



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO EST

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-301.0.0.-52

L'anno 2020 il giorno 29 del mese di Luglio il sottoscritto Pasini Marco in qualita' di dirigente di Municipio - Centro Est, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO ACQUISIZIONE DI SERVIZIO PER RITIRO, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI MATERIALE CARTACEO DEPOSITATO PRESSO MUNICIPIO CENTRO EST VIA DELLE FONTANE 2 E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA FRATELLI ADRIANO E GIUSEPPE BONAVITA & FIGLI SRL (BENF. 56645) PER EURO 427,00= (IVA AL 22% INCLUSA) – CIG. ZA02DAABDA - BILANCIO ANNO 2020;

Adottata il 29/07/2020
Esecutiva dal 03/08/2020

29/07/2020

PASINI MARCO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO EST

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-301.0.0.-52

OGGETTO ACQUISIZIONE DI SERVIZIO PER RITIRO, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI MATERIALE CARTACEO DEPOSITATO PRESSO MUNICIPIO CENTRO EST VIA DELLE FONTANE 2 E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA FRATELLI ADRIANO E GIUSEPPE BONAVIDA & FIGLI SRL (BENF. 56645) PER EURO 427,00= (IVA AL 22% INCLUSA) – CIG. ZA02DAABDA - BILANCIO ANNO 2020;

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO CENTRO EST

Visti:

- gli artt. 107, 153 e 183 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., ed in particolare gli artt. 4, comma 2, art.16 e art.17 relativi alle funzioni dirigenziali;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 56 del 19/04/2017 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50”;
- le Linee Guida n. 4 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici” approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte I – approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16.07.1998 e ss.mm.ii
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova;
- il Regolamento a disciplina dell’Attività Contrattuale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- la nota prot. n. 275289 del 04/08/2017 del Direttore Generale ad oggetto “Novità inerenti agli acquisti, lavori e servizi, aventi valore inferiore alla soglia comunitaria a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 56/2017”;
- "la legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019) al comma 130 dell'art 1, ha modificato l'art. 1, comma 450 della Legge 27/12/2006 n. 296, innalzando la soglia per non incorre-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

re nell'obbligo di ricorrere al MEPA, ovvero ad altri mercati elettronici per l'acquisto di beni e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni da € 1.000 a € 5.000"

- l'art. 21, del D.L. 22.01.2004 n. 42 Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, che autorizza gli Enti Pubblici, con provvedimento motivato e previo nulla osta del competente Soprintendente Archivistico, a scartare i documenti dei propri archivi;

Viste inoltre:

- la Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 26.02.2020 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2020/2022;

- la Delibera della Giunta Comunale n. 61 del 19/03/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022;

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

Premesso che:

-con deliberazione di Giunta Comunale n. 816 dell'11.08.2005 è stato approvato il “Manuale di gestione dei documenti del Comune di Genova”, con il quale si disciplinano le operazioni di protocollazione, di classificazione (titolario) ed archiviazione (archivio corrente, di deposito e storico) dei documenti del Comune di Genova;

- la “Parte Quinta” del predetto manuale disciplina la gestione dei documenti e dei flussi documentali, stabilendo, in particolare, al punto 5.3 le modalità dell'attuazione dello scarto dei documenti;

Considerata l'urgenza di dover provvedere allo scarto degli atti depositati presso gli archivi del Municipio Centro Est, in Via delle Fontane 2, per i quali si ritiene inutile l'ulteriore conservazione e la cui tipologia è dettagliata nell'elenco allegato quale parte integrante al presente provvedimento,

onde evitare l'accumulo di materiali di ingombro e infiammabili nei locali della sede del Municipio Centro Est, ora anche sede della Direzione Governo e Sicurezza del Territorio, siti in Via delle Fontane, 2;

Preso atto della Determina Dirigenziale della Direzione Stazione Unica Appaltante di concerto con Direzione Municipio Centro Est, n. 2020/152.0.0.-31 del 3 giugno 2020 a oggetto: AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO DI ATTI D'ARCHIVIO DA PARTE DEL MUNICIPIO CENTRO EST;

