

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI SOGGETTI SPECIALIZZATI NELLO SMALTIMENTO DI ARCHIVI CARTACEI DELLA POLIZIA MUNICIPALE IN GRADO DI RILASCIARE CERTIFICAZIONE DELL'AVVENUTA DISTRUZIONE DEI DOCUMENTI.**

**IL DIRETTORE**

**PREMESSO** che la Direzione Corpo di Polizia Municipale detiene archivi cartacei che ciclicamente, in base alla normativa di riferimento, sono oggetto di scarto e conseguente smaltimento decorsi i termini di legge per la loro conservazione.

**RICHIAMATI** sull'argomento:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 gennaio 2001, n. 37 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello stato (n. 42, allegato 1, della legge n. 50/1999)", che all'art.8 prevede che "le modalità di cessione degli atti di archivio di cui è stato disposto lo scarto vengono stabilite da ciascuna amministrazione anche attraverso le organizzazioni di volontariato o la Croce Rossa Italiana".
- il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 – art. 21 lettera d) "Codice dei beni culturali del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137", e successive modificazioni e integrazioni", che prevede il rilascio di un'autorizzazione ministeriale per lo scarto dei documenti degli archivi pubblici, in quanto beni culturali.
- la Circolare n. 8 dell'11 febbraio 2004 della Direzione generale per gli Archivi , che ha proibito la distruzione dei documenti originali cartacei fino a quando non siano state affrontate e risolte le questioni inerenti alla conservazione permanente dei documenti elettronici.
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".
- la Circolare del Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 5, Prot. 3.6060 del 08 marzo 2007 "Scarto materiale archivistico e cessione alla Croce Rossa Italiana" in cui si ricorda che la cessione gratuita degli atti di archivio da parte degli uffici statali e degli enti pubblici può andare a favore della C.R.I. o di altre organizzazioni di volontariato.

In esecuzione della determinazione n. 6504 del 15/09/2022

**RENDE NOTO**

Che nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, la Direzione Corpo di Polizia Municipale intende formare un Elenco di Operatori da

contattare per lo smaltimento gratuito di scarto di documentazione di archivio per cui è stata dimostrata l'inutilità alla conservazione.

## **ART. 1 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI NELLO SCARTO ARCHIVISTICO**

Gli aventi titolo, come indicati al successivo articolo, potranno fare richiesta di inserimento nell'Elenco nel periodo decorrente dalla pubblicazione del presente avviso e per la durata di 15 (quindici) giorni successivi. I richiedenti, per l'inserimento nell'Elenco, dovranno compilare il modello fac simile di domanda di cui all'allegato A) al presente bando.

## **ART. 2 SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA**

Per quanto in premessa indicato, possono presentare domanda di inserimento nell'Elenco di soggetti da contattare, a rotazione di affidamento, gli operatori economici, le associazioni di volontariato o la Croce Rossa Italiana, purché abilitati all'attività di smaltimento di scarto archivistico con rilascio di idonea certificazione dell'avvenuta distruzione.

## **ART. 3 REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO**

I requisiti per l'inserimento nell'Elenco sono i seguenti:

- a) requisiti soggettivi di ordine generale, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
- b) iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura/ Iscrizione all' Albo delle società cooperative o albo regionale delle cooperative/ Iscrizione negli elenchi ONLUS o altri elenchi associazionistici e del volontariato;
- c) abilitazione al rilascio della certificazione dell'avvenuta distruzione dei documenti di scarto archivistico con esperienza pregressa documentabile;

I requisiti per l'inclusione nell'Elenco di cui al presente avviso devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

## **ART. 4 CAUSE DI NON AMMISSIONE NELL'ELENCO**

Non saranno ammesse:

- le istanze presentate prima della pubblicazione del presente avviso pubblico e successive alla sua scadenza;
- le istanze carenti di sottoscrizione secondo quanto indicato dal successivo art. 5;
- le istanze dei soggetti privi dei requisiti generali e speciali indicati al precedente art. 3 e che si trovino in situazioni di incapacità a contrarre con la P.A.;
- le istanze dei soggetti che al momento della presentazione abbiano contenziosi aperti con l'Amministrazione Comunale in riferimento ad appalti pregressi e/o in essere con l'Amministrazione e/o debenze economiche di importo superiore ad € 10,00 ed oggetto di recupero coattivo;

## **ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il soggetto avente titolo potrà presentare domanda di inserimento nell'Elenco utilizzando il modello fac-simile allegato alla lettera A), inviandolo a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [direz.pol.municipale@pec.comune.fi.it](mailto:direz.pol.municipale@pec.comune.fi.it) unitamente ad un documento di identità in corso di validità.

