



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO OVEST

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-302.0.0.-51

L'anno 2023 il giorno 19 del mese di Giugno il sottoscritto Bruzzone Anna Rosa in qualità di dirigente di Municipio - Centro Ovest, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AFFIDAMENTO EX ART. 36, COMMA 2 LETT. A) DEL DLLGS. 50/2016 ALLA DITTA IL RASTRELLO COOP. SOC. A R.L. (COD. BENEF. 20916) DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E SMALTIMENTO DELLO SCARTO DI ATTI DI ARCHIVIO DA PARTE DEL MUNICIPIO II CENTRO-OVEST, PER UN IMPORTO DI EURO 329,40 IVA INCLUSA – SMART C.I.G. Z1D3B72C5E

Adottata il 19/06/2023
Esecutiva dal 05/07/2023

19/06/2023	BRUZZONE ANNA ROSA
------------	--------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO OVEST

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-302.0.0.-51

OGGETTO AFFIDAMENTO EX ART. 36, COMMA 2 LETT. A) DEL DLLGS. 50/2016 ALLA DITTA IL RASTRELLO COOP. SOC. A R.L. (COD. BENEF. 20916) DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E SMALTIMENTO DELLO SCARTO DI ATTI DI ARCHIVIO DA PARTE DEL MUNICIPIO II CENTRO-OVEST, PER UN IMPORTO DI EURO 329,40 IVA INCLUSA – SMART C.I.G. Z1D3B72C5E

LA DIRIGENTE RESPONSABILE DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA

Sulla base delle funzioni attribuite ai Dirigenti dal T.U.O.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., e dagli artt.77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;

VISTI:

- gli artt. 107, 153 e 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- gli articoli 4, 16 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001, 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. 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 56 del 19/04/2017 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50” e ss.mm.ii.;
- l'art. 21 del D.Lgs. 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;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 04.3.1996, e ss.mm.ii.;
- la Determinazione Dirigenziale n. 57 del 29.12.2022 con cui è stato approvato il “Manuale di gestione dei documenti del Comune di Genova”, con il quale si disciplinano le operazioni di protocollazione, di classificazione ed archiviazione dei documenti del Comune di Genova;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 27.12.2022 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17.03.2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025;

PREMESSO:

- che il Regolamento n. 2016/679 adottato da parte dell'U.E. regola il trattamento e la protezione dei dati personali e prevede la distruzione di archivi e documenti cartacei contenenti dati sensibili qualora non più essenziali per la loro conservazione;
- che presso l'Ufficio Servizi Demografici del Municipio II Centro-Ovest sono depositate varie tipologie di atti relativi agli anni dal 2006 al 2012 come descritto negli elenchi allegati al presente provvedimento come parte integrante;
- che per tutti tali atti risultano essere decorsi i tempi previsti per la conservazione per cui appare superfluo l'ulteriore mantenimento di tale documentazione, la quale, inoltre, non presenta interesse né ai fini storici né risulta utilizzabile per fini certificativi;
- che, con Determinazione Dirigenziale n. 19 del 14.04.2023 della Direzione Stazione Unica Appaltante, è stato autorizzato lo scarto di atti d'archivio da parte del Municipio II Centro-Ovest subordinando l'efficacia del provvedimento all'ottenimento del nulla osta da parte della competente Soprintendenza Archivistica ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 22.01.2004 n. 42;

che, con Risposta a nota prot. 0183028 del 26.04.2023, allegata al presente provvedimento come parte integrante, la Soprintendenza Archivistica autorizza lo scarto di atti d'archivio del Municipio II Centro-Ovest;

- che, a tal fine, si è provveduto a richiedere un preventivo alla Ditta Il Rastrello Coop. Soc. a r.l., Ditta specializzata nel servizio di gestione rifiuti, ritiro, trasporto e avvio a smaltimento di rifiuti;
- che, per i fini di cui sopra, la Ditta Il Rastrello Coop. Soc. a r.l. ha presentato l'offerta n. 140 ricevuta in data 22/05/2023, allegato quale parte integrante al presente provvedimento, con importo stimato per un peso di 200 kg e pari ad € 305,00, di cui € 55,00 per i.v.a. al 22% ed € 250,00 di imponibile, importo che potrà essere confermato soltanto al momento dell'effettiva pesatura del materiale, successivamente all'attuazione del presente provvedimento;

CONSIDERATO:

- che, in base al D.Lgs. 77/2021, per gli importi inferiori ai 139.000,00 Euro è possibile procedere con affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- quanto introdotto dalla Legge di Bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018 n. 145, G.U. 31 dicembre 2018) che, modificando art. 1, comma 450 della legge n. 296 del 2006, innalza da € 1.000 a €

