



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Numero 127 del 10 Settembre 2020

IL DIRETTORE

OGGETTO: affidamento del servizio di macerazione con triturazione della documentazione d'archivio dell'Ente (CIG Z252E22DC1). **Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs 50 del 2016**

**Visto** l'art. 32, comma 2 del D.lgs. 50 del 2016, il quale prevede 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”*;

**Considerato** che risulta necessario procedere periodicamente alla scarto della documentazione di archivio, di carattere amministrativo, per la quale sia venuta meno la propria utilità amministrativa;

**Dato atto** che, in data 16 luglio 2020 con nota prot. n. 2409/20, è stato inviato alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria l'elenco degli atti proposti per lo scarto, al fine di richiedere il “nulla osta” alla distruzione, considerato che tali atti – a giudizio dell'Ente – non hanno più alcuna utilità amministrativa;

**Dato atto** che la Soprintendenza Archivistica e bibliografica della Liguria, in risposta alla nota prot. n. 2409 del 16/07/2020, ai sensi dell'art. 21, c. 1, lett. d) del D.lgs. n. 42 del 2004, ha espresso parere favorevole allo scarto della documentazione contenuta nell'elenco allegato alla richiesta;

**Dato atto** che l'Automobile Club di Genova ha richiesto alla **Tiemme - Trasporti E Movimentazioni Societa' Cooperativa A Responsabilita' Limitata** (C.F. e P.IVA 01176330999) un preventivo di spesa per il servizio in oggetto;

**Visto** il preventivo presentato dalla società in data 2 settembre 2020 (**doc. a**);

**Dato atto** che l'Automobile Club di Genova ha richiesto all'operatore economico un'apposita autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs 50 del 2016 (**doc. b**);

**Dato atto** che l'Automobile Club di Genova, coerentemente con quanto disposto nelle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, ha verificato i requisiti dichiarati nell'autocertificazione provvedendo:



- in data 17 Giugno 2020 alla verifica del documento di regolarità contributiva (DURC), avente scadenza 15 Ottobre 2020, dal quale non emergono irregolarità **(doc. c)**;

- in data 10 Settembre 2020 alla consultazione del casellario delle annotazioni riservate presso l'ANAC dal quale non emergono annotazioni **(doc. d)**;

**Preso** atto che il Budget annuale consente di accogliere la spesa stimata per il presente affidamento;

### **DETERMINA**

**di affidare** alla **Tiemme - Trasporti E Movimentazioni Societa' Cooperativa A Responsabilita' Limitata** (C.F. e P.IVA 01176330999), con sede in Genova (GE) Via Edoardo Garrone n. 25 – PEC: tiemmescri@cgn.legalmail.it – il servizio indicato in oggetto (doc. a);

**di affidare** il servizio di cui sopra per la somma di **€ 172,00** (centosettantadue/00), oltre IVA, da versarsi mediante bonifico bancario o postale entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica su conto corrente dedicato dando evidenza nella causale del pagamento del CIG assegnato;

**di richiedere** alla impresa stessa il verbale di avvenuta distruzione che sarà poi inviato alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria e al Ministero dell'Interno-Ispettorato Centrale Servizi Archivistici per quanto di competenza, in attuazione delle disposizioni dell'art. del D.P.R. 854/1975;

**di obbligare** l'affidatario del servizio al rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;

**di nominare** se stesso quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**di pubblicare** la presente determina sul sito istituzionale nella Sezione "*Amministrazione trasparente*".

IL DIRETTORE

(F.to Susanna Marotta)

Allegati (mantenuti agli atti dell'Ufficio):

- a) preventivo;
- b) dichiarazione sostitutiva;
- c) DURC;
- d) visura del Casellario delle annotazioni riservate.