

**DETERMINA N. 36 del 13.04.2023**

**Oggetto: Affidamento del servizio di protocollazione documentazione – CIG N. Z823AC1C8B**

**IL DIRETTORE GENERALE**

- Visti i poteri attribuiti;
- Visto il preventivo economico approvato dal Consiglio di Amministrazione di Promos Italia Srl del 06 dicembre 2022 e dall'Assemblea dei Soci in data 14 dicembre 2022;

Premesso che:

Promos Italia Srl e le altre aziende del sistema camerale milanese hanno la necessità di gestire il servizio di protocollazione documentale avvalendosi di risorse esterne, poiché non dispongono di risorse interne da poter dedicare a tale attività;

per la gestione del servizio di protocollazione documentale, Promos Italia Srl e le altre aziende del sistema camerale milanese si sono finora avvalse del supporto di InfoCamere - Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni che, a questo scopo, ha messo a disposizione proprio personale, assegnato all' Ufficio Protocollo Accentrato presso la sede della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;

InfoCamere - Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni ha comunicato che non erogherà più il servizio di protocollazione documentale dopo la scadenza naturale del contratto in essere, prevista per il 31 maggio 2023;

per garantire continuità al servizio in argomento, tenendo conto delle motivazioni riportate ai paragrafi che precedono, Promos Italia ha l'esigenza di formalizzare un affidamento a un fornitore esterno e tale esigenza è condivisa dalle aziende del sistema camerale milanese;

Promos Italia Srl deve inoltre adempiere agli obblighi sul collocamento obbligatorio ai sensi della L. n. 68/99, poiché attualmente non ha in organico unità computabili a tal fine e non può dare corso a nuove assunzioni;

per le motivazioni riportate al paragrafo precedente, Promos Italia Srl ha ritenuto opportuno prendere contatti con alcune Cooperative Sociali di tipo B, allo scopo di stipulare una Convenzione ai sensi dell'art. 14 della L. 68/99 poiché tali Cooperative offrono, tra i propri servizi, anche la protocollazione di documenti cartacei e/o digitali tramite proprie risorse

interne e l'attivazione di tale procedura consente a Promos Italia Scrl di adempiere agli obblighi sul collocamento obbligatorio ai sensi della norma sopra richiamata;

l'Ufficio Risorse Umane Aziende speciali e Società controllate ha stimato che, per il servizio di protocollazione dei documenti cartacei e/o digitali, sia necessaria n. 1 risorsa part time per n. 20 ore settimanali, per un periodo iniziale stimato in n. 12 mesi decorrenti indicativamente dal mese di maggio p.v.;

Considerato che anche Promos Italia Scrl ha le medesime esigenze sopra esposte, e pertanto procederà con analogo affidamento alla medesima cooperativa, in modo da avere risorse che svolgano il servizio di protocollazione per le società del sistema camerale per complessive 40 ore settimanali;

per far fronte alle necessità di servizio indicate al paragrafo che precede, Promos Italia Scrl ha richiesto un preventivo alle Società Progetto Il Seme – Cooperazione e Sinergie Associative Soc. Coop. Sociale ONLUS e Alveare Società Cooperativa Sociale;

il preventivo economicamente più conveniente è pervenuto dalla Società Progetto Il Seme – Cooperazione e Sinergie Associative Soc. Coop. Sociale ONLUS la quale metterà a disposizione la risorsa a fronte di un corrispettivo di Euro 17.700,00 + IVA se dovuta ritenuto congruo rispetto alle attività da svolgersi;

fermo restando il corrispettivo indicato al paragrafo precedente, Promos Italia Scrl affiderà e contrattualizzerà il servizio con il Fornitore per conto proprio e per conto delle altre aziende del sistema camerale per un importo massimo di Euro 18.500,00 + IVA, in modo che la capienza contrattuale sia sufficiente ad includere eventuali prestazioni di lavoro straordinario a cui si debba fare ricorso, e riaddebiterà i costi di rispettiva competenza a ciascuna delle aziende del sistema camerale milanese, in base al numero dei documenti protocollati di rispettiva competenza;

le altre aziende del sistema camerale milanese coinvolte sono state informate e concordano sulle modalità di affidamento e di riaddebito dei costi del servizio, come indicate ai paragrafi che precedono, tenendo conto che la suddivisione dei costi sarà possibile solo a consuntivo, sulla base dell'effettivo numero di protocolli gestiti e nei limiti dell'importo massimo del contratto stipulato con il Fornitore aggiudicatario;

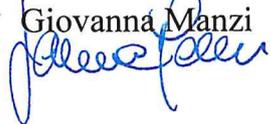
in relazione all'affidamento oggetto del presente provvedimento, si propone di individuare il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa in vigore, nella persona della Dott.ssa Roberta Reda, Responsabile dell'Ufficio;

occorre, altresì, individuare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi della normativa in vigore e, per tale funzione, si propone nella persona della Dott.ssa Paola Anna Amodeo, Dirigente Area Risorse Umane ed Organizzazione Aziende speciali e Società controllate.

Sentita l'Area Risorse Umane ed Organizzazione Aziende speciali e Società controllate  
Sentito il controllo di gestione

d e t e r m i n a

1. di affidare il servizio di protocollazione documentale alla Società Progetto il Seme – Cooperazione e Sinergie Associate Soc. Coop. Sociale ONLUS, con sede in Milano, via Alessandro Zanoli 25, C.F. e P. IVA 08151770966;
2. di sottoscrivere con il Fornitore affidatario il contratto per il servizio indicato al punto 1. per l'importo di Euro 18.500,00 + IVA se dovuta incluse eventuali prestazioni di lavoro straordinario, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, indicativamente a partire dal mese di maggio 2023, e validità di n. 12 mesi;
3. di individuare il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa in vigore, nella persona della Dott.ssa Roberta Reda, Responsabile dell'Ufficio Acquisti;
4. di individuare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi della normativa in vigore, nella persona della Dott.ssa Paola Anna Amodeo, Dirigente Area Risorse Umane ed Organizzazione Aziende speciali e Società controllate;
5. di autorizzare, in funzione dell'affidamento del servizio in argomento, l'impegno di spesa complessivo indicato al punto 3., ponendo l'onere conseguente, in base alla competenza, a carico del bilancio preventivo relativo all'esercizio 2023 e a carico del bilancio preventivo relativo all'esercizio 2024 una volta approvato;
6. di procedere al riaddebito alle altre aziende del sistema camerale dei costi di rispettiva competenza, a consuntivo ed in base al numero di documenti effettivamente protocollati da ciascuna.

Il Direttore Generale  
Giovanna Manzi  


Responsabile del procedimento: Roberta Reda – Ufficio Acquisti