Visto il nulla osta allo scarto da parte della competente Soprintendenza di Genova, che autorizza ai sensi dell'art. 21 c.1) lett.d) del D. Lgs. 42/2004 lo scarto dei documenti, specificando che gli atti contenenti dati sensibili dovranno essere distrutti mediante incenerimento o mezzo idoneo (allegato parte integrante);

Vista la Comunicazione PG/2020/163288 del 04/06/2020 ad oggetto: Contenimento della Spesa;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Considerato che il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento del materiale da scartare risulta necessario in quanto riveste carattere di obbligatorietà per garantire interventi prioritari in materia di sicurezza, onde evitare l'accumulo di materiali di ingombro e infiammabili nei locali della sede del Municipio Centro Est e della Direzione Governo e Sicurezza del Territorio, siti in Via delle Fontane, 2;

Ritenuto opportuno assegnare il servizio di ritiro, trasporto, distruzione dei documenti da scartare a Ditta specializzata al fine di trasmettere alla competente Soprintendenza l'attestazione relativa all'esito delle operazioni di scarto e cioè dell'avvenuta distruzione dei documenti.

Visto il preventivo, pervenuto dopo indagine di mercato, dalla Ditta Fratelli Adriano e Giuseppe Bonavita e Figli srl- Part. IVA 03864340108 (Cod. Benf. 56645), contenente il dettaglio prezzi per il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento del materiale da scartare, per l'importo complessivo pari a euro 427,00= (IVA al 22 % inclusa), allegato parte integrante alla presente Determinazione Dirigenziale;

Ritenuto il prezzo applicato dalla Ditta Fratelli Adriano e Giuseppe Bonavita e Figli srl congruo e vantaggioso;

Valutato pertanto, al fine di garantire il servizio di cui sopra, avvalersi della Ditta Fratelli Adriano e Giuseppe Bonavita e Figli srl- con sede legale a Genova in Via Romairone, 52 – cap 16163– Genova (GE) – Part. IVA 03864340108 (Cod. Benf. 56645);

Considerato che la spesa predetta rientra nei limiti dei 40.000,00 euro, entro il quale ai sensi di quanto previsto dell'art. art. 36 c. 2 lett. a) "Importi inferiori a 40.000 Euro" D.Lgs. 50/2016 del 18/04/2016 e dal Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 26/2008 in data 15 aprile 2008 e ss.mm.ii., è consentito l'affidamento diretto;

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;

DETERMINA

1) di autorizzare, per le motivazioni indicate in premessa, l'acquisizione del servizio di ritiro, trasporto e smaltimento del materiale depositato nei locali del Municipio Centro Est, 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 Fratelli Adriano e Giuseppe Bonavita e Figli srl- con sede legale a Genova in Via Romairone, 52 – cap 16163– Genova (GE) – Part. IVA 03864340108 (Cod. Benf. 56645), il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento del materiale di cui sopra, per un importo massimo pari a euro 427,00= (di cui euro 350,00= quale imponibile e euro 77,00= per IVA al 22%);

3) di impegnare, ai fini di quanto predisposto al punto precedente, la somma complessiva di euro 427,00= (I.V.A. al 22% inclusa) al Cap. 4701 *ACQUISIZIONE DI SERVIZI c.d.c. 291.6.29 -

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

P.d.C U. 1.3.2.99.999. (altri servizi diversi) – Bilancio Anno 2020 – (CIG.ZA02DAABDA) - **(IMP. 2020/10003)** *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, vista la nota prot. n. 163288/2020 ad oggetto: Contenimento della Spesa, che il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento del materiale da scartare si rende necessario e riveste carattere di obbligatorietà per garantire interventi prioritari in materia di sicurezza onde evitare l'accumulo di materiali di ingombro e infiammabili nei locali del municipio;
- 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. Pasini Marco)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-301.0.0.-52
AD OGGETTO

