

## **Roberto Silvano Turoni**

### **Dati personali:**

Data e luogo di nascita: ;  
Codice fiscale: TRN RRT 65T21 Z600Q  
Cittadinanza: italiana  
Residente a

### **Istruzione:**

Diploma maturità scientifica  
Laurea in Economia e Commercio

Dal 2007 dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Forlì - Funzionario responsabile Unità Ricerca, Supporto e Tecnologie Contrattuali del Servizio Contrattualistica, Gestione del Patrimonio e Legale con le seguenti **funzioni e responsabilità:**

Partecipazione alle commissioni giudicatrici in gare svolte col metodo dell'OEV, non solo a fini di supporto e collaborazione nei confronti dei commissari, ma anche e soprattutto di controllo sul corretto e regolare svolgimento delle operazioni di gara. Consulenza anche in merito alla scelta e applicazione delle formule da utilizzare in questa tipologia di gara.

Supporto a tutto il Comune per l'utilizzo della piattaforma Mercato Elettronico delle Pubblica Amministrazione (MePa) e di quella regionale Intercent-ER, con costante aggiornamento normativo. Diramazione di circolari e tenuta di corsi formativi al personale del Comune e società partecipate.

Gestione gare, in particolare a contenuto tributario e tecnologico per servizi e forniture, e/o consulenza per la relativa impostazione delle gare in generale, ove necessario.

Nominato RVR (**Responsabile** Verifica dei Requisiti – ruolo definito da delibera ANAC n.111/2012) Avcpass con apposito atto (deliberazione o determina a contrarre) per le gare di lavori di importo maggiore di euro 200.000,00, e per tutte le gare di servizi e forniture gestite dal Servizio Contratti, Gare, Logistica e Sport. Sottoscrive il provvedimento di conformità della documentazione di comprova. Diramazione circolari e consulenze.

Referente per il sistema SITAR riconosciuto dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici: inserimento bandi di gara, avvisi, con assegnazione della figura di Responsabile di Procedimento alle varie fasi e inserimento dati contratti gestiti direttamente dal Servizio; attua gli adempimenti che l'Osservatorio e l'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici prescrivono relativamente alle gare e agli affidamenti compreso la redazione/inserimento dei dati relativi alle varie fasi e tipologie di affidamento (tra cui Project Financing, concessioni, appalti, ecc.); sovrintende agli adempimenti che devono essere attuati nel corso del tempo. E' responsabile del SIMOG (sistema di monitoraggio nazionale) per la ricerca/attribuzione CIG degli interventi, sia per il Servizio di appartenenza che per gli altri Servizi comunali che agiscono nel campo delle forniture e servizi; è il responsabile unico del MAV per il versamento cumulativo quadrimestrale della relativa tassa all'AVCP per gli affidamenti di servizi e forniture; è il referente dell'intero Comune per le modalità di accesso agli accertamenti per via telematica del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

Conduzione Gruppo di Lavoro permanente (costituito da n. 5 persone coordinate) finalizzato al presidio costante ed all'applicazione degli obblighi derivanti dalla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., contribuzioni e altri adempimenti relativi all'AVCP e DURC (Approvato con Determinazione D.G. n. 873 del 7/4/2011) e coordinamento dei sottogruppi collegati in materia di L.190/2012

Coordinamento Raccolta dei Contratti di tutto il Comune: ricognizione e controllo correttezza e completezza dati inseriti ed organizzazione, a nome di tutto il Comune, della trasmissione di quanto richiede l'Anagrafe Tributaria presso il Ministero delle Finanze, scremando i contratti che non vanno segnalati; risoluzione problematiche frequentemente emergenti nei vari Centri di Raccolta;

Dotato di firma digitale, necessaria per intervenire su atti e provvedimenti per manifestazioni di pareri. Esame ed espressione pareri su proposte di deliberazione e su determinazioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 3, c. 4 del Codice III e giusto quanto disposto con Determinazione dirigenziale n. 2268 del 8/9/11.

Effettua consulenze per le procedure di assegnazione diretta o concorsuale ufficiale e non, in particolare al

Sv. Patrimonio, Sport o Informatica; in tale ultimo caso, per impostazione di soluzioni complesse tecnologicamente e proceduralmente e, ove richiesto, per contributo alla gestione.

Supporta la gestione delle aste e gare ufficiose per le vendite immobiliari.

Quando necessario, ai fini della qualificazione delle Imprese, verifica/controlla l'effettivo possesso dei requisiti di ammissibilità con l'analisi dei Bilanci delle Imprese, dichiarazioni dei redditi, spese personale, beni ammortizzabili, situazione patrimoniale, ecc. per accertare od escludere il possesso di quanto autodichiarato.

Analisi e trattazione di nuove problematiche, ad esempio l'introduzione del contratto digitalizzato e suoi riflessi sulle modalità di repertoriatura, registrazione e conservazione, unitamente all'UNITA' CONTRATTAZIONE INCARICHI PROGETTI CONTRATTUALI SPECIALI. Gestisce anche i rapporti con società Maggioli per la messa a punto e aggiornamento del software utilizzato a tale scopo.

Collaborazione con Servizio Informatica e impresa aggiudicataria al fine della messa a punto e implementazione del nuovo software per la gestione dell'Inventario dei beni del Comune.

Consulenze ai Servizi comunali in merito agli adempimenti relativi agli obblighi derivanti dalla trasmissione atti ai sensi della L.190/12. Gestione rapporti, in collaborazione con Servizio Informatica, con la ditta Maggioli ai fini della messa a punto del relativo software.