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

5.000 la soglia di obbligatorietà per le Amministrazioni pubbliche di ricorrere al Mercato Elettronico per acquisti di beni/servizi;

- il parere del Consiglio di Stato n. 1312/2019 del 30/04/2019 che condivide l'orientamento Anac circa la possibilità di innalzare da euro 1.000,00 ad euro 5.000,00 l'importo degli affidamenti per i quali è consentito derogare al principio di rotazione;

- che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento; ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

RITENUTO:

- di procedere, vista l'esiguità dell'importo, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016;

- per tanto di assegnare tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 alla Ditta Il Rastrello Coop. Soc. a r.l. il servizio di trasporto e smaltimento dello scarico di atti di archivio, valutata congrua l'offerta n. 140 ricevuta in data 22/05/2023 in quanto in linea con i prezzi di mercato di tale tipologia di servizio e allegata al presente provvedimento come parte integrante, con importo stimato per un peso di 200 kg e pari a € 305,00 di cui € 250,00 per imponibile ed € 55,00 per Iva al 22%; prezzo che potrà essere confermato soltanto al momento dell'effettiva pesatura del materiale, successivamente all'attuazione del presente provvedimento, si ritiene necessario impegnare una cifra superiore, per un peso di 400 kg, pari ad € 329,40 di cui € 270,00 per imponibile ed € 59,40 per Iva al 22%, tale da coprire l'eventuale differenza tra il peso stimato e quello effettivo;

- di prevedere l'annullamento dell'affidamento nel caso in cui dai controlli effettuati sui requisiti di carattere generale si riscontrassero provvedimenti interdittivi o qualora da ulteriori controlli emergessero cause ostative alla stipula del contratto;

- di non applicare la ritenuta dello 0,50% di cui al comma 5bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016, in quanto, vista l'esiguità dell'importo, la sua applicazione non sembra rispondere al principio di economicità, efficacia e tempestività richiamati al citato comma 1 dello stesso articolo;

DATO ATTO:

-che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, Dott.ssa Maria Rosa Bruzzone;

ACCERTATO:

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

RICHIAMATO Il Provvedimento del Sindaco n. 122 del 5 aprile 2023 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera;

DETERMINA

- 1) di autorizzare, per le motivazioni espresse in premessa, il servizio di trasporto e smaltimento dello scarto di atti di archivio da parte del Municipio II Centro-Ovest;
- 2) di affidare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016, la fornitura di cui sopra alla Ditta Il Rastrello Coop. Soc. a r.l., con sede legale in Via P.D. Da Bissone 3 – 16153 Genova (GE) – Partita Iva 02689670103 – codice beneficiario 20196, per l'importo complessivo di € 305,00, inclusa Iva al 22% CIG Z1D3B72C5E;
- 3) di impegnare, a tal fine, la somma di € 329,40, di cui € 270,00 per imponibile ed € 59,40 per I.V.A. 22%, al capitolo 60163 “Servizi ausiliari”, del Bilancio 2023 - c.d.c. 302 “Municipio Centro Ovest” – P.d.c. U.1.03.02.13.006 “Rimozione e smaltimento di rifiuti tossico-nocivi e di altri materiali” (**IMP 2023/11573**);
- 4) di procedere alla diretta liquidazione della spesa, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, mediante emissione di atto di liquidazione digitale, nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 33 del Regolamento di Contabilità;
- 5) di provvedere, a cura del Municipio Centro Ovest, alla stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ed alla sua registrazione in conformità alla comunicazione della Stazione Unica Appaltante n. 366039 del 5.12.2014;
- 6) di dare atto che:
 - che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera, Dott.ssa Maria Rosa Bruzzone;
 - che, ai fini della modalità di pagamento, da applicarsi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190, le spese di cui all'impegno del presente provvedimento rivestono carattere istituzionale;
 - che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

La Dirigente dei

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera
(Dott.ssa Anna Rosa Bruzzone)
Documento firmato digitalmente

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-302.0.0.-51
AD OGGETTO

AFFIDAMENTO EX ART. 36, COMMA 2 LETT. A) DEL DLLGS. 50/2016 ALLA DITTA IL RASTRELLO COOP. SOC. A R.L. (COD. BENEF. 20916) DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E SMALTIMENTO DELLO SCARTO DI ATTI DI ARCHIVIO DA PARTE DEL MUNICIPIO II CENTRO-OVEST, PER UN IMPORTO DI EURO 329,40 IVA INCLUSA – SMART C.I.G. Z1D3B72C5E

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



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA
ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA
DELLA LIGURIA

Genova, data del protocollo

Comune di Genova
comunegenova@postemailcertificata.it

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

Allegati 2

Risposta a nota prot. 0183028 del 26/04/2023

Oggetto: Autorizzazione allo scarto di atti d'archivio della Direzione
Determinazione Dirigenziale n. 2023-152.0.0.-19 adottata il 14/04/2023.

