



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-150.0.0.-126**

L'anno 2017 il giorno 09 del mese di Novembre la sottoscritta Gallo Luisa in qualità di direttore di Direzione Sviluppo Economico, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

**OGGETTO** IMPEGNO DI SPESA PER LO SMALTIMENTO ARCHIVIO CARTACEO E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA BENFANTE S.p.a. (C.B. 54675) – IMPEGNO DI SPESA EURO 524,60 – CIG. ZA6209775D

Adottata il 09/11/2017  
Esecutiva dal 14/11/2017

09/11/2017	GALLO LUISA
------------	-------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-150.0.0.-126**

**OGGETTO** IMPEGNO DI SPESA PER LO SMALTIMENTO ARCHIVIO CARTACEO E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA BENFANTE S.p.a. (C.B. 54675) – IMPEGNO DI SPESA EURO 524,60 – CIG. ZA6209775D

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- gli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il D.Lgs. n. 30.03.2001 n. 165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 4;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 404 del 12/11/2009 regolante l'utilizzo del mercato elettronico di cui al D.P.R. N. 101/2002 per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011 e il DLgs 126/2014;
- la L. 98/2013;
- il D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i.;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- la nota prot. n. 316239/2013 della Direzione Ragioneria in merito alle misure organizzative generali di Ente e finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento;
- la delibera CC n. 48 del 2-5-2017 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2017-2019;
- la deliberazione di GC. N 117 del 18.05.2017 ad oggetto "Piano esecutivo di gestione 2017/2019";

Dato atto che:

- la Direzione Sviluppo Economico-Ufficio Sanzioni e Convenzioni nel mese di giugno 2017 ha avviato e concluso l'attività di individuazione materiale dell'archivio cartaceo destinato allo smaltimento per motivi di obsolescenza e decorrenza dei termini di normativa per la dovuta conservazione;
- l'elenco, di cui all'allegato 1, relativo al materiale cartaceo da smaltire, è stato inviato alla Direzione Stazione Unica Appaltante, direzione capofila per le operazioni correlate;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- in data 29/08/2017 la Direzione stazione Unica Appaltante ha autorizzato con determina 2017/152.0.0./9 lo scarto degli atti di archivio di cui all'allegato 1, fornendo contestualmente indicazioni operative in merito ovvero dando mandato alla Direzione Sviluppo Economico per l'attivazione di un servizio di distruzione dei documenti da scartare a ditta specializzata e successiva trasmissione alla Soprintendenza dell'attestazione relativa all'esito delle operazioni di scarto e cioè di avvenuta distruzione dei documenti;

Rilevato che non risultano attivi in MEPA convenzioni e servizi di smaltimento archivi cartaceo (allegato 2);

Atteso che è stata condotta un'indagine di mercato presso tre possibili fornitori del servizio (allegato 3, allegato 4, allegato 5), a cui hanno dato riscontro tutti i fornitori;

Considerato che la Ditta Benfante SPA, con sede in Via G. Alessi 8A/8 ha presentato l'offerta vantaggiosa per quotazione economica e conforme alle richieste della Civica Amministrazione (allegato 6);

Ritenuto, per quanto descritto in premessa e secondo normativa vigente, di dover provvedere all'acquisto del servizio di smaltimento archivio cartaceo, come sopra descritto e quindi, di impegnare la somma di Euro 524,6 (IVA 22% compresa);

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, ai sensi dell'art 36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed in conformità all'art 3 c. 6 del Regolamento per l'acquisizione in economia dei beni e servizi del Comune di Genova, la spesa necessaria per l'acquisto smaltimento archivio cartaceo della Direzione Sviluppo e, ritenuta congrua, e la contestuale assegnazione alla ditta Benfante SPA P.I. 03083200109 cod. benf. 54675;
2. di impegnare, per la fornitura sopra descritta, la somma complessiva di Euro 524,60 di cui al precedente punto 1) in ambito istituzionale a bilancio 2017 nel modo seguente:
  - **Euro 524,60** al capitolo 51019 "Acquisizione di servizi - area istituzionale", cdc 3830.6.29, P.d.C. 1.3.2.99.999 "Altri servizi diversi n.a.c.", (**Imp. 2017/10417**);
3. di dare mandato alla Direzione Sviluppo Economico per l'adempimento connesso alla stipula del contratto;
4. di demandare alla Direzione Sviluppo Economico, la predisposizione dell'ordine e la regolarizzazione mediante emissione di atto di liquidazione digitale nei limiti di spesa previsti al punto 2 del presente provvedimento per le sedute da destinarsi alla Direzione Sviluppo Economico;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

5. di procedere alla diretta liquidazione delle fatture che saranno emesse dall'assegnatario mediante emissione di atti di liquidazione digitale in conformità alle disposizioni normative e regolamenti vigenti in materia;
6. di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art.183 c.1 del D.Lgs.267/2000;
7. di dare atto di aver verificato che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs.50/2016 e dell'art. 6 bis della Legge 241/1990;
8. di dare atto altresì, che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa della tutela dei dati personali.

