motivazioni del dipendente risultassero non idonee a giustificare il ritardo (motivazioni insufficienti, contraddittorie o non congrue), il dirigente/responsabile ne terrà conto procedendo alla riduzione dell'incentivo spettante.
  8. Nel caso di accertamento negativo, i soggetti responsabili del grave errore o del ritardo non percepiscono le somme relative all'attività nella quale esso si è verificato.
  9. Ferme restando ulteriori forme di responsabilità, non hanno diritto al compenso incentivante il RUP, i Responsabili e i dipendenti incaricati che abbiano violato gli obblighi posti a loro carico dalla legge o che non abbiano svolto i compiti assegnati con la dovuta diligenza.
  10. Nei casi di esito negativo dell'accertamento ai sensi dei commi precedenti, l'Ente procederà al recupero delle somme erogate, ove già corrisposte, anche mediante decurtazione delle quote di incentivo spettanti per altri interventi.
  11. Nel caso di accertamento parzialmente positivo saranno effettuate delle decurtazioni dell'incentivo, corrispondenti alla percentuale di accertamento positivo.

#### Art. 12 - Riduzione del Fondo per l'incentivo

11

2. Nella circostanza motivata di sostituzione di un dipendente addetto alla struttura, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta come attestato dal dirigente/responsabile.

#### Art. 11- Accertamento delle attività svolte

1. L'erogazione degli incentivi è disposta dal dirigente/responsabile preposto alla struttura competente, su proposta del RUP, previo accertamento positivo o parzialmente positivo effettuato dal dirigente/responsabile di riferimento dei singoli componenti del gruppo di lavoro delle specifiche attività svolte dai dipendenti e della qualità dell'apporto individuale adeguatamente motivata. L'esito dell'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte nei tempi previsti, senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati.
2. Al fine dell'accertamento - ogni anno e alle scadenze previste per la liquidazione di quote di incentivo - il Responsabile Unico del Procedimento, sentito il direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento di gara, fornisce al dirigente o al responsabile del Servizio tutte le informazioni necessarie all'elaborazione dello schema di liquidazione per ciascun intervento, proponendo la quota di incentivo spettante a ciascun dipendente in funzione dell'apporto effettivo e sulla base dell'atto di costituzione del gruppo di lavoro; comunica inoltre gli scostamenti di tempi e costi rispetto alle previsioni di cui agli atti (costituzione del gruppo di lavoro, approvazione del progetto esecutivo, contratto...).
3. Ai fini dell'attribuzione dell'incentivo il dirigente/responsabile tiene conto:
  - del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è investito;
  - della completezza della funzione svolta;
  - della competenza e professionalità dimostrate;
  - delle attività relazionali intercorse tra i soggetti facenti parte della struttura con il fine di assicurare la celerità e l'efficienza delle varie fasi del processo.
4. Relativamente alle singole attività, l'accertamento è positivo nei seguenti casi:
  - a. programmazione della spesa: le attività devono essere svolte nei tempi e modalità previsti dall'art. 21 del Codice;
  - b. affidamento: le attività di redazione e controllo degli atti necessari alla procedura di affidamento devono essere svolte entro i periodi preventivamente concordati, al

10

1. Qualora si verificano ritardi, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dall'articolo 106, comma 1 e comma 2 del Codice, l'incentivo riferito alla direzione lavori e al RUP e ai loro collaboratori è ridotto di una quota come determinata nella successiva tabella 4, fatte salve le cause di forza maggiore non imputabili ai dipendenti. Si applicano le medesime riduzioni in presenza di ritardi qualora, in fase di realizzazione del lavoro, non vengano rispettati i costi previsti nel quadro economico, depurato del ribasso d'asta offerto, e l'aumento del costo non sia conseguente a modifiche contrattuali disciplinate dall'articolo 106, comma 1 e comma 2 del Codice (ovvero sia dovuto ad errori imputabili al direttore lavori e ai suoi collaboratori e al collaudatore). La riduzione si applica al Responsabile del procedimento, all'ufficio della Direzione dei lavori e al Collaudatore, se individuato.

Tabella 4

Incremento tempo contrattuale rispetto al cronoprogramma		Incrementi costo contrattuale rispetto all'importo aggiudicato nell'appalto (al netto del ribasso)	
% Incremento tempo	% riduzione incentivo	% Incremento costo	% riduzione incentivo
10% - 15%	- 10 %	10% - 15%	- 10 %
15% - 25%	- 20 %	15% - 25%	- 20 %
25% - 35%	- 30 %	25% - 35%	- 30 %
35% - 50%	- 50 %	35% - 50%	- 50 %
>50%	- 100 %	>50%	- 100 %

2. Ai fini della riduzione dell'incentivo non sono computati nel termine di esecuzione delle opere o lavori, servizi e forniture, i tempi e i costi conseguenti all'art. 107 del Codice.