MUNICIPIO C.O.
Servizi Civici -
MUNICIPIO 2
CENTRO OVEST

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 Soprintendenti 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 Generale di Amministrazione - Ufficio V - Servizi Archivistici per quanto di competenza, in attuazione delle disposizioni 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 sab-lig@pec.cultura.gov.it, utilizzando il modulo Excel reperibile sul sito istituzionale, da compilare in tutte le sue parti.

Per IL DIRIGENTE
Dott.ssa Francesca Imperiale

Referente: dott.ssa Eleonora Baddour
e-mail: eleonora.baddour@cultura.gov.it

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce copia del documento firmato digitalmente, conservato nei sistemi informativi del Ministero della Cultura - Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LIGURIA
Via Balbi 10 - 16126 Genova. Telefono 010/542357
PEC: sab-lig@pec.cultura.gov.it PEO: sab-lig@cultura.gov.it
www.sa-liguria.beniculturali.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E
FINANZIARIE

Ispettorato Generale di Amministrazione

Roma, data del protocollo

Alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria
(rif. prot.n. 1-411 del 3 maggio 2023)
sub-lig@pec.cultura.gov.it

e p.c. Al Comune di Genova - Direzione Servizi Civici
comunegenova@postemailcertificata.it

OGGETTO: Scarto atti d'archivio del Comune di Genova - Direzione Servizi Civici.
Determinazione Dirigenziale n. 2023-152.0.0.-19 del 14 aprile 2023.

Con riferimento alla nota sopra distinta, si fa presente che, dall'esame dell'elenco degli atti qui trasmesso da codesta Soprintendenza, è emerso che la documentazione contiene nella sua totalità dati sensibili e/o di natura riservata.

Pertanto, nel prendere atto dell'autorizzazione espressa da codesta Soprintendenza e ferma restando la responsabilità del Comune proponente nella valutazione preventiva relativa sia all'insussistenza di motivi giuridici o amministrativi ostativi all'eliminazione della documentazione - avendo esaurito la propria utilità giuridico amministrativa - sia al rispetto della vigente normativa recante disposizioni in materia di diritto di accesso e di protezione e trattamento dei dati personali, (anche con riguardo ai relativi tempi di conservazione), questo Ispettorato esprime l'assenso allo scarto della documentazione, ai sensi della disposizione di cui all'art. 9 del d.P.R. 8 gennaio 2001, n. 37, applicata in via analogica alla fattispecie.

Si raccomanda, pertanto, di curare le operazioni di scarto degli atti destinandoli alla distruzione mediante incenerimento o altro mezzo ritenuto idoneo a proteggere tali dati con sistema di smaltimento tale da garantirne l'eliminazione sicura e tempestiva che non lasci traccia dei dati in essi contenuti.

Si resta in attesa di ricevere cortesì notizie sull'esito delle operazioni, mediante l'invio del relativo verbale.

IL CAPO DEL L'ISPEL TORATO
IL PREFETTO
(Baldoni)

Spett. le Comune di Genova – Ufficio Contabilità Municipio II Centro Ovest
 Via Sampierdarena 34 – 16149 Genova
 Partita Iva: 00856930102
 Cod. IPA AEM90L

Prev_140_2022_05_22

SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI
RITIRO, TRASPORTO E AVVIO A RECUPERO/SMALTIMENTO
Rifiuti Urbani - Rifiuti Speciali pericolosi e Non-pericolosi

