COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' SERVIZIO ARCHIVISTICO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Barion Manuela

DETERMINAZIONE N. 1116 DEL 26/03/2024

OGGETTO: SELEZIONE E SCARTO DI DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO GLI ARCHIVI DI DEPOSITO DI SEZIONI / UFFICI COMUNALI - PRESA D'ATTO DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA AI SENSI DEL D.LGS 42/2004 SU PROPOSTA DI SCARTO N. 1/2024 E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04.03.2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29.07.2019;
- con Decreto Sindacale n. 43 del 11.11.2022 al sottoscritto Dirigente dott. Plechero Marco è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "*Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare*";
- il Responsabile del presente procedimento amministrativo è la signora Manuela Barion, nominata con Decreto Dirigenziale n. 116 del 26.09.2023;

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- gli artt. 54 e 55 del vigente Manuale di Gestione;
- la deliberazione del Commissario Straordinario n. 120 del 22.12.2014, con la quale è stato adottato il Piano di conservazione dell'archivio comunale;
- il vigente Regolamento delle Funzioni Dirigenziali;

Viste:

a) la deliberazione del Consiglio comunale n. 104 del 29.12.2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, la relativa nota di aggiornamento ed il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026 e successive variazioni;

b) la deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 18.01.2024 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026, assegnando le risorse finanziarie in entrata ed in uscita ai vari Responsabili dei Settori, e successive variazioni ed integrazioni

c) le deliberazioni della Giunta Comunale n. 24 del 01.02.2024 e 33 del 06.02.2024, esecutive, di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026, e successivi aggiornamenti;

Premesso che:
- gli enti locali hanno l'obbligo dal punto di vista normativo di provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi;
- tra le competenze del Servizio Archivistico rientra la selezione periodica della documentazione che ha esaurito la propria funzione giuridico - amministrativa e che inoltre non è considerata di rilevanza storica tale da renderne opportuna la conservazione illimitata;

Atteso che la selezione è un'operazione critica di valutazione della documentazione, funzionale alla migliore conservazione dell'archivio di un Ente, motivata sia da esigenze di carattere intellettuale sia di carattere pratico;

Tenuto conto della proposta di scarto, allegato A) alla presente determinazione quale parte integrante non ostensibile, formulata dal Responsabile del Servizio, contenente la descrizione delle tipologie documentarie, l'indicazione degli estremi cronologici, la quantità approssimativa espressa in kg e in metri lineari e le motivazioni della proposta di scarto;

Preso atto inoltre che tale proposta:
- è stata compilata secondo le norme in vigore e in piena osservanza delle disposizioni vigenti in materia;
- comprende un elenco di materiale documentario per il quale risultano scaduti i termini prescrizionali di conservazione previsti dalla normativa in materia amministrativa e che non risultano meritevoli di ulteriore conservazione in quanto privi di interesse storico;

Considerato che, le operazioni di scarto sono soggette alla normativa riguardante i beni culturali, in particolare il D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, che prevede all'art. 21, comma 1, lett. d), la richiesta di autorizzazione preventiva alla Soprintendenza archivistica competente per territorio per lo scarto dei documenti degli archivi pubblici;

Vista la richiesta inoltrata alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e il Trentino Alto Adige, con nota prot. 0006295 del 24.01.2024, con cui si chiedeva la necessaria autorizzazione e si trasmetteva l'elenco della documentazione giudicata priva di interesse storico, giuridico e amministrativo;

Preso atto che la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, ha comunicato l'autorizzazione assunta agli atti del Protocollo Generale con il n. 0022866 del 22.03.2024 allo scarto degli atti di archivio, seppur con alcune limitazioni per alcune tipologie documentarie, rispetto alla proposta di scarto inviata;

Dato atto che l'art. 8 del DPR 8 gennaio 2001 n. 37, rimarcato dalla lettera circolare n. 5/2007 dalla Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, dispone che ciascuna amministrazione pubblica stabilisca in proprio le modalità di cessione dei documenti d'archivio, con la possibilità di rivolgersi sia alla Croce Rossa Italiana, sia alle organizzazioni di volontariato;

Considerato che il Comune di Rovigo ha in corso con Ecoambiente srl – società in house providing – un contratto per il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti solidi urbani;

Ritenuto pertanto di avvalersi a titolo gratuito di Ecoambiente srl per le operazioni di ritiro e smaltimento della documentazione indicata nell'allegato A) alla presente determinazione;

Atteso che, con la sottoscrizione del verbale delle operazioni di cessione /consegna della documentazione da eliminare la ditta Ecoambiente srl si impegna ad adottare tutte le misure e cautele al fine di evitare indebite dispersione di documenti nonché di indebita comunicazione di dati in esso contenuti;

Dato atto che, entro 60 giorni si procederà all'invio alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, di copia del verbale di consegna / cessione della documentazione per la distruzione sottoscritto da Ecoambiente srl e degli estremi della presente determinazione per la chiusura del procedimento

DETERMINA

1. DI PRENDERE ATTO del rilascio dell'autorizzazione, seppur con alcune limitazioni per alcune tipologie documentarie rispetto alla proposta di scarto inviata, da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, sulla proposta di scarto, allegato A) parte integrante non ostensibile alla presente determinazione, assunta agli atti del Protocollo generale con il n. 0022866 del 22.03.2024;

2. DI AFFIDARE al Responsabile del Servizio Archivistico il coordinamento e la vigilanza sulla eliminazione fisica della documentazione, stabilendo inoltre che in

fase esecutiva saranno osservati i limiti e le prescrizioni eventualmente posti da tale autorità, anche a tutela, ove il caso, della riservatezza dei dati;

3. DI AVVALERSI di Ecoambiente srl – società in house providing - per le operazioni di ritiro e smaltimento della documentazione indicata nell'allegato A) alla presente determinazione;

4. DI DARE ATTO che, entro 60 giorni, verrà inviata alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige il verbale di consegna /cessione della documentazione da scartare e verranno altresì comunicati gli estremi della presente determinazione per la chiusura del procedimento;

5. DI PRECISARE che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa a carico del bilancio comunale;

6. DI ASSOLVERE all'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Sezione Provvedimenti - Sottosezione Provvedimenti dei Dirigenti" del sito web dell'Ente;

7. DI DARE ATTO che la pubblicazione dell'atto all'albo on line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale