



CAMERA DI COMMERCIO
CREMONA - MANTOVA - PAVIA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
AREA RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE

Servizio “Gestione Documentale – GEDOC” per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2027 – Affidamento *in house* ad Infocamere SCpA – CIG BADA83F616

IL DIRIGENTE DELL’AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- PREMESSO
 - che la Camera di commercio di Cremona-Mantova-Pavia per la gestione documentale si avvale attualmente, in seguito ad affidamento effettuato per l’anno 2025 on DD n. 256 del 10/07/2025, dello specifico servizio offerto dalla società *in house* Infocamere SCpA;
 - che il servizio di cui sopra - denominato “Gestione Documentale – GEDOC” – fa parte dei c.d. “servizi standardizzati facoltativi” che Infocamere mette a disposizione delle Camere di commercio al fine di ottimizzare l’efficienza funzionale del sistema camerale e la cui erogazione è disciplinata da una apposita convenzione di durata triennale;
- RICHIAMATA la “Convenzione tra Infocamere SCpA e la Camera di commercio di Cremona-Mantova-Pavia per la disciplina dei reciproci rapporti inerenti la prestazione dei servizi standardizzati per il periodo 2025/2027” approvata con Deliberazione di Giunta n. 44, riunione del 11/04/2025;
- VISTO
 - il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, recante il “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 76, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, e in particolare:
 - gli artt. 1 (principio del risultato), 2 (principio della fiducia) e 3 (principio dell’accesso al mercato);
 - l’art. 7, comma 2, ove si prevede che le stazioni appaltanti possano affidare direttamente a società *in house* lavori, servizi e forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3 sopra richiamati, adottando un provvedimento motivato in cui si dia conto, tra l’altro, “*della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche*”, precisando che “*in caso di prestazioni*



strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici”;

- l'art. 16 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) che disciplina le società in house individuando i requisiti che rendono possibile l'affidamento diretto di contratti pubblici da parte delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto;
- ATTESO che Infocamere ScpA, società in house del sistema camerale, può ricevere affidamenti diretti di servizi da parte della Camera di commercio di Cremona-Mantova-Pavia in quanto sono soddisfatti i seguenti requisiti:
 - esercizio del controllo analogo congiunto, tramite il Comitato per il Controllo Strategico e l'Organismo Tecnico previsti dall'art. 22 dello Statuto di Infocamere;
 - assenza di soci privati (ai sensi dell'art. 8 dello statuto, possono essere soci di Infocamere esclusivamente le Camere di Commercio e le loro Unioni, nonché i soggetti, gli enti e gli organismi a loro strumentali ai sensi della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e s.m.i.);
 - fatturato con i “non soci” inferiore al 20% del totale, come espressamente previsto dall'art. 4 dello statuto;
- VISTO
 - il documento “Condizioni di accesso ai servizi Infocamere”, disponibile nel Sito Infocamere, nel quale sono descritte le finalità e le caratteristiche del servizio in oggetto;
 - l'analisi di benchmark dei servizi Infocamere effettuata nell'anno 2024 dalla società Deloitte ed acquisita al protocollo generale al n. 6167/E del 16/12/2024;
- DATO ATTO che il servizio “Gestione documentale – GEDOC” permette la corretta gestione e organizzazione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Amministrazione (registrazione di protocollo secondo le regole definite dal CAD, assegnazione, classificazione, fascicolazione, conservazione a norma e reperimento) ed è inoltre fortemente integrato con altri gestionali in uso presso la Camera di commercio;



- ATTESO
 - che sulla piattaforma MEPA è stata avviata la trattativa diretta MEPA n. 6125363 invitando l'operatore economico Infocamere SCpA a presentare la propria offerta per il servizio in oggetto in riferimento al biennio 2026-2027;
 - che, entro le ore 13:00 del 13/03/2026, termine ultimo per la presentazione delle offerte, l'operatore economico Infocamere SCpA ha presentato la propria offerta, acquisita al protocollo generale con il n. 18094 del 16/03/2026, del valore complessivo di € 2.500,00 oltre a IVA a titolo di canone per la gestione del servizio (€ 1.250,00/anno oltre IVA);
- CONSIDERATO
 - in riferimento alla disponibilità sul mercato di servizi analoghi, che il servizio "Gestione Documentale – GEDOC" presenta un elevato livello di customizzazione grazie alla possibilità di profilazione sulla base del modello organizzativo dell'ente e che, per tale caratteristica, non è completamente confrontabile con soluzioni similari disponibili sul mercato in regime di concorrenza;
 - in riferimento agli obiettivi di razionalità, efficienza e qualità, che il servizio GEDOC è integrato con le banche dati IPA e INIPEC, con gli applicativi utilizzati dalla Camera di commercio per la gestione della contabilità e del Registro delle Imprese, con gli strumenti di firma digitale ed inoltre consente la creazione di un archivio a fascicoli unico, centralizzato e strutturato;
 - in riferimento alla economicità del servizio, che trattandosi di servizi tecnologici, in caso di affidamento ad una impresa esterna al sistema camerale, occorre tenere conto dei costi aggiuntivi che si verrebbero a generare ai fini del mantenimento dell'interoperabilità dei sistemi e degli archivi esistenti;
 - in riferimento alla celerità del procedimento, che l'affidamento in house garantisce il contenimento dei costi e dei tempi necessari per l'affidamento del servizio rispetto alle procedure ordinarie per la selezione di un'impresa affidataria;
- VALUTATO che, per le motivazioni sopra esposte, sussistano i presupposti per l'affidamento in house a Infocamere del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 7, comma 2, del codice dei contratti;
- RITENUTO di affidare ad InfoCamere SCpA, per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2027, la fornitura del servizio "Gestione Documentale – GEDOC, come



descritto nel documento “Condizioni di accesso ai servizi Infocamere” disponibile nel Sito Infocamere, al costo di € 2.500,00 oltre a IVA, a titolo di canone per la gestione del servizio;

- RICHIAMATA la Determinazione del Segretario Generale n. 76 del 29/12/2025 con cui è stata assegnata ai dirigenti la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse del budget direzionale 2026;
- VERIFICATO che sussiste la disponibilità economica necessaria a sostenere l'onere del servizio oggetto di competenza del corrente esercizio (€ 1.525,00 IVA inclusa) nel budget direzionale 2026 relativo al CDC CA01, conto 325050 “Spesa automazione dei servizi” mentre l'onere di competenza dell'esercizio 2027 (€ 1.525,00 IVA inclusa) verrà coperto con le risorse che saranno stanziare nel budget direzionale di riferimento;

DETERMINA

- a) di affidare, per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2027, ad InfoCamere SCpA la fornitura del servizio “Gestione Documentale – GEDOC”, come descritto nel documento “Condizioni di accesso ai servizi Infocamere” disponibile nel Sito Infocamere, al costo complessivo di € 2.500,00 oltre a IVA a titolo di canone per la gestione del servizio;
- b) di coprire l'onere di cui al punto a), per complessivi € 3.050,00 IVA inclusa, mediante le risorse stanziare nel budget direzionale 2026 del CDC CA01, conto 325050 “Spesa automazione dei servizi” (€ 1.525,00 IVA inclusa) e mediante le risorse che verranno stanziare nel budget direzionale 2027 (€ 1.525,00 IVA inclusa);
- c) di individuare il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, nella persona della sottoscritta e di individuare quale responsabile di procedimento per la fase di esecuzione la responsabile dell'Ufficio Gestione Documentale Modesti Flavia.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

(Dott.ssa Simonetta Soragna)

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi
del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.