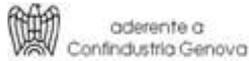
ACQUISIZIONE DI SERVIZIO PER RITIRO, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI MATERIALE CARTACEO DEPOSITATO PRESSO MUNICIPIO CENTRO EST VIA DELLE FONTANE 2 E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA FRATELLI ADRIANO E GIUSEPPE BONAVITA & FIGLI SRL (BENF. 56645) PER EURO 427,00= (IVA AL 22% INCLUSA) – CIG. ZA02DAABDA - BILANCIO ANNO 2020;

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.ssa Magda Marchese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

	<i>descrizione documento</i>	<i>anno</i>	<i>n.</i>	<i>dislocazione precedente</i>	<i>dislocazione attuale</i>	<i>peso</i>
UFFICIO Permessi	autorizzazioni occupazioni suolo	2003	12 faldoni	totale n. 36 faldoni armadio centrale in zona scavo	abside Anagrafe	Kg 230,25
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2003	1 faldone			
	autorizzazioni occupazioni suolo	2004	10 faldoni			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2004	1 faldone			
	autorizzazioni occupazioni suolo	2005	9 faldoni			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2006	1 faldone			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2007	2 faldoni			
UFFICIO Permessi	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2002	1 faldoni	totale n. 15 faldoni armadio anta unica, in prossimità postazione Carnini		
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie pratiche liquidate	2002/2003	1 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2003	3 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2004	3 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2005	4 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2006	3 faldoni			
Ufficio Permessi	autorizzazioni occupazioni suolo	2006	10 faldoni	totale n. 44 faldoni scaffalatura in archivio sottotetto 2° ammezzato	vano scala 2° ammezzato	kg 184,80
	autorizzazioni occupazioni suolo	2007	11 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo urgente	2002/2006	3 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo sospese	2003	2 faldoni			
	corrispondenza varia	2002/2003	1 faldone			
	pratiche varie e telecomandi via del Molo	2005/2006	2 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2002/2004	1 faldone			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2003/2005	1 faldone			
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2007	3 faldoni			
	autorizzazione Rottura suolo urgente	2004/2005	1 faldone			
	autorizzazione Rottura suolo urgente	2006	1 faldone			
	autorizzazione Rottura suolo urgente	2007	2 faldoni			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2003	2 faldoni			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2004	2 faldoni			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2005	2 faldoni			
UFFICIO Permessi	autorizzazione occupazione suolo	2008	9 faldoni	totale n.15 faldoni scaffalatura in archivio sottotetto 2° ammezzato	sottotetto 2° ammezzato	Kg 86
	autorizzazione Rottura suolo ordinarie	2008	3 faldoni			
	proroghe autorizzazioni occupazioni suolo	2008	2 faldoni			
	proroghe autorizzazioni rottura suolo	2006/2008	1 faldone			
TOTALE FALDONI				n. 110	TOTALE Kg.	501,05



Rif. PR20/518-V

Ns. Ref. Sig. Bonavita Cristian –
cell. 371/0007992 – 347/4907855
Tel. 010/396396
E-Mail: genova@fratellibonavita.it

SPETT.LE
Comune di Genova
Via delle Fontane 2
16126 Genova (Ge)

Att. Dott.ssa Rolando Carla
Tel. 010/5574536
Cell. 333/8474586
E. Mail: municipio1contabilita@comune.genova.it

Genova, 03/07/2020

OGGETTO: Offerta gestione rifiuti

Con la presente siamo lieti di sottoporre alla Vs. cortese attenzione la nostra migliore offerta per il servizio di ritiro trasporto e smaltimento rifiuti cartacei da Vs. uffici.

I rifiuti verranno da noi così gestiti:

- Compilazione Formulario di Identificazione a nostra cura
- Pagamento: 30 gg df
- Le tariffe sono da intendersi al netto dell'IVA
- Eventuali permessi ed autorizzazioni a Vs. carico e cura

Offerta riservata Comune di Genova

DESCRIZIONE MATERIALE/SERVIZIO	VALIDITA' OFFERTA	COSTO DEL SERVIZIO
CER 200101 Carta e cartone	Fino a nuova comunicazione	Smaltimento € 0,05 / Kg*
Trasporto	Fino a nuova comunicazione	€ 120,00 / Viaggio
Costo operazioni di facchinaggio	Fino a nuova comunicazione	€ 25,00 / Ora operatore

* Se in materiale non ha al suo interno nessun tipo di impurità (plastiche, fascette, metalli ecc.)



