



Città di Vignola

Direzione Affari Generali
Servizio Gare e Contratti
Tel. 059 – 777530/572
e-mail: garecontratti@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

DETERMINAZIONE D'IMPEGNO

PROGR. 254

NR. 3 in data 27.02.2015 del Registro di Settore

NR. 46 in data 27.02.2015 del Registro Generale

OGGETTO: Autorizzazione operazioni di scarto archivio. Anno 2015. Provvedimenti.

IL FUNZIONARIO DELEGATO

- Premesso che:
 - l'immobile denominato ex Galassini di proprietà del Comune di Vignola, sito nel territorio dello stesso, è stato individuato quale archivio di deposito, con delibera di Consiglio Comunale di Vignola n. 27 del 25 maggio 2011, ai sensi del comma 5 art. 13 L.R. 23/2004;
 - il Comune di Vignola ha quindi traslocato documentazione da archiviare;
 - l'ente ha quindi valutato l'opportunità di effettuare un riordino ed una ricognizione della documentazione passibile di scarto;
- Richiamata la propria precedente determinazione n° 459 del 31/12/2014 con oggetto "Affidamento incarico per servizio di gestione e rifunzionalità dell'archivio di deposito del Comune di Vignola" con la quale si individuava la Dott.ssa Gianna Dotti Messori dello Studio Storico Archivistico Araldico con sede in Modena e la si incaricava delle attività di riordino e di scarto della documentazione dell'Unione Terre di Castelli;
- Tenuto conto della proposta di scarto effettuata dall'archivista ed inoltrata per la necessaria autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna con nota prot. 4275 del 11/02/2015;
- Preso atto della nota prot 711 del 18/02/2015 della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna con sede a Bologna, con cui ha autorizzato lo scarto degli atti di archivio, elencati nel documento allegato al presente atto qual parte integrante e sostanziale;
- Dato atto che l'art. 8 "Cessione degli atti di cui è disposto lo scarto" 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 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;
- Visti:
 - il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
 - il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
 - lo Statuto Comunale;
 - il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- 1) DI APPROVARE quale parte integrante e sostanziale l'elenco degli atti proposti per l'eliminazione (all. "1"), già munito della prescritta autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, rilasciata in data 18/02/2015, prot. 711.
- 2) DI APPROVARE l'eliminazione dall'archivio comunale di tutte le carte descritte nell'elenco succitato con effettiva consegna della documentazione da scartare alla Croce Rossa Italiana, ai sensi dell'art. 8 del DPR 37/ 2001 e della circolare 5/2007 della Direzione Generale per gli Archivi-Ministero per i Beni e le Attività Culturali, affinché quest'ultima si incarichi della completa distruzione del materiale da scartare.
- 3) DI DARE ATTO che la presente determinazione non comporta impegno di spesa.
- 4) DI DARE ATTO che, entro 60 giorni dalla chiusura della pratica, si procederà ad inviare alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, copia del verbale di consegna della documentazione da scartare alla Croce Rossa Italiana.
- 5) DI DARE ATTO che si procederà ad inviare alla Prefettura di Modena copia dell'elenco di scarto, in quanto il materiale oggetto di scarto riguarda anche il servizio elettorale.

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Elisabetta Pesci

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4. del D.lgs. n. 267/2000:

- () si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
- () non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile.
- () non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

Data _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. Stefano Chini)
