



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO EST

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-301.0.0.-108

L'anno 2019 il giorno 02 del mese di Ottobre il sottoscritto Pasini Marco in qualita' di dirigente di Municipio - Centro Est, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO FORNITURA DI UNA MACCHINA DISTRUGGI DOCUMENTI AUTOMATICA PER UFFICI DEL MUNICIPIO CENTRO EST - VIA DELLE FONTANE, 2 E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA ARIONI INFORMATICA SRL (BENF. 35981) PER EURO 723,46= IVA AL 22% INCLUSA (CIG:Z1B29F7E14) - BILANCIO ANNO 2019;

Adottata il 02/10/2019
Esecutiva dal 05/10/2019

02/10/2019	PASINI MARCO
------------	--------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO EST

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-301.0.0.-108

OGGETTO: FORNITURA DI UNA MACCHINA DISTRUGGI DOCUMENTI AUTOMATICA PER UFFICI DEL MUNICIPIO CENTRO EST - VIA DELLE FONTANE, 2 E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA ARIONI INFORMATICA SRL (BENF. 35981) PER EURO 723,46= IVA AL 22% INCLUSA (CIG:Z1B29F7E14) - BILANCIO ANNO 2019;

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO CENTRO EST

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- l'art. 183 del D.Lgs. 267/2000;
- gli artt. 4, 16 e 17 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., che, prevedendo la distinzione delle funzioni proprie degli Organi di direzione politica rispetto alle competenze e responsabilità dei Dirigenti, riserva a questi ultimi, tra l'altro, i compiti di gestione amministrativa;
- il D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm. ii.;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento per le Acquisizioni in Economia di Beni e Servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 15.04.2008, e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 24/01/2019 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2019/2021;
- la delibera della Giunta Comunale n. 30 del 14/02/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

Vista la nomina del PO Servizi al Cittadino – Area Amministrativa dott.ssa Noemi Ridolfi, quale Responsabile Unico del Provvedimento;

Premesso che: sono giunte segnalazioni dagli Uffici del Municipio Centro Est - Via delle Fontane 2, della mancanza di una macchina distruggi documenti automatica necessario, al fine di evitare l'accumulo di materiale cartaceo che vada a sovra caricare gli archivi;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Considerato quindi l'elevato quantitativo di documenti che tali uffici hanno bisogno ogni anno di eliminare, si rende necessario acquistare n. 1 macchina distruggi documenti automatica per evitare di conservare documentazione oltre il tempo stabilito per termini di legge e nel contempo per risparmiare la somma necessaria per affidamento dello smaltimento di documenti a una ditta specializzata nel ritiro e nel macero.

Ritenuto quindi di procedere con l'acquisizione della fornitura di n. 1 macchina distruggi documenti automatica per gli Uffici del Municipio Centro Est - Via delle Fontane, 2, per il regolare smaltimento di materiale cartaceo;

Visto il preventivo, richiesto dopo attenta indagine di mercato alla Ditta ARIONI INFORMATICA SRL, - Corso Buenos Aires, 20R - 16129 Genova - GE - ITALY - C.F. e P.I. 03271170106 (Cod. Benf. 35981), per l'importo complessivo pari a euro 723,46= (IVA al 22 % inclusa), pervenuto con e-mail in data 30/09/2019, allegato parte integrante alla presente Determinazione Dirigenziale;

Ritenuto il prezzo applicato dalla Ditta ARIONI INFORMATICA SRL, congruo e vantaggioso;

Valutato pertanto al fine di garantire la fornitura di cui sopra, avvalersi della Ditta ARIONI INFORMATICA SRL, - Corso Buenos Aires, 20R - 16129 Genova - GE - ITALY - C.F. e P.I. 03271170106 (Cod. Benf. 35981);

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Ritenuto quindi di procedere mediante affidamento diretto, nel rispetto del principio di rotazione, ai sensi dell'art. art. 36 c. 2 lett. a) "Importi inferiori a 40.000 Euro" D.Lgs. 50/2016 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., impegnando la somma complessiva pari a euro 723,46= (IVA al 22% inclusa) del Bilancio 2019, non soggetta a obbligo di acquisto MePA in quanto inferiore ad euro 5000, per l'acquisto di una macchina distruggi documenti automatica per gli Uffici del Municipio Centro Est, al Capitolo sotto indicato del Bilancio 2019;

DETERMINA

1) di autorizzare, per le motivazioni indicate in premessa, la fornitura di una macchina distruggidocumenti automatica per gli uffici del Municipio Centro Est siti in Via delle Fontane, 2;

2) di assegnare, ai sensi dell'art. art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., alla Ditta ARIONI INFORMATICA SRL, - Corso Buenos Aires, 20R - 16129 Genova - GE - ITALY - C.F. e P.I. 03271170106 (Cod. Benf. 35981), la fornitura di una macchina distruggi documenti automatica e relativa consegna, per un importo massimo pari a euro 723,46= (di cui euro 593,00= quale imponibile e euro 130,46= per IVA al 22%);

3) di impegnare, ai fini di quanto predisposto al punto precedente, la somma complessiva di euro 723,46= (I.V.A. al 22% inclusa) al Cap. 4694 *ACQUISIZIONE DI BENI DIVERSI c.d.c.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

291.6.27 - P.d.C U. 1.3.1.2.5 – attrezzature per ufficio – Bilancio Anno 2019 – (CIG. Z1B29-F7E14) - **(IMP. 2019/10795)** *spesa che ricade in ambito istituzionale*;

4) di stabilire che la sopra indicata somma, da acquistarsi dietro ordine diretto da parte del dirigente sia liquidata con emissione di Atto di liquidazione digitale, ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità;

5) di stabilire che il Contratto relativo alla fornitura verrà redatto ad esecutività del presente provvedimento;

6) di dare atto che non esistono convenzioni CONSIP applicabili all'acquisto di cui al presente Provvedimento;

7) di dare atto che la spesa di cui al presente provvedimento non rientra nei limiti di cui all'art. 6 della Legge n.122/2010;

8) di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, comma 1°, del T.U.O.E.L. D.Lgs. n. 267/2000.);

9) di dare atto della nomina del PO Servizi al Cittadino – Area Amministrativa dott.ssa Noemi Ridolfi, quale Responsabile Unico del Provvedimento;

10) di prendere atto dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art.6 Bis della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni ai sensi art. 42 D.L. 50/2016 e ss.mm.ii.;

11) di dare atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

12) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

Il Direttore -
(Dott. Marco Pasini)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-301.0.0.-108
AD OGGETTO
FORNITURA DI UNA MACCHINA DISTRUGGI DOCUMENTI AUTOMATICA PER UFFICI
DEL MUNICIPIO CENTRO EST - VIA DELLE FONTANE, 2 E CONTESTUALE
ASSEGNAZIONE ALLA DITTA ARIONI INFORMATICA SRL (BENF. 35981) PER EURO
723,46= IVA AL 22% INCLUSA (CIG:Z1B29F7E14) - BILANCIO ANNO 2019;

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge,
si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



ARIONI INFORMATICA S.R.L.
 CORSO BUENOS AIRES 20/R
 16129 GENOVA (GE)
 Tel: +39010530771
 Fax: +39010541560
 e-mail: info@arioni.it



AUTOMAX 150C
 Codice: 4680101C

**593,00 +
 IVA**



Distuggi Documenti AutoMax 150C:

Con tecnologia di distruzione automatica che permette una distruzione assolutamente a mani libere, caricando fino a 150 fogli e premendo il tasto di avvio. Con Sistema di retromarcia automatica che previene gli inceppamenti e rimanda la carta in retromarcia. Modalità Riposo: spegnimento automatico dopo 2 minuti di inattività. Distugge anche CD (tramite imboccatura manuale), carte di credito, clip e punti metallici.

Distugge l'intera capacità di 150 fogli in circa 6 minuti

Ciclo di Lavoro aumentato a 12 minuti e capacità di distruzione CD aggiunta

Garanzia :
 24 mesi

GENERALE

Autostart-stop e retromarcia	Retromarcia automatica		Ciclo di lavoro OFF	25 min	Ciclo di lavoro continuo	No
Comando automatico start/stop mediante fotocellula	No	Led di surriscaldamento	No			

FUNZIONALITÀ

Capacità di taglio	150 sheets	Distugge carte di credito	Sì	Distugge CD	Sì	Distugge clip	Sì
Distugge punti metallici	Sì	Imboccatura	22,9 cm	Livello di Sicurezza	P-4	Tipologia di taglio	Frammento
Velocità di taglio	3 mpm	Taglio larghezza	38 mm				

DIMENSIONI & PESO

Altezza	34,5 cm	Capacità cestino	32 lt	Larghezza	54 cm	Peso	14,4 kg
Profondità	51,5 cm						

SOLUZIONI

Office	Sì						
--------	-----------	--	--	--	--	--	--

Non viene rilasciata alcuna garanzia né dichiarazione in relazione all'accuratezza di tali informazioni e si declina qualsiasi responsabilità per errori tipografici o d'altro tipo o per omissioni nel contenuto. Fornendo tali informazioni, inoltre, non viene concessa alcuna licenza su copyright, brevetti o qualsiasi altro diritto di proprietà intellettuale. Non è consentito modificare in alcun modo i materiali presenti nel Sito, né riprodurli o trasmetterli pubblicamente, né distribuirli o in altro modo utilizzarli a scopi pubblici o commerciali. In caso di violazione delle presenti condizioni, cessa ogni autorizzazione all'uso del Sito ed è obbligatorio distruggere con effetto immediato eventuali materiali scaricati o stampati.