#### Art. 13 - Quote non distribuite

1. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a funzioni non svolte, in tutto o in parte, dai medesimi dipendenti in quanto affidate a personale esterno all'amministrazione, ovvero prive del previsto accertamento, non vengono ripartite e determinano un incremento del Fondo per l'innovazione.
2. Determinano inoltre l'incremento del Fondo per l'innovazione gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, eccedenti l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

12

#### Art. 14 – Quantificazione incentivo

1. A seguito dell'accertamento delle attività svolte, viene quantificato l'ammontare dell'incentivo da ripartire tra i dipendenti secondo criteri e modalità stabilite dalla contrattazione integrativa.
2. Nessun incentivo viene corrisposto per opere/lavori aggiudicati ma non realizzati. Non influiscono sulla spettanza dell'incentivo eventuali interruzioni del procedimento di appalto, salvo il caso che l'interruzione del procedimento dipenda da errori nell'espletamento delle attività.
3. Sulla base del documento preliminare e su proposta del RUP, il dirigente/responsabile competente approva il consuntivo delle fasi realizzate nell'anno precedente e accetta le attività svolte da ciascun dipendente rispetto a quelle previste nel documento preliminare, la spesa sostenuta rispetto a quella prevista, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni. L'esito dell'accertamento delle attività svolte e del relativo incentivo spettante viene comunicato al dipendente e approvato con determinazione dirigenziale.
4. Ai sensi dell'art. 113, comma 3 del Codice gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo<sup>5</sup>. Tenuto conto che il diritto all'incentivo si matura quando l'attività è svolta e compiuta, il limite del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo è da calcolarsi al momento dell'erogazione con riferimento al principio di competenza. Le eventuali eccedenze costituiscono economie di bilancio.
5. Gli incentivi sono erogabili ai titolari di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 18 del CCNL 2016/2018, mentre non spettano al personale dirigente.
6. Nel caso di incarico a componente o segretario di collegio arbitrale o di collaudatore nell'ambito di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture conferito a personale di altra amministrazione, il 50 per cento del compenso deve essere versato all'amministrazione in cui il dipendente presta servizio. Nel caso l'incarico sia conferito a personale di

<sup>5</sup> Per trattamento economico complessivo annuo lordo si intende: stipendio tabellare, IIS, 13<sup>a</sup> mensilità, RIA, indennità di comparto, salario accessorio fisso e variabile

questo Ente, il compenso incassato confluisce nel Fondo per il finanziamento del trattamento accessorio<sup>6</sup>.

#### Art. 15 – Liquidazione incentivo

1. Gli incentivi maturati sono liquidati e corrisposti di norma con cadenza annuale, previa determinazione di liquidazione da parte dei dirigenti/responsabili competenti. Questi ultimi, preliminarmente alla determinazione, acquisiscono i pareri obbligatori del Responsabile del Servizio Personale Associato in ordine alle verifiche di cui al presente Regolamento.
2. La determinazione di liquidazione dell'incentivo deve contenere:
  - a. l'individuazione nominativa delle singole figure che hanno svolto le attività;
  - b. la definizione della quota complessiva dell'incentivo;
  - c. la ripartizione delle quote assegnate alle singole figure;
  - d. le eventuali economie.
3. All'atto della liquidazione il dirigente/responsabile, anche su proposta del RUP o del Responsabile del procedimento, può modificare la ripartizione dell'incentivo stabilita in via preventiva, a fronte di una diversa, reale ripartizione degli impegni, dei carichi di lavoro e delle responsabilità, riscontrati nel procedimento.

#### Art. 16 – Decorrenza e disciplina transitoria

1. Il presente Regolamento si applica dal 1 gennaio 2018 agli interventi la cui pubblicazione del bando di gara o invio delle lettere di invito è successiva all'entrata in vigore del Codice (19/04/2016) e qualora, nell'ambito delle somme indicate nel quadro economico del lavoro/servizio/fornitura, sia stato previsto e accantonato il finanziamento del Fondo incentivi. Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 113 del Codice introdotto dalla legge 205/2017 (legge di bilancio 2018), dal 1 gennaio 2018 gli incentivi per funzioni tecniche sono esclusi dal vincolo posto al complessivo trattamento economico accessorio dei dipendenti degli enti pubblici di cui all'art. 23 co. 2 del decreto legislativo n. 75/2017.

<sup>6</sup> DL 112/2008 art. 61 co. 9 convertito in Legge 133/2008. Si veda al riguardo anche la Corte dei Conti sezione Autonomie n. 12 del 9/3/2015.