Modello M23 P RA rev.01 del 01/03/2021

MISSION DELL'IMPRESA SOCIALE E SPECIFICHE TECNICHE SULLE AUTORIZZAZIONI AL TRASPORTO E ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI	IL RASTRELLO Cooperativa Sociale arl ONLUS è una Impresa Sociale costituita nel 1986, operante in tutta la Liguria nei servizi di cura e tutela dell'ambiente con la finalità di inserire al lavoro persone socialmente svantaggiate in percorsi continui di formazione e qualità professionale nei settori delle pulizie, sanificazioni, disinfestazioni, derattizzazioni, manutenzione del verde e gestione della fauna urbana, nei servizi di raccolta differenziata e rifiuti speciali, e nella gestione impianto di recupero dei RAEE. IL RASTRELLO è impresa regolarmente iscritta in Camera di Commercio al Registro delle Imprese nel settore gestione rifiuti, iscritta all'Albo Trasportatori per conto terzi di Genova e all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di Genova con Aut. n° GE10293 nelle categorie 1E, 2bis, 3 bis, 4E, 5F e 8F. Inoltre è impresa autorizzata dalla Città Metropolitana di Genova a gestire l'impianto di recupero rifiuti speciali di via F.Vezzani con Aut. N° 4418_del 03.12.2015.					
OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO	In riferimento a quanto da Voi gentilmente richiesto, inviamo la nostra migliore offerta per il servizio in oggetto. Il servizio prevede il ritiro dei rifiuti al piano ufficio, il trasporto e l'avvio a impianto di recupero/smaltimento rifiuti speciali.					
TIPOLOGIA DEI RIFIUTI	C.E.R. E.E.R.	DESCRIZIONE SECONDO L'ELENCO EUROPEO DEI RIFIUTI DIRETTIVA EUROPEA 2008/98/CE - art.7	PESO STIMATO in Kg	TARIFFA €/kg	IMPORTO	
carta con macer riservato	20 01 01	CARTA E CARTONE	200	0,10	20,00	
SERVIZI EROGATI	DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI			QUANTITA' STIMATA	TARIFFA CAD	IMPORTO
EMISSIONE E GESTIONE DOCUMENTI DI TRASPORTO (F.I.R.)	Per ogni tipologia di rifiuto (C.E.R.) trasportato a smaltimento, IL RASTRELLO curerà l'emissione e la gestione dei Formulari di Identificazione Rifiuti (F.I.R.). Come indicato all'art. 193 del D.M. 145/1998, IL RASTRELLO, in qualità di trasportatore autorizzato, recapiterà la 4ª copia dei FIR entro 3 mesi dalla data di conferimento.			1	10,00	10,00
TRASPORTO E CONFERIMENTO PRESSO IMPIANTO DI RECUPERO / SMALTIMENTO	I rifiuti saranno caricati su veicoli autorizzati al trasporto rifiuti presso impianti autorizzati al recupero/smaltimento rifiuti. IL RASTRELLO è impresa sociale iscritta all'Albo Trasportatori per conto terzi di Genova con Aut. n° GE3409667V, e all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di Genova con Aut. n° GE10293 nelle categorie 1E, 2bis, 3 bis, 4E, 5F e 8F. Autorizzazioni scaricabili dal sito web www.ilrastrello.it. IL RASTRELLO gestisce l'impianto di recupero rifiuti speciali, sito in via F.Vezzani a Genova, autorizzato con Aut. N° 4418_del 03.12.2015.			1	120,00	120,00
SMALTIMENTO DOCUMENTI RISERVATI GARANZIA LIVELLO 3 DI SICUREZZA NORMA DIN 66399	Emissione documento da parte dell'impianto autorizzato di avvenuta triturazione con garanzia del livello di sicurezza 3 della norma DIN 66399 (Normativa sulla distruzione certificata) per i dati riservati (distruzione in strisce non superiori a 2 mm o particelle max 320 mm2 che rende difficile il riassetto e la lettura). Il materiale cartaceo una volta triturato verrà miscelato ad altro materiale cartaceo e inviato a cartiere nazionali o internazionali per effettuare il recupero della materia.			1	100,00	100,00
				IMPONIBILE	250,00	
				IVA (22%)	55,00	
				TOTALE	305,00	
CALCOLO IMPORTO FINALE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO	L'importo della fattura sarà correlato al numero di viaggi realmente effettuati, al tempo complessivo impiegato per terminare il servizio, e ai pesi verificati a destino presso l'impianto di recupero/smaltimento e indicati nella 4ª copia dei formulari di trasporto (F.I.R.).					
INVIO COPIA DEI FORMULARI E NOTE PER LA REGISTRAZIONE	Come previsto all'articolo 194 comma 3 del Dlgs 116/2020 la trasmissione della quarta copia dei formulari di trasporto dei rifiuti avverrà mediante posta elettronica certificata. La copia originale verrà conservata per 3 anni dalla scrivente società. Si ricorda che per quanto riguarda la GESTIONE DEI RIFIUTI PERICOLOSI (i cui CER sono identificati con asterisco*), gli Enti e le Imprese con più di 10 dipendenti devono adempiere agli obblighi di tenuta dei registri di carico/scarico, nonché alla presentazione della comunicazione MUD entro il 30 aprile di ogni anno.					
AVVERTENZE NORMATIVE E CONTRATTUALI	Si rende noto che, come previsto dalla normativa in vigore (Dlgs 49/2014), i rifiuti da Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso (RAEE) saranno sottoposti a controllo radiometrico presso l'impianto di destinazione. Tale procedura risulta obbligatoria ed è volta a tutelare la salute pubblica, in particolare di chi lavora nell'ambito dello smaltimento e recupero dei rifiuti. Nel caso in cui si rilevassero valori radiometrici anomali, e venisse identificata una sorgente radioattiva, le responsabilità e i costi relativi alla gestione dell'allarme radiologico saranno attribuiti al Cliente/ Produttore dei rifiuti.					

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattarci al mattino dalle 09.00 alle 12.00 allo 010.7401739.
 Grazie. Cordiali saluti. IL RASTRELLO Cooperativa Sociale ONLUS

Per accettazione inviare il documento controfirmato via e-mail all'indirizzo ambiente@ilrastrello.it

TIMBRO – FIRMA

All. I

MUNICIPIO II CENTRO OVEST

STATO CIVILE _____ (1)

pag. _____ (2)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

Num. unità (3)	Descrizione degli atti (4)	Estremi cronologici (5)	Peso Kg. (6)	Motivo della eliminazione (7)
SACCHI 3	DELEGHE PER SERVIZIO FULC- BATE IN BOLLO	DAL 1° Agosto 2006 AL 31 2010	60kg	TRASCONSISTENZIALI DI LEGGE
SACCHI 2	AUTOTRIBUZIONI VARIE *	Autunno 2010	40kg	TRASCONSISTENZIALI DI LEGGE
	* Notiziario diverno, morte			

Data 20/3/2023

SMT
A
diverai

Firma  (8)



NOTE

- 1) Indicare con chiarezza la denominazione dell'ente o azienda proponente lo scarto, se necessario l'ufficio specifico
- 2) Numero di pagina dell'elenco. Se la pagina è una sola indicare "unica"
- 3) Indicare la quantità dei contenitori per ogni tipologia di documenti (scatole, pacchi, sacchi,...)
- 4) Descrizione sintetica di ogni voce facendo riferimento alle voci previste dal massimario ed evitando sigle e/o abbreviazioni
- 5) Specificare le date estreme degli atti per i quali si richiede lo scarto arrotondando all'anno (espressioni come "fino al 2010" sono incomplete
- 6) Per ogni tipologia di atti proposti per lo scarto è sufficiente pesare la singola unità come campione e moltiplicare il dato per il numero complessivo delle unità analoghe
- 7) Indicare sinteticamente il motivo dello scarto facendo riferimento alla voce del massimario. Nel caso in cui la documentazione proposta non sia prevista dal massimario, indicare la specifica normativa di riferimento
- 8) Indicare con chiarezza la qualifica e la responsabilità di chi firma, apponendo il timbro dell'Ente o Azienda

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

Num. unità (3)	Descrizione degli atti (4)	Estremi cronologici (5)	Peso Kg. (6)	Motivo della eliminazione (7)
N° 14 SACCHI	ISTANZA IN BOLO * E SERVA. PRATICHE CHITENALI TALCHETTE TRASPORTI	ANNO 2011 ANNO 2012	280kg circa	DECASI I TERMINI DI LEGGE (10 ANNI)
*	CONCESSIONI - TURMUZZIONI - RIPROVI - DENOCHE-ESURTAZIONI R.L. R.P.V. - RETROCESSIONI			

Data 18.1.2013

Firma VFCAMM (8)

M. M. F. E. U. E. I.



- NOTE
- 1) Indicare con chiarezza la denominazione dell'ente o azienda proponente lo scarto, se necessario l'ufficio specifico
 - 2) Numero di pagina dell'elenco. Se la pagina è una sola indicare "unica"
 - 3) Indicare la quantità dei contenitori per ogni tipologia di documenti (scatole, pacchi, sacchi...)
 - 4) Descrizione sintetica di ogni voce facendo riferimento alle voci previste dal massimario ed evitando sigle e/o abbreviazioni
 - 5) Specificare le date estreme degli atti per i quali si richiede lo scarto arrotondando all'anno (espressioni come "fino al 2010" sono incomplete
 - 6) Per ogni tipologia di atti proposti per lo scarto è sufficiente pesare la singola unità come campione e moltiplicare il dato per il numero complessivo delle unità analoghe
 - 7) Indicare sinteticamente il motivo dello scarto facendo riferimento alla voce del massimario. Nel caso in cui la documentazione proposta non sia prevista dal massimario, indicare la specifica normativa di riferimento
 - 8) Indicare con chiarezza la qualifica e la responsabilità di chi firma, apponendo il timbro dell'Ente o Azienda