----- Messaggio inoltrato -----

Da: "Genova" <genova@fratellibonavita.it>

A: "Municipio 1 Contabilita'"

<municipiolcontabilita@comune.genova.it>

Inviato: Martedì, 7 luglio 2020 12:16:56

Oggetto: sopralluogo e preventivo - Via delle Fontane 2 -
Municipio Centro Est

Buongiorno,

la cifra se il materiale risulta pulito privo di impurità è
250 oltre a IVA 22%.

Integrazione di spesa di € 100,00 in caso di
imprevisti/impurità per lavori di separazione fascette e
altro materiale che non sia cartaceo.

Totale 427,00 (iva 22% inclusa)

Per Fratelli Bonavita S.r.l.

Serena Rovegno

Gestione rifiuti e formulari

Tel. +39 010.396396

Fax. +39 010.380315

Fratelli Adriano e Giuseppe

Bonavita & Figli S.r.l.

P.Iva/C.F. 03864340108

Sede Amm.va, Legale e Operativa

Via Romairone 52 R. - 16163 Genova (GE)

T. +39 010.396396 F. +39 010.380315 E-

mail genova@fratellibonavita.it



Ministero
per i beni e le attività culturali
e per il turismo

SOPRINTENDENZA
ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA
DELLA LIGURIA

Genova, data del protocollo

Comune di Genova
Direzione Stazione Unica Appaltante
comunegenova@postemailcertificata.it

Al Ministero dell'Interno
Ispettorato Generale di Amministrazione
Ufficio V – Servizi Archivistici
ispservarc@pec.interno.it

Allegati 2

Risposta al foglio prot. 0164226 del 05/06/2020

Oggetto: *Autorizzazione allo scarto di documenti di archivio – Determinazione Direzione Stazione Unica Appaltante, di concerto con Direzione Municipio - Centro Est, n. 2020-152.0.0.-31 del 03/06/2020*

Visto il decreto del Direttore Generale per gli Archivi n. 250 del 6 luglio 2010, registrato dalla Corte dei Conti il 30 settembre 2010, decreto con il quale sono state delegate ai Suptendenti archivistici le funzioni in materia di autorizzazioni degli interventi di cui all'art. 21 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (d. lgs. 42/2004), e di autorizzazioni al prestito di beni archivistici per mostre ed esposizioni di cui all'art. 48 del citato Codice, limitatamente a quelle che si tengono sul territorio nazionale;

visto l'art. 4 del D.P.R. 854/1975 “*Attribuzioni del Ministero dell'Interno in materia di documenti archivistici non ammessi alla libera consultabilità*”;

si autorizza, ai sensi dell'art. 21, c. 1, lett. d) del d. lgs 42/2004 lo scarto dei documenti di cui alla nota a margine, allegata alla presente, specificando che i documenti contenenti dati sensibili dovranno essere distrutti mediante incenerimento o altro mezzo idoneo.

Copia del presente nulla osta si inoltra al Ministero dell'Interno-Ispettorato Centrale Servizi Archivistici per quanto di competenza, in attuazione delle disposizioni dell'art. del D.P.R. 854/1975.

Si invita codesto Ente a trasmettere copia della verbalizzazione di avvenuta distruzione all'Ufficio scrivente e, per conoscenza, al suddetto Ispettorato.

Si raccomanda di inviare le richieste di autorizzazione in formato digitale, all'indirizzo pec della Soprintendenza mbac-sab-lig@mailcert.beniculturali.it, utilizzando il modulo *excel* reperibile sul sito istituzionale, da compilare in tutte le sue parti.

Per IL SOPRINTENDENTE
Dott.ssa Francesca Imperiale
(Documento firmato digitalmente)

Referente: dott.ssa Cristina Dal Molin
e-mail: cristina.dalmolin@beniculturali.it

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce copia del documento firmato digitalmente, conservato nei sistemi informativi del Ministero per i beni e le attività culturali e per il Turismo - Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo