



## **Decretazione n. 2020.0000304 autorizzata il 08 giugno 2020**

### **Oggetto: Corso DIGITALIZZAZIONE E RIPARTENZA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DOPO IL DL RILANCIO CIG Z9A2D1FC7E**

Il responsabile unico del procedimento

Martino Conticelli

Corso DIGITALIZZAZIONE E RIPARTENZA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DOPO IL DL RILANCIO

CIG: Z9A2D1FC7E

Visto il Piano Formativo Aziendale 2019-2021 di cui al Decreto n. 408 del 17 aprile 2020;

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020 da cui derivano i budget dedicati agli obiettivi e attività in capo alle strutture;

Visti il Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020 che aggiorna i poteri di rappresentanza e le deleghe e il Decreto n. 392 del 13 marzo 2020 "Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive - integrazione al Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020";

Visto il nulla osta del Direttore Coordinamento Operativo Portuale, Dott. Gianandrea Todesco, a far partecipare le dipendenti Laura Bantourakis e Marta Notinelli al corso di formazione "DIGITALIZZAZIONE E RIPARTENZA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DOPO IL DL RILANCIO" organizzato dalla società ITA in videoconferenza nella giornata del 9 giugno 2020 per un costo complessivo di € 1,000,00 (500/partecipante).

Durante il corso verranno illustrati i seguenti temi:

- La riorganizzazione del lavoro per lo svolgimento di attività in regime pubblicistica nella fase di uscita dall'emergenza sanitaria
- Nuovi compiti e funzioni dei responsabili di procedimento e di provvedimento nell'organizzazione del lavoro "emergenziale"
- Amministrazione digitale ed il necessario adeguamento organizzativo degli uffici
- Il ruolo del responsabile della transizione digitale
- Le fasi procedurali e del fascicolo telematico
- La formazione del fascicolo e l'avvio del procedimento
- Decorrenza digitale dei termini e formazione del silenzio con valore provvedimentale
- In particolare le conseguenze del nuovo silenzio assenso dopo lo stato emergenziale
- I nuovi compiti e le connesse responsabilità del responsabile del procedimento
- Necessità di adeguamento dei ruoli (dirigenti, responsabili di servizio, referenti, ecc.)
- La digitalizzazione forzata degli uffici pubblici e delle società in mano pubblica
- Strumenti di adempimento del lavoro digitale
- La distribuzione del lavoro nell'amministrazione "da remoto"
- I procedimenti e i provvedimenti degli organi monocratici e degli organi collegiali
- Tecniche di redazione del provvedimento digitale
- L'istruttoria telematica e i rapporti con il "cittadino digitale"
- L'indirizzo telematico dell'utente privato e dell'amministrazione procedente
- L'utilizzo della posta elettronica come abituale strumento di comunicazione tra gli uffici e con gli interlocutori esterni
- La comunicazione degli atti in formato digitale quale strumento legale per rendere efficaci i provvedimenti amministrativi
- Tutela della privacy
- La spedizione del dato in intranet e la divulgazione in rete
- La gestione in via telematica della segnalazione di illeciti
- Collegamenti, adempimenti e relazioni tra codice dell'amministrazione digitale e codice di trasparenza
- Lavoro a distanza e danno erariale

Considerato che appare opportuno sviluppare un percorso formativo coerente sulle materie



proposte per le dipendenti individuate.

Ritenuto di dovere procedere ai sensi dell'art. 36 comma 1 lettera A) del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 57 del Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente.

Preso atto che il Responsabile Unico del Procedimento per tale affidamento è da identificarsi nel Segretario Generale Dott. Martino Conticelli.

Ritenuta l'offerta congrua ed in linea con il mercato visti i contenuti del corso e dei docenti individuati.

Preso atto che le eventuali spese di trasferta per corsi di formazione svolti nel corrente anno trovano copertura nell'impegno di spesa dedicato.

Decreta di:

affidare alla società ITA il corso di formazione "DIGITALIZZAZIONE E RIPARTENZA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DOPO IL DL RILANCIO" a favore delle dipendenti sopra individuate per un importo complessivo di € 1.000,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72).

impegnare la somma complessiva di € 1.000,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72) al capitolo 112.50 "spese per l'organizzazione di corsi per il personale" del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario a favore della società ITA.

**Il Segretario Generale**

Martino Conticelli



### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

La spesa complessiva di € 1.000,00 è stata posta a carico del/i seguente/i capitolo/i dove trova copertura nelle somme stanziare:

Anno	Capitolo	Impegno	CIG	CUP	Importo in €	Descrizione	Nota impegno
2020	U11250	2020.00002953	Z9A2D1FC 7E		1000.00	Spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie	Impegno normale 2953/2020

**Direttore Programmazione e Finanza**

Venezia, il 08 giugno 2020

Dott. Gianandrea Todesco

*Documento informatico sottoscritto ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005*