2. Per le attività svolte dal 19/04/2016 (data di entrata in vigore del Codice) al 31/12/2017 riguardanti interventi la cui pubblicazione del bando di gara o invio degli inviti a presentare offerte è successiva all'entrata in vigore del Codice, si applica il presente Regolamento qualora nel quadro economico dell'appalto siano state accantonate le risorse finanziarie. La liquidazione degli incentivi sarà possibile solo in presenza di modifiche normative che escludano detti incentivi dai limiti di crescita del salario accessorio, ai sensi dell'art. 23 co. 2 del D. Lgs. 75/2017.
3. Per i lavori relativi ad interventi la cui procedura di gara o lettera di invito è stata pubblicata prima del 19/04/2016, gli incentivi sono corrisposti secondo il Regolamento previgente.
4. È esclusa in ogni caso l'applicabilità del presente Regolamento per le attività connesse ai bandi di gara già pubblicati o inviti a presentare offerte inviati entro il 19/04/2016 (data di entrata in vigore del Codice).

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 22/12/2020



**OGGETTO: UTILIZZO DEL SOFTWARE DI GESTIONE WHISTLEBLOWING IN MODALITÀ “SOFTWARE AS A SERVICE” DA DIGITALPA S.R.L. PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CORRUZIONE NELLA PA. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2021.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamate:

- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- le linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 6/2015 inerenti la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- il regolamento ANAC per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis d.lgs n. 165/2001 (Delibera n. 690 del 1<sup>o</sup> luglio 2020 che ha modificato l'intera struttura del precedente per consentire ad ANAC di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficace e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Dato atto che:

- le Società sottoposte a controllo pubblico, dotate di un proprio modello organizzativo ex d.lgs 231/2001, che necessitano di ricevere anche le segnalazioni relative ai reati presupposto indicati nel decreto, devono essere dotate di un sistema conforme alle prescrizioni di sicurezza a tutela di segnalanti e segnalazioni previste dalla normativa vigente;
- con determina dell'ex Direttore Generale dell'8/02/2018, assunta a seguito di verifica operata dal SIA dell'Unione dei Comuni Adopera ha i software presentati risultano conformi alle prescrizioni di sicurezza a tutela di segnalanti e segnalazioni previste dalla normativa vigente Adopera ha aderito alla proposta del software di gestione whistleblowing, in modalità “Software as a service”, di DigitalPA S.r.l. con sede a Cagliari in Via S. Tommaso D'Aquino 18/A, Cagliari - C.F./P.IVA 03553050927 per il periodo 2018-2020.

Visto che:

- la normativa vigente consente alle PA e alle società partecipate di utilizzare il “Sistema digitale gratuito - piattaforma Whistleblowing-PA” per la gestione da parte dei dipendenti delle segnalazioni di illeciti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- per utilizzare tale sistema è necessario che il SIA dell'Unione dei Comuni effettui una serie di controlli e verifiche che a causa dell'emergenza sanitaria determinata dal Covid-19 non sono stati attivati ma che verranno effettuate nel corso del 2021;

Ritenuto quindi di mantenere attivo per il periodo 16.3.2021-15.06.2022 il servizio della DigitalPA S.r.l. e quindi il software di gestione whistleblowing in modalità “software as a service”;

Dato atto che, dato l'importo della spesa di € 440 oltre IVA di legge come da preventivo acquisito al prot. di Adopera n. 1499 del 22/12/2020, si procederà a formalizzare l'affidamento mediante lettera

d'ordine in luogo del contratto.

Visti:

- la Legge 30 novembre 2017, n. 179
- il Regolamento ANAC 1.7.2020 e le linee guida;
- il D.Lgs. 50/2106 e s.m.i.;
- la Legge 23 Dicembre 1999, n. 488 art. 26;
- la determina dell'Amministratore Unico n. 1 del 9.1.2020 avente ad oggetto: "Procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. per l'anno 2020 – determina a contrarre";
- il D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 ed in particolare l'art. 1 comma 2 lett. a).

### DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa:

- **di confermare** l'utilizzo del software di gestione whistleblowing, in modalità "Software as a service", di DigitalPA S.r.l. con sede a Cagliari in Via S. Tommaso D'Aquino 18/A, Cagliari - C.F./P.IVA 03553050927, come da offerta acquisita al protocollo di Adopera n. 1499 del 22/12/2020 per il periodo 16.3.2021-15.06.2022 per la somma di € 440,00 (canone annuale) oltre Iva;
- **di formalizzare** il servizio tramite sottoscrizione di conferma di ordine d'acquisto avendo acquisito il codice CIG Z062FEBF8A;
- **di dare incarico** all'RPCT di perfezionare l'affidamento diretto a DigitalePA del contratto per l'utilizzo dell'attuale piattaforma fino al 31.12.2021 secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2 lett. a) del S.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020;
- **di dare atto:**
  - che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;
  - che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;
- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani