



**ECOCERVED**  
società consortile a responsabilità limitata

**DETERMINA CONTRARRE E CONTESTUALE**  
**NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

nell'ambito della procedura per l'affidamento in house del servizio di  
"Servizio di formazione per la gestione documentale Gedoc"

**PROT. 1076/2022**

**IL DIRETTORE GENERALE**

- **Visto il comma 3 dell'art. 5 del d. Lgs. 50/2016 il quale prevede l'esclusione dalla applicazione dello stesso D. Lgs.** quando una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore, aggiudica un appalto o una concessione alla propria amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, a condizione che nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
- **considerato che** InfoCamere S.C.p.A, soddisfa le condizioni di cui al comma 3 dell'articolo 5 del D. Lgs. 50/2016 sopra richiamato, opera quindi secondo il principio dell'*inhouse providing*;
- **considerato che**, in un'ottica di continuo miglioramento dei processi amministrativi e del Sistema di gestione integrato aziendale, la Società intende dotarsi di un sistema di gestione documentale e conservazione a norma dei documenti;
- **tenuto conto che** si rende necessaria la gestione di un numero significativo e sempre maggiore di documenti e la loro corretta gestione, archiviazione e conservazione a norma;
- **tenuto conto che** InfoCamere S.C.p.A. è conservatore certificato secondo le ex Linee Guida AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), di cui all'art. 44-bis, comma 1 del CAD, ed ha pertanto conseguito il riconoscimento del possesso dei requisiti di livello più elevato in termini di qualità e di sicurezza;
- **tenuto conto che** Infocamere ha sviluppato per il Sistema Camerale il servizio di gestione documentale **GEDOC**, che rappresenta la soluzione completa per l'intero processo di organizzazione e governo della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta per l'esecuzione dei procedimenti di pertinenza, consentendo la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici;
- **tenuto conto che** per l'avvio del nuovo sistema risulta necessario pianificare attività di formazione al personale di Ecocerved articolata nelle seguenti attività/approfondimenti:
  - illustrazione della Piattaforma di Gestione documentale ruoli e flussi;
  - normativa in materia di gestione degli archivi digitali;
  - principi normativi base su cui si fonda un sistema di gestione documentale e conservazione a norma dei documenti cartacei e digitali;
  - seminario sulla cultura documentale;
  - formazione sulla conservazione dei documenti;
  - formazione tecnica per i ruoli tecnici in Gedoc relativamente ai flussi in entrata e in uscita;
  - formazione tecnica per i ruoli di Responsabilità in Gedoc relativamente ai flussi in entrata e in uscita;
  - Analisi delle attività di Ecocerved per creare un piano di Fascicolazione e Titolare;
  - varie esercitazioni pratiche;

- **tenuto conto delle** linee guida di Unioncamere in merito alle Società *in house* del sistema camerale che prevede, quindi, la classificazione dei servizi erogati dalle società *in house* secondo tre tipologie:
  - a. servizio non è disponibile sul mercato in regime di concorrenza;
  - b. il servizio è potenzialmente disponibile sul mercato, in quanto non sottratto al regime di concorrenza, ma non confrontabile in considerazione della personalizzazione e funzionalità agli scopi dei soci;
  - c. il servizio è disponibile sul mercato in regime di concorrenza ed è direttamente confrontabile con altri servizi.
- **tenuto conto che** i servizi sono identificati come servizio di tipo B;
- **considerato che** è stata svolta un'analisi sulla congruità dell'offerta economica formulata dalla Società *in house* come dettagliato nella RDA allegata;
- **tenuto conto che** il costo per tale affidamento, è previsto nell'aggiornamento del budget 2022;
- **tenuto conto che** l'incarico viene affidato nel rispetto del codice dei contratti pubblici con particolare riguardo all'art.192 comma 2 che impone la verifica della congruità economica delle offerte dei soggetti *in house* richiamata nella allegata richiesta di acquisto;
- **tenuto conto che** le Società hanno concluso il procedimento di iscrizione all'Elenco di cui all'art. 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di propri organismi *in house* di cui all'art. 5 del Codice dei contratti pubblici secondo le linee guida emanate dall'ANAC;

Tanto ritenuto e premesso, il Direttore Generale di ECOCERVED S.C.A.R.L.,

DELIBERA

per le motivazioni esposte in premessa:

- 1) di affidare ad InfoCamere S.C.p.A. secondo il principio dell'*in house providing*, il "Servizio di formazione per la gestione documentale Gedoc" per un costo complessivo stimato, sulla base della miglior stima in merito al fabbisogno pari ad € 3.700;
- 2) di nominare il R.U.P. per la fase di affidamento relativamente alla procedura in oggetto nella persona di Stefano Gallo.

ECOCERVED SCARL

*Il Direttore Generale*

Dott. Andrea Acquaviva

Firmato digitalmente da: ACQUAVIVA ANDREA  
Data: 25/05/2022 16:23:06