



**PROVINCIA DI IMPERIA**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 394 DEL 06/06/2022

**SETTORE SERVIZI GENERALI - SISTEMI INFORMATIVI  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
UFFICIO AFFARI GENERALI**

ATTO N. **AG/ 12** DEL 06/06/2022

OGGETTO: Servizio di scarto, smaltimento e distruzione materiale cartaceo giacente presso l'Archivio di deposito provinciale. Affidamento alla Ditta RELIFE S.r.l. - Impegno di spesa - Codice CIG: ZD23699AB2.

**IL DIRIGENTE**

**PREMESSO CHE:**

- l'articolo 21, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 42 del 22/01/2004 recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio, recita: *"Sono subordinati ad autorizzazione del Ministero: lo scarto dei documenti degli archivi pubblici e degli archivi privati..."*;
- l'art. 68, comma 1, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa impone alle pubbliche amministrazioni di elaborare ed aggiornare *"il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti"*;
- che il vigente Piano di conservazione e Massimario di scarto degli archivi, approvato con delibera di Giunta Provinciale n. 35 del 25/1/2006, successivamente modificato con i Decreti deliberativi del Presidente n. 159 del 22/12/2017 e n. 7 del 09/01/2019, indica i documenti che devono essere conservati perennemente e quali possono essere destinati al macero dopo un numero di anni prestabilito;

**CONSIDERATO CHE:**

- a seguito del rinnovo degli Organi di Governo dell'Ente, avvenuto a dicembre 2021 è stato avviato un'importante processo di riorganizzazione e razionalizzazione interna con spostamenti che hanno interessato dipendenti e uffici;
- in tale occasione è stato effettuato un significativo intervento di scarto in itinere che ha prodotto una cospicua mole di documenti da avviare al macero;

**RAVVISATA** pertanto la necessità di provvedere allo scarto, smaltimento e distruzione dall'Archivio Provinciale di deposito di atti e documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;

**ATTESO CHE** con il Provvedimento Dirigenziale n. AG/10 del 24/05/2022 sono stati approvati gli elenchi contenenti la descrizione sommaria dei documenti e le loro classificazione da destinare al macero dei seguenti Uffici:

- Settore Beni Demaniali: Ufficio Strade – Presidente – Programmazione –Partecipazioni Societarie – Personale – Urbanistica – Parchi, Biodiversità – Settore Trasporti Strade, Demanio Stradale – Gestione Tecnica Patrimonio – Economato – Segretario Generale – Affari Generali – Funzioni residuali di Protezione Civile – Rifiuti Ambito;
- Procedure in avvalimento L.R. n. 15/2015 e L.R. n. 29/2017: Centri Impiego – Formazione Professionale, Politiche del Lavoro e sociali – Promozione Turistica, Servizi Turistici, Cultura, Sport;

**EVIDENZIATO** che negli elenchi approvati sono stati compresi atti e documenti privi di valenza storica o amministrativa;

**DATO ATTO CHE** il suddetto provvedimento è stato trasmesso per l’approvazione, con nota prot. 13183 del 25/5/2022, alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria e che la stessa, con nota prot. N. 000168-P del 31/5/2022 acquisita agli atti dell’Ente il 31/5/2022 al n. 13732 di protocollo, ha autorizzato lo scarto dei documenti in oggetto;

**VISTI:**

- l’art. 192 del TUEL, emanato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., ai sensi del quale la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l’oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
- l’art. 32, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il quale dispone che prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**TENUTO CONTO CHE:**

- secondo quanto previsto dall’art. 37, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro;
- l’aggiudicazione, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate, verrà effettuata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 4, lettera b) del citato decreto;

**RICHIAMATO** l’art. 1, comma 130 della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (Finanziaria 2019) che esclude l’obbligo del ricorso ai mercati elettronici in presenza di spese sotto i 5.000 Euro;

**RILEVATO** di dover procedere ai sensi del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., all’affidamento del servizio citato in narrativa;

