DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO
n° 46 del 27 luglio 2022
DETERMINA
A CONTRARRE EX ART. 32 CODICE DEGLI APPALTI
RELATIVAMENTE
ALLA COMPILANCE E SERVIZI VARI
PER LE ATTIVITA' DI

A) SERVIZIO DI SUPPORTO RPCT;

B) SERVIZIO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE ;

C)SERVIZIO DI SUPPORTO AL DPO INTERNO

L'AMMINISTRATORE UNICO

In riferimento all'oggetto,

Considerato che la normativa in materia di Trasparenza , Gestione Documentale e Conservazione digitale e Protezione Dati personali è in continua evoluzione e richiede aggiornamenti costanti e specifici:

Vista la necessità di procedere anche alla formazione del personale interno cui sono stati attribuiti (o sono da attribuire) i compiti di Responsabilità relativi alle attività sopra richiamate;

Considerato che quanto al ruolo di Responsabile della Trasparenza , la Società ha individuato lo stesso, per le scorse annualità, nella persona del Capo Area dott.ssa Lidia Carrieri, comunque sprovvista di adeguate competenze giuridiche , vieppiù negli ultimi tempi ancor più pressanti , in forza della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento;

Considerato pertanto che non è più procrastinabile prevedere un servizio di supporto al Responsabile della Trasparenza, si da ottimizzare entro il 31.12.2022 le attività che necessariamente vanno correttamente realizzate e pubblicate da parte della Salerno Solidale Spa nella materia in argomento, per la revisione della struttura Sezione Amministrazione Trasparente con contestuale formazione del personale amministrativo, segnatamente della dott.ssa Borrelli dell'Ufficio gare che, in interazione con il Responsabile della Trasparenza , dovrà occuparsi dei procedimenti amministrativi, funzionalmente :

- all'aggiornamento della Banca Dati Informatica;

- alla modellizzazione funzionale del sistema di gestione con identificazione dei processi ricoperti;

- alla modellizzazione dei flussi documentali e dei relativi flussi di lavoro autorizzativi;

- alla definizione e descrizione dei legami tra documenti , fascicoli (informatici)

Revisione struttura sezione "Amministrazione Trasparente/Società Trasparente" sito istituzionale;

Verifica ed assolvimento obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente/Società Trasparente;

Considerato, altresì, che per le medesime ragioni innanzi declinate circa gli sviluppi normativi anche in materia di gestione documentale e della conservazione digitale, di cui all'incarico di Responsabile già conferito alla signora Ester Amato, occorre prevedere al relativo servizio di supporto, per l'ulteriore ottimizzazione delle attività e di adeguamento alle evoluzioni normative;

Visto, infine che la Società ritiene opportuno addivenire alla previsione di DPO interno, nella persona della signora Alessandra Cristallo, a far data dal 1 Ottobre 2022, con ovvia necessità di preventiva formazione della medesima dipendente, e successiva attività di supporto in favore della stessa;

Ritenuto opportuno, affidare tutti i servizi che precedono, oggetto di primo conferimento, e di prima istituzione, all'ing. Carmine De Donato, alla luce non solo del curriculum professionale del medesimo e della relativa esperienza di settore, ma anche alla stregua del pregresso incarico di DPO, ricoperto dal medesimo, scaduto alla data del 30.06.2022, ed in ordine al quale il predetto professionista, contattato per le vie brevi, si è reso disponibile alla prosecuzione fino alla data del 30.09.2022, nelle more della prima formazione della precitata signora Cristallo;

Considerato che contattato per le vie brevi circa i costi relativi all'espletamento di tutte le attività che precedono, il precitato Professionista ha fatto pervenire preventivo generale di spesa , acquisito al protocollo aziendale al numero 2174/2022 del 21.07.2022, con il quale nel dettagliare tutte le attività a farsi entro il 31.12.2022, come innanzi accennate, ha chiesto quale corrispettivo, la somma di euro 14.000,00 oltre Iva e cassa professionale;

Vista la successiva riduzione dell'importo predetto, formulata per le vie brevi in euro 12.000,00 oltre e Cassa Previdenziale;

Considerato pertanto che, in virtù dell'importo che precede è possibile procedere, giusta art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni in legge 120/2020, come modificato dall'art. 51 comma 1 del D.L. 77/2021 convertito in

legge 108/2021 all'affidamento diretto dei servizi sopra citati (consentito fino all'importo di euro 140.000,00);

Considerato, comunque che alla luce della ponderosità delle attività a farsi , della tempistica richiesta (particolarmente serrata) e della formazione plurima di personale, il costo preventivato dei servizi in oggetto si appalesa più che congruo, tenendo anche conto dell'elevata professionalità ed esperienza del ridetto ing. De Donato

Tanto Visto, Considerato e Ritenuto

La Scrivente nella qualità Dispone/Determina

1)Procedersi all'affidamento in favore dell'ing. Carmine De De Donato dell'attività di Compilance di cui alla nota prot. 2174/2022, e di tutti i servizi ivi declinati , e dunque Supporto RPCT ; Supporto e Formazione della dott.ssa Borrelli per le attività specifiche indicate nella nota predetta in materia di prevenzione corruzione e trasparenza; Supporto alla signora Ester Amato per le attività di Responsabile delle Gestione Documentale e della Conservazione Dati, come parimenti innanzi declinati, e come dettagliatamente indicati nella precitata nota prot 2174/2022; Supporto e Formazione signora Alessandra Cristallo quale DPO interno, con conservazione dell'incarico di DPO del ridetto ing. fino alla data del 30.09.2022.

2)La durata dei servizi che precedono è prevista a fa data dal 1 Agosto 2022, fino alla data del 31.12.2022;

3) L'importo complessivo del contratto, di cui all'incarico che precede è di euro **12.000,00** oltre Iva;

4) La somma predetta sarà corrisposta mediante rate mensili consecutive dell'importo di euro 2.400,00, oltre Iva e Cassa Professionale cadauna;

5) I pagamenti che precedono sono subordinati all'attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP, ed alla verifica del DURC da parte dell'Ufficio Contabilità;

6)Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Lidia Carrieri, la quale provvederà d'intesa con l'Ufficio Contratti, al conseguimento del CIG in ragione dell'importo che precede (12.000,00 oltre Iva) , con la precisazione che lo stesso venga conseguito in modalità ordinarie e non "smart" atteso che l'importo contrattuale è di importo superiore ad euro 5.000,00, con conseguente necessità di acquisizione di PassoE per i controlli Avc Pass.;

7)Il contratto sarà da intendersi perfezionato , ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice degli Appalti, con l'emissione di nota di incarico recante quanto disposto nella

presente determina, predisposto dal RUP, d'intesa con l'Ufficio Contratti, controfirmato dall'operatore economico per accettazione,

8)Il predetto ordine d'acquisto – in disparte quanto espressamente previsto nella presente determina - farà riferimento a quanto previsto nel precitato preventivo di spesa, sopra citato, che costituisce quanto alle modalità esecutive del contratto, parte integrante e sostanziale dello stesso;

9)Il RUP, d'intesa con l'Ufficio Contratti, provvederà alla rimessione della presente determina all'Ufficio Contabilità, con successiva consegna di certificazione di regolare esecuzione;

10)La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparenza – sotto sezioni Provvedimenti, e bandi e contratti provvedendo, altresì all'invio della stessa all'Ufficio Contratti , All'Ufficio Contabilità ed al Responsabile della Trasparenza;

11) La medesima Segreteria di Direzione provvederà al controllo dell'avvenuta pubblicazione della presente determina.

f.to

L'Amministratore Unico

Avv. Filomena Arcieri