



OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE AD INFOCAMERE S.C.p.A. DELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI.

IL SEGRETARIO GENERALE

con i poteri di cui al d.lgs. 165/2001, all'art. 35 dello Statuto e all'art. 16 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi,

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 78 del 29-07-2019 concernente la nomina del Segretario Generale;

VISTO il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il D. Lgs. n. 196/2003 – Codice Privacy – come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, recante "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTO Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTA la Determinazione AGID 9-9-2020 n. 407/2020, modificata con Determinazione AGID 17-5-2021 n. 371/2021 che ha adottato le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici fissato la data di entrata in vigore al 1° gennaio 2022;

VISTI, in particolare, i parr. 3.5 e 3.9 delle nuove Linee Guida sul documento informatico come di seguito riportati:

- par. 3.5 - Manuale di Gestione documentale - *"... Nel Manuale di Gestione documentale sono riportati, in particolare: ... 8. relativamente alle misure di sicurezza e protezione dei dati personali adottate: a) le opportune misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio anche in materia di protezione dei dati personali; ..."*;
- par. 3.9 – Misure di sicurezza – *"... il responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale, in accordo con il responsabile della conservazione di cui al paragrafo 4.6, con il responsabile per la transizione digitale e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, predisporre il piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti, prevedendo opportune misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)39, anche in funzione delle tipologie di dati trattati, quali quelli riferibili alle categorie particolari di cui agli artt. 9-10 del Regolamento stesso" ... "Il piano conterrà altresì la descrizione della procedura da adottarsi in caso di violazione dei dati personali ai sensi degli artt. 33-34 del Regolamento UE 679/201640, e sarà redatto nell'ambito del piano generale della sicurezza, in coerenza con quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione vigente."*

VISTA la deliberazione di Giunta n.101 del 22-12-2021 con la quale è stato aggiornato il Manuale di gestione documentale riportando, tra gli allegati, il Piano della sicurezza del sistema di gestione documentale approvato nel 2016;

ACCERTATA, quindi, la necessità di aggiornare il suddetto Piano per adeguarlo alle modifiche del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale – intervenute dal 2016 ad oggi,



all'introduzione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali e la conseguente armonizzazione del D. Lgs. n. 196/2003 – Codice Privacy – avvenuta con il D. Lgs. n. 101/2018, e all'entrata in vigore il 1° gennaio 2022 delle nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione AGID 9-9-2020 n. 407/2020, modificate con Determinazione AGID 17-5-2021 n. 371/2021;

CONSIDERATO che la predisposizione del Piano richiede conoscenze prettamente tecniche quali, ad esempio, disponibilità e continuità operativa del sistema, localizzazione e sicurezza fisica dell'infrastruttura che eroga servizio, manutenzione infrastruttura, sicurezza nella trasmissione e interscambio dei documenti, Indicazioni sui livelli di disponibilità del servizio e modalità di ripristino, generazione file di log ed eventi di sicurezza, ecc., e che tali conoscenze non possono che essere fornite da Infocamere, già affidataria del servizio di gestione documentale Gedoc;

ACQUISITA la proposta dalla medesima società di sistema in data 03-02-2022, prot. n. 2062 (richiesta con nota prot.18762 del 29-11-2021), che prevede un corrispettivo pari ad 1.530,00 (oltre IVA) per il supporto alla redazione del nuovo Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti;

RILEVATO che, dal punto di vista normativo, l'affidamento in argomento è ascrivibile all'istituto dell'affidamento "in house", così come disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5 e 192 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i.;

VERIFICATO che, ai fini della rispondenza dei requisiti prescritti dall'art. 5 in capo alla società Infocamere Scpa, si rileva che:

1. la società è interamente partecipata dalle Camere di Commercio Italiane e svolge la propria attività all'interno del sistema camerale al solo beneficio dei soci, con espresso divieto statutario di adesione di soci privati (cfr. art. 5 comma 1 lett. b) e c);
2. le camere di commercio socie svolgono su tale società consortile un controllo strutturale analogo a quello svolto sui loro servizi resi attraverso il sistema camerale (cfr. art. 5 comma 1 lett. a);

RILEVATO, altresì, che il combinato disposto delle norme in commento richiede, tra i necessari presupposti, l'iscrizione dell'Ente aggiudicatore in apposito elenco istituito presso l'A.N.A.C.;

VISTE, pertanto, le Linee guida n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del decreto legislativo 50/2016 - adottate dall'ANAC con la deliberazione n. 951 del 20 settembre 2017, nelle quali sono state definite le modalità ed i criteri con cui è effettuata l'iscrizione all'Elenco;

ATTESO che detto adempimento è assicurato da Unioncamere per tutte le Camere di Commercio (nota del 16/01/2018) unitamente all'iscrizione delle società in house che, per Infocamere Scpa, è stato eseguito sempre da Unioncamere, con richiesta del 29/01/2018, prot. n. 8556, con relativa iscrizione avvenuta con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1042 del 14 novembre 2018;

CONSIDERATO, ulteriormente, che il comma 2 della norma richiamata stabilisce che *“ le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche ”;*

VISTA la determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'A.V.C.P. (ora A.N.A.C.), aggiornata con Delibera n. 556/2017, in forza della quale devono ritenersi escluse dagli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010 (e, quindi, dall'acquisizione del CIG) *“le movimentazioni di danaro derivanti*



da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie;

VISTO, altresì, l'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016, secondo il quale il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri;

DATO ATTO dell'istruttoria del funzionario Michele Fabio Salino, in organico all'Ufficio Transizione digitale, sviluppo informatico e centro di documentazione dell'Ente;

DATO ATTO che il presente provvedimento comporta oneri a carico del bilancio dell'Ente.

DETERMINA

1. di affidare ad Infocamere S.C.p.A. le attività di supporto nella predisposizione del Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti alle condizioni di cui alla nota prot. n.2062 del 03-02-2022;
2. di prendere atto che l'onere complessivo è pari ad € 1.530,00 (oltre IVA);
3. di imputare l'onere pari ad € 1.530,00 (oltre IVA) sul conto 325050 – CDR EA01- Prodotto A2320000- del corrente esercizio finanziario;
4. di procedere alla stipula del contratto in parola in formato elettronico mediante la sottoscrizione digitale dei documenti che lo compongono (comunicazione di affidamento, offerta del 03-02-2022), presente provvedimento di affidamento);
5. di demandare agli uffici competenti gli adempimenti di cui all'art. 29 comma 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016.

Il Segretario Generale

dott.ssa Lorella Palladino

Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005