**CONSIDERATO** che l’art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, disciplinando lavori, servizi e forniture sotto soglia, consente alle stazioni appaltanti modalità di procedura più snelle, ed in particolare al comma 2, lettera a) prevede l’affidamento diretto di forniture di beni e servizi tra le quali può rientrare quella in

argomento di importo inferiore a quarantamila euro e l'art. 36, comma 9-bis, introdotto dal decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito in Legge 14 giugno 2019, n. 55, prevede che "... (omissis...) *le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*";

**DATO ATTO** che, l'importo stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è inferiore ad Euro 40.000 (euro quarantamila/00), e pertanto trova applicazione l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 che consente l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento;

**VISTE** le linee Guida n. 4 dell'ANAC, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, 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 di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e s.m.i., aggiornate con delibera del Consiglio della medesima Autorità del 10/07/2019, n. 636 al D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno 2019, n. 55, che definiscono modalità e procedure più snelle per l'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, miglioramento della qualità delle procedure, delle indagini di mercato nonché la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici;

**DATO ATTO** che previa indagine di mercato, con mail 24/05/2022, è stata interpellata la Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l. con sede in via Gramsci, 2 – 16010 SANT'OLCESE (GE), P.IVA: 03083200109, ditta altamente specializzata nella distruzione dei documenti riservati provenienti da archivi sensibili, macero riservato destinati alla triturazione secondo la normativa D.Lgs. 196/2003 (tutela dei dati personali) – EN DIN 32757-1 per livelli di sicurezza (livello 3 per la carta), nell'ambito degli Istituti di Credito, Assicurazioni, Studi Notarili e Fiscali, Enti e Amministrazioni Pubbliche, per la richiesta di una proposta economica concernente il carico, il trasporto la distruzione e il contestuale rilascio del verbale di avvenuta distruzione comprensivo del formulario rifiuti, della carta/cartone accatastata nel magazzino Archivio deposito in uso alla Provincia di Imperia ubicato in Viale Matteotti n. 32;

**VISTA** l'offerta economica pervenuta dalla succitata Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l., acquisita al n. 13664 del 30/5/2022 di protocollo dell'Ente, con la quale viene trasmesso il preventivo di spesa per lo smaltimento del materiale giacente presso il l'Archivio deposito di Viale Matteotti così come in appresso riportato:

- Cod. CER/MPS 20 01 01 Carta e Cartone
    - servizio ritiro rifiuti con furgone (portata massima 1000 Kg e/o 4 mc): € 350,00 a viaggio;
    - servizio facchinaggio. A persona (da inizio a fine carico) € 30,00/h o frazione di ora;
    - servizio di recupero Archivi misti. GRATUITO;
    - servizio di triturazione. Livello di sicurezza P3 con rilascio di certificato € 100,00/ton;
    - addebito per stampa ed emissione formulario – valevole per ogni CER € 1,00 cad;
- quantificata in presunti Euro 4.500,00= oltre IVA (22%);

**RITENUTO:**

- necessario ed opportuno, in considerazione della regolarità e congruità dell'offerta, affidare il servizio in oggetto alla Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l., per l'importo complessivo di Euro 4.500,00= oltre IVA (22%);
- improrogabile ed urgente oltreché necessario impegnare la relativa spesa, in quanto servizio strettamente indispensabile per il funzionamento dell'Ente;

**DATO ATTO CHE:**

- il legale Rappresentante della Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l, ha trasmesso la dichiarazione sostitutiva

resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale attesta e certifica che:

- la Ditta medesima non si trova in nessuna delle cause di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- di essere a diretta conoscenza che non sono stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo né attribuiti incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Imperia che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della predetta Amministrazione (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali) per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, L. n. 190/2012);
- di non essere a conoscenza di relazioni di parentela o affinità sino al secondo grado o situazioni di convivenza tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Imperia;
- di aver preso visione del Codice di Comportamento – art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 accessibile all'indirizzo web: <https://www.provincia.imperia.it/documento/codice-di-comportamento-dei-dipendenti-pubblici>;
- il medesimo Amministratore ha trasmesso il Patto di Integrità ai fini dell'anticorruzione;
- il contratto è regolato da una scrittura privata semplice, con formalizzazione del rapporto contrattuale mediante sistema commerciale;
- il pagamento del servizio avverrà dietro emissione di regolare fattura elettronica a 30 giorni data ricevimento fattura;

**ACCERTATO** che la Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l., è in regola con gli adempimenti circa la regolarità contributiva ai sensi del D.L. n. 210 del 25/09/2002 convertito in legge n. 266 del 22/11/2002 come risulta dal documento unico di regolarità contributiva rilasciato dall'INAIL, prot. INAIL\_29985137 in data 22/02/2022, acquisito al protocollo generale dell'Ente con n. 13918 di Prot. del 01/6/2022, della durata di giorni 120 (scadenza 22/6/2022);

**DATO ATTO CHE:**

- la spesa di cui sopra è improrogabile ed urgente e necessaria ai fini di garantire il funzionamento dei servizi dell'Ente;
- la relativa spesa di complessive Euro 5.490,00= IVA (22%) compresa, trova capienza alla missione 01, programma 11, titolo 1, macroaggregato 03, cap. 7014 del PEG 2022/2024 con imputazione all'annualità 2022;
- il Legale Rappresentante della Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l., Sig. Paolo BENFANTE, ha comunicato il conto corrente dedicato ai sensi della L. 13/08/2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, agli atti dell'Ufficio Affari Generali;
- il Responsabile del presente procedimento è la sottoscritta, Dirigente del Settore Servizi Generali Sistemi Informativi, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- verrà ottemperato a quanto disciplinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 mediante pubblicazione nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale le informazioni relative al servizio di che trattasi;
- il codice CIG è ZD23699AB2, mentre il codice CUP non è richiesto per il tipo di affidamento in corso;

**ATTESTATO CHE:**

- la sottoscritta nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica del presente atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza;
- di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche

amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia;

**VERIFICATA**, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**DATO ATTO CHE:**

- è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 s.m.i.;
- sarà esercitato il controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 s.m.i.;
- il Servizio Finanziario attesterà la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 183 comma 7 del TUEL;

**VISTI:**

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 in data 14.03.2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2022/2024;
- il Decreto del Presidente nr. 64 in data 04.05.2022 con il quale è stato approvato il Peg per il triennio 2022/2024;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 445/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82;
- il D.Lgs.196/2003, modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- il D.Lgs. 42/2004 il D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. recante il Codice dei Contratti pubblici;
- il vigente Statuto provinciale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**D E T E R M I N A**

Per le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

- 1. DI AFFIDARE**, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., con formalizzazione del rapporto contrattuale mediante sistema commerciale, il servizio di carico, trasporto e smaltimento della carta/cartone accatastata presso l'Archivio deposito provinciale alla Ditta RELIFE RECYCLING S.r.l. con sede in via Gramsci, 2 – 16010 SANT'OLCESE (GE), P.IVA: 03083200109, per l'importo complessivo di Euro 4.500,00= oltre IVA (22%), come risulta dall'offerta pervenuta il 30/5/2022
- 2. DI IMPEGNARE** la relativa spesa ammontante a complessive Euro 5.490,00 IVA (22%) compresa alla missione 01, programma 11, titolo 1, macroaggregato 03, cap. 7014 del Peg 2022/2024 annualità 2022, in quanto esigibile.
- 3. DI ATTESTARE CHE:**
  - la sottoscritta nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica del presente atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza;

- di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia;
- 4. DI DARE ATTO CHE:**
- il Responsabile del presente procedimento è la sottoscritta Francesca MANGIAPAN, Dirigente del Settore Servizi Generali Sistemi Informativi, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - verrà ottemperato a quanto disciplinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 mediante pubblicazione, ad esecutività avvenuta, nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale le informazioni relative al servizio di che trattasi;
  - il codice CIG è ZD23699AB2, mentre il codice CUP non è richiesto per il tipo di affidamento in corso;
- 5. DI PROVVEDERE** al pagamento della somma dovuta dietro presentazione di regolare fattura elettronica con le modalità di cui al vigente Regolamento di Contabilità, corredata del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità;
- 6. DI TRASMETTERE** il presente atto, munito di verbale di avvenuta distruzione dei documenti, alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria, nonché all'Ispektorato Generale di Amministrazione – Servizi Archivistici.

**IL DIRIGENTE**

**(Dott.ssa Francesca MANGIAPAN)**

**FM/fp**