

---

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 90 DEL 26 OTTOBRE 2022**

---

L'anno 2022 il giorno 26 del mese di ottobre, nella sede di questa Unione regionale, l'Avv. Stefano Bellei, in qualità di Segretario Generale, adotta la seguente determinazione in merito all'argomento sottoindicato:

**OGGETTO: affidamento incarico per un intervento formativo sul procedimento amministrativo al Prof. Avv. Marco Dugato (CUP: J33E22000080005)**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

### **VISTI**

- il Regolamento di Amministrazione e Contabilità di Unioncamere Emilia – Romagna;
- gli articoli 16 e 17 dello Statuto dell'Unioncamere Emilia-Romagna, in base ai quali spetta al Segretario Generale la gestione del personale e alla dirigenza la gestione operativa, amministrativa e finanziaria, compresa l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

### **PREMESSO CHE:**

- a seguito della sentenza del Consiglio di Stato n. 05798/2021, pubblicata il 09/08/2021, Unioncamere Emilia – Romagna deve considerarsi inclusa tra le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ad Unioncamere Emilia – Romagna, in quanto pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si applica il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- in particolare, l'art. 71 del CAD regola la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e in attuazione del suddetto articolo l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le *"Linee Guida sulla formazione gestione e conservazione dei documenti informatici"*;
- con determinazione n. 59 del 21 giugno 2022 è stato disposto l'affidamento incarico a Infocamere S. c p A. per la realizzazione di un progetto formativo sulla gestione documentale rivolto ai dipendenti di Unioncamere Emilia – Romagna;
- tale progetto è stato incentrato sulla normativa in materia di gestione degli archivi digitali, di registrazione dei documenti (protocollo e repertorio), di gestione dei flussi documentali, di classificazione dei documenti;
- al termine del progetto è stato condiviso un percorso finalizzato alla riorganizzazione del funzionigramma GeDoc (verifica degli attuali uffici, creazione di nuovi, eliminazione di quelli obsoleti, ecc.), alla revisione dei ruoli GeDoc, nonché attività di supporto in materia archivistica per la predisposizione del Manuale di Gestione Documentale;
- per la buona riuscita di tale percorso è emersa anche la necessità di un ulteriore intervento formativo, a monte del percorso stesso, avente a oggetto la disciplina del procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241 del 1990 alla luce delle previsioni di cui al d. lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

## CONSIDERATO CHE

- la Parte Quinta del Regolamento di Amministrazione e Contabilità di Unioncamere Emilia – Romagna prevede che l’Ente possa avvalersi di consulenti ed esperti mediante conferimenti di incarichi individuali a persone fisiche dotate di idonea professionalità, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e professionale, per attività o prestazioni riguardanti oggetti o materie di particolare complessità o novità;
- lo stesso Regolamento prevede che per eventuali incarichi per importi sotto la soglia di cui all’art. 36 del dlgs 50/2016 è consentito l’affidamento diretto (ad eccezione di casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati) e che si proceda mediante procedura selettiva, attraverso un avviso pubblicato sul sito internet dell’Unione regionale o tramite mezzi che non comportino spese o appesantimenti delle procedure;
- al fine di non appesantire la procedura di selezione per l’individuazione di un professionista cui affidare l’incarico per la realizzazione di 4 ore di formazione per i dipendenti di Unioncamere Emilia – Romagna sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241 del 1990 alla luce delle previsioni di cui al d. lgs. n. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale), si è ritenuto opportuno richiedere un’offerta a due professionisti i cui CV dimostrassero comprovate conoscenze ed esperienza in materia del diritto della Pubblica Amministrazione alla luce di ruoli, incarichi, pubblicazioni in materia;
- i due professionisti individuati, i cui CV sono allegati alla presente determinazione (Allegato 1) sono stati il Prof. Avv. Marco Dugato e l’Avv. Prof. Ernesto Belisario che hanno inviato le loro offerte rispettivamente prot. n. 9686/E del 21 ottobre 2022, e prot. n. 9688/E del 21 ottobre 2022, entrambe indicate anche alla presente determinazione (Allegato 2);
- che l’offerta del Prof. Avv. Marco Dugato è da ritenersi più rispondente alle esigenze di Unioncamere Emilia – Romagna, non solo da un punto di vista economico, ma anche per il fatto di prevedere la modalità in presenza e per la disponibilità a realizzare l’intervento formativo in tempi brevi;

## DISPONE

- l’affidamento dell’incarico per la realizzazione di un intervento formativo di 4 ore per i dipendenti di Unioncamere Emilia – Romagna sulla disciplina del procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241 del 1990 alla luce delle previsioni di cui al d. lgs. n. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale), al Prof. Avv. Marco Dugato, C.F. DGTMR65H04A944Z, al costo di euro 500,00 + IVA e oneri di legge, con imputazione del costo al conto 71.3 formazione professionale, del bilancio di competenza (CUP: J33E22000080005);
- di richiedere al predetto Professionista, preventivamente alla formalizzazione della lettera di incarico, la sottoscrizione dei documenti obbligatori previsti da regolamenti e linee guida interni per questa tipologia di incarico;
- di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall’art. 29 del D.lgs 50/2016 ed agli adempimenti inerenti alla pubblicazione sul portale “Amministrazione Trasparente” nel rispetto dell’articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell’art. 1, co. 32, della L. 190/2012;
- di nominare quale RUP di detta procedura e Direttore dell’Esecuzione il dott. Matteo Casadio.

Il RUP	Il Segretario Generale
Matteo Casadio	Stefano Bellei
	