Il Direttore  
Dott.ssa Luisa Gallo



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-150.0.0.-126  
AD OGGETTO  
IMPEGNO DI SPESA PER LO SMALTIMENTO ARCHIVIO CARTACEO E CONTESTUALE  
ASSEGNAZIONE ALLA DITTA BENFANTE S.p.a. (C.B. 54675) – IMPEGNO DI SPESA  
EURO 524,60 – CIG. ZA6209775D

**Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**Zimbra****ecattani@comune.genova.it**

---

**Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo e rilascio attestazione**

---

**Da :** Elena Cattani  
<ecattani@linuxmail1.comune.genova.it>

mar, 17 ott 2017, 10:38

 1 allegato

**Oggetto :** Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo  
e rilascio attestazione

**A :** info@dipiazza.it

Le immagini esterne non sono visualizzate. [Visualizza immagini sotto](#)

---

Buongiorno, con la presente per richiedere il preventivo di spesa per il servizio a distruzione del materiale di cui all' allegato e rilascio certificato da inviare alla soprintendenza (punto 3 del citato allegato).

Nello specifico si tratta di circa 2 / 3 metri cubi (circa 120 Kg ) di materiale cartaceo ed archivi contenenti documenti, già raccolti in sacchi e scatoloni, depositati al secondo piano del matitone Via di Francia 1 , il piano è accessibile eventualmente utilizzando un montacarichi di servizio.

Il servizio richiesto deve essere comprensivo di distruzione materiale, rilascio certificato e eliminazione fisica/conferimento presso centro di raccolta del materiale risultante dalle operazioni di distruzione

Ricordiamo che il pagamento del dovuto, in caso di affidamento, sarà effettuato tramite bonifico a fronte fattura emessa sul portale della pubblica amministrazione e che a carico del fornitore resta la marca da bollo da 16 Euro da apporre sull'ordine/contratto di fornitura oltre alle spese di commissioni bancarie per il bonifico (circa 5 Euro nel caso in cui la banca d'appoggio del fornitore non coincida con l' attuale tesoriere dell'Ente UNICREDIT)

Cordiali saluti

Elena Cattani

--

Dott.ssa Elena Cattani  
Resp. Ufficio Convenzioni e Sanzioni  
Direzione Sviluppo Economico  
Area Servizi  
Comune di Genova  
010-5573777



**152.0-009\_scarto atti sviluppo economico.pdf**

185 KB

---

confronto offerte per smaltimento archivi cartacei

nome azienda	indirizzo	importo	con iva	note sul metodo di calcolo indicativo	
DI PIAZZA	Via San Antonio Lappato LU	470	573,4	tre carrelli mc0,24 cadauno + servizio ritiro e trasporto	
					importo minimo previsto 353,8 1 ora 1 quintale
BENFANTE Spa	Via Gramsci 2 Sant'Olcese GE	430	524,6	1 ora lavoro due persone + 1 quintale + quota servizio+ 1 quintale extra per sicurezza non eccdenza + 1 ora extra di eccedenza	quota fissa
DISTRUZIONE DOCUMENTI	Via Alessandro Farnese Roma	810	988,2	circa 800 chili di materiale : quotazione a corpo+ eccedenza chili	



DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO  
UFFICIO SANZIONI

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

Pag.1/1

N. ordine	Descrizione degli atti	Estremi cronologici anni	N. Pezzi scatole	Peso in Kg	Motivazioni Eliminazione
1	Ordinanze di ingiunzione pagamento sanzioni ambulanti anno 1999 ruolo 2006 (numero atti 2300)	Sanzioni ante 1999	13	29	Decorsi più di cinque anni da data verbale sanzione
2	Ordinanze di ingiunzione pagamento sanzioni ambulanti anno 1998 ruolo 2005 (numero atti 2350)	Sanzioni ante 1998	13	29	Decorsi più di cinque anni da data verbale sanzione
3	Ordinanze di ingiunzione 1997 pagamento sanzioni ambulanti 1196 e ante ruolo 2004 (numero atti 2560)	Sanzioni ante 1997	14	32	Decorsi più di dieci anni da data verbale sanzione
4	Elenchi verbali anni 1971-2000- 30 elenchi di circa 300 pagine cadauno	Sanzioni ante 2000	20	30	Decorsi piu' di 10 anni dalla data redazione elenco.

Genova, 20.06.2017

Ufficio Sanzioni Commercio  
(E. Cattani)

*E. Cattani*



**Zimbra****ecattani@comune.genova.it**

---

**Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo e rilascio attestazione**

---

**Da :** Elena Cattani  
<ecattani@linuxmail1.comune.genova.it>

mar, 17 ott 2017, 10:49

 1 allegato

**Oggetto :** Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo  
e rilascio attestazione

**A :** info@distruzionedocumenti.com

Le immagini esterne non sono visualizzate. [Visualizza immagini sotto](#)

---

Buongiorno, con la presente per richiedere il preventivo di spesa per il servizio a distruzione del materiale di cui all' allegato e rilascio certificato da inviare alla soprintendenza (punto 3 del citato allegato).

Nello specifico si tratta di circa 2 / 3 metri cubi (circa 120 Kg ) di materiale cartaceo ed archivi contenenti documenti, già raccolti in sacchi e scatoloni, depositati al secondo piano del matitone Via di Francia 1 , il piano è accessibile eventualmente utilizzando un montacarichi di servizio.

Il servizio richiesto deve essere comprensivo di distruzione materiale, rilascio certificato e eliminazione fisica/conferimento presso centro di raccolta del materiale risultante dalle operazioni di distruzione

Ricordiamo che il pagamento del dovuto, in caso di affidamento, sarà effettuato tramite bonifico a fronte fattura emessa sul portale della pubblica amministrazione e che a carico del fornitore resta la marca da bollo da 16 Euro da apporre sull'ordine/contratto di fornitura oltre alle spese di commissioni bancarie per il bonifico (circa 5 Euro nel caso in cui la banca d'appoggio del fornitore non coincida con l' attuale tesoriere dell'Ente UNICREDIT)

Cordiali saluti

Elena Cattani

--

Dott.ssa Elena Cattani  
Resp. Ufficio Convenzioni e Sanzioni  
Direzione Sviluppo Economico  
Area Servizi  
Comune di Genova  
010-5573777



**152.0-009\_scarto atti sviluppo economico.pdf**  
185 KB

---

[Mostra menu'](#)

**Hai selezionato il prodotto "Servizi di gestione degli archivi" in "SERVIZI" - La ricerca ha prodotto 0 risultati ([Salva la ricerca](#))**



Nessun articolo trovato.


Zimbra

ecattani@comune.genova.it

---

**Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo e rilascio attestazione**

---

**Da :** Elena Cattani <ecattani@linuxmail1.comune.genova.it> mar, 17 ott 2017, 10:28**Oggetto :** Richiesta preventivo eliminazione archivio cartaceo e rilascio attestazione  1 allegato**A :** l canepa <l.canepa@benfante.it>, l agodi <l.agodi@benfante.it>

Le immagini esterne non sono visualizzate. [Visualizza immagini sotto](#)

---

Buongiorno, con la presente per richiedere il preventivo di spesa per il servizio a distruzione del materiale di cui all' allegato e rilascio certificato da inviare alla soprintendenza (punto 3 del citato allegato).

Nello specifico si tratta di circa 2 / 3 metri cubi (circa 120 Kg ) di materiale cartaceo ed archivi contenenti documenti, già raccolti in sacchi e scatoloni, depositati al secondo piano del matitone Via di Francia 1 , il piano è accessibile eventualmente utilizzando un montacarichi di servizio.

Il servizio richiesto deve essere comprensivo di distruzione materiale, rilascio certificato e eliminazione fisica/conferimento presso centro di raccolta del materiale risultante dalle operazioni di distruzione

Cordiali saluti

Elena Cattani

--

Dott.ssa Elena Cattani  
Resp. Ufficio Convenzioni e Sanzioni  
Direzione Sviluppo Economico  
Area Servizi  
Comune di Genova  
010-5573777

**152.0-009\_scarto atti sviluppo economico.pdf**185 KB

---