Il modello di domanda, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà essere validamente sottoscritto dal legale rappresentante.

## **ART. 6 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLO SCARTO ARCHIVISTICO**

La Direzione Corpo di Polizia Municipale procederà ad affidare lo smaltimento di scarto archivistico utilizzando l'Elenco che si formerà con il presente Avviso attraverso il metodo della rotazione al fine del rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Il sistema della rotazione sarà applicabile in presenza di più operatori iscritti nell'Elenco.

## **ART. 7 GRATUITA' DELLO SMALTIMENTO DELLO SCARTO ARCHIVISTICO**

Si ricorda che in forza delle disposizioni individuate nella premessa del presente Avviso, l'attività prestata dall'operatore economico è a titolo gratuito e nessuna pretesa economica potrà essere avanzata dall'operatore affidatario dello smaltimento.

## **ART. 8 CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

In qualsiasi tempo potranno essere cancellati dall'Elenco i soggetti per i quali si verifichi una delle fattispecie di seguito indicate:

- negligenza nell'esecuzione dello smaltimento;
- fallimento, liquidazione o cessazione di attività;
- mancata risposta, ingiustificata, per due volte all'interpello dell'Amministrazione, in ordine alla richiesta di attivazione dello smaltimento dello scarto archivistico;
- istanza scritta di cancellazione da parte dell'interessato.

Saranno altresì cancellati con decorrenza immediata i soggetti risultanti affidatarie del servizio di smaltimento, ai sensi del presente Avviso, che non intervengono nei tempi e nei modi prescritti dal Responsabile del procedimento.

Il procedimento di cancellazione è avviato con comunicazione al soggetto, tramite l'indirizzo di PEC (indicata nella compilazione del mod. A) dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di quindici giorni per l'espressione delle controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine il Responsabile del Procedimento si pronuncerà insindacabilmente, definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, apposito atto amministrativo da trasmettere al soggetto interessato.

I soggetti iscritti nell'Elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente e comunque non oltre 15 gg dal loro verificarsi, le eventuali variazioni dei requisiti e dei dati trasmessi ai fini dell'iscrizione, pena la cancellazione dall'Elenco.

## **ART. 9 VALIDITA' DELL'ELENCO**

L'elenco di operatori abilitati allo smaltimento di scarto formato con la presente procedura avrà una validità fino alla data del 31/12/2024.

## **ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Comandante e Direttore della Direzione Corpo Polizia Municipale.

Per chiarimenti sulla presente procedura è possibile contattare Dott. Francesco Bandinelli P.O. Area Supporto Amministrativo e Contabile - scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [francesco.bandinelli@comune.fi.it](mailto:francesco.bandinelli@comune.fi.it) e [pm.forniture@comune.fi.it](mailto:pm.forniture@comune.fi.it) tel 055.328.3204- 3279 -

## **ART. 11 PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dagli operatori economici, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura, costituiranno una banca dati in possesso dell'Amministrazione Comunale, finalizzata esclusivamente all'espletamento delle procedure per l'individuazione del soggetto.

Titolare del trattamento è il Comune di Firenze.

In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

I richiedenti, formulando la propria domanda, dichiarano di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

I dati forniti nell'ambito della presente procedura vengono trattati secondo quanto previsto dall'Informativa semplificata reperibile all'indirizzo:

[https://www.comune.fi.it/pagina/privacy?language\\_content\\_entity=it](https://www.comune.fi.it/pagina/privacy?language_content_entity=it)

Il Direttore della Direzione Corpo di Polizia Municipale  
Dott. Giacomo Tinella