



**Comune di Cattolica**  
Provincia di Rimini



**ADEMPIMENTI**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art 124 D.Lgs 267/2000 ss.mm.)

La presente determinazione dirigenziale è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio di cui alla legge 18/06/2009 n. 69, per 15 giorni consecutivi

Verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

UFFICIO VERBALI  
UFFICIO ANAGRAFE

UFFICIO AFFARI GENERALI  
SETTORE 01

Cattolica, li 07/03/2014

L'addetto

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 132 DEL 21/02/2014**

SCARTO ATTI D'ARCHIVIO - APPROVAZIONE ELENCO ATTI DA ELIMINARE: MANDATI, REVERSALI, VERBALI AL CDS E CARTELLINI DI IDENTITÀ.

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ'**  
SETTORE 04

**SERVIZIO**  
UFFICIO ARCHIVIO

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 45 del 28/06/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2013/2015;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 11 del 15/1/2014, con la quale si prende atto che nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti in sperimentazione possono impegnare mensilmente, per ciascun programma, spese non superiori ad un dodicesimo delle somme previste nel secondo esercizio dell'ultimo bilancio pluriennale, ridotte delle somme già impegnate negli esercizi precedenti, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

PREMESSO che, il Comune di Cattolica non procede allo scarto del Patrimonio documentale e demaniale dal 1990/91 e che per ragioni di spazio si è ritenuto opportuno e necessario effettuare una ricognizione della documentazione passibile di scarto che ha già maturato il prescritto periodo di conservazione e quindi esaurito l'utilità giuridico amministrativa;

VISTA la documentazione prodotta dall'ISTBAL nel corso del 2008 a seguito dell'esecuzione del progetto di ricognizione del patrimonio documentale (conservata dall'Ufficio Archivio);

CONSIDERATO che tra i documenti depositati in riferimento al progetto condotto dall'ISTBAL si trova anche quello riguardante la proposta di scarto;

TENUTO CONTO della proposta di scarto effettuata dall'ISTBAL, sono stati individuati i mandati e reversali e compilato un elenco di questi suddivisi per anno e sottoposti ad autorizzazione all'ufficio di competenza (vedi prot. n. 0037516/2013);

VISTA la parziale autorizzazione allo scarto dei mandati e reversali rilasciata dal competente Settore 1 (vedi prot. n. 0038499/2013);

CONSIDERATO che l'Ufficio Archivio di concerto con l'Ufficio Verbali ha stilato un documento il quale contiene un elenco di verbali suddivisi per anno e sottoposto ad autorizzazione all'ufficio di competenza (vedi prot. n. 0037518/2013);

TENUTO CONTO dell'autorizzazione allo scarto dei verbali rilasciata dal competente Ufficio Verbali (vedi prot. n. 0039718/2013);

VISTA la richiesta dell'Ufficiale d'Anagrafe (vedi allegato n. 2 del protocollo n. 003544/2014), con la quale chiede di distruggere i Cartellini di Identità che hanno esaurito il valore giuridico e amministrativo;

CONSIDERATO che si è quindi individuato il materiale documentario da scartare nel rispetto delle disposizioni legislative e normative in materia, dell'ordinamento stabilito nel titolario di classificazione e dall'apposito massimario di scarto nel quale, sono indicati i tempi di conservazione delle categorie di documenti, degli atti, degli allegati e quant'altro in esso contemplato;

TENUTO CONTO che a breve questa amministrazione procederà all'affidamento di un incarico per riordinare il patrimonio documentale presente nell'Archivio (sezione corrente, deposito e storica), onde evitare di trasferire il patrimonio documentale afferente ad iter amministrativi conclusi dagli uffici all'archivio di deposito l'Ufficio Archivio ha sottoposto all'attenzione della Soprintendenza Archivistica dell'Emilia Romagna, con protocollo n. 0003544/2014, una proposta di scarto di tipologie documentarie al fine di ottenere il nulla osta per la distruzione dei documenti individuati con i protocolli n. 0038499/2013 e n. 0039718/2013;

VISTO il nulla osta della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna a norma dell'art. 21, comma d) del Decreto Legislativo 22.1.2004, n. 42 (vedi prot. n. 0004185/2014);

TENUTO CONTO che il nulla osta rilasciato dalla Soprintendenza Archivistica è condizionato da prescrizioni quali "l'art. 8 ("cessione degli atti di cui è disposto lo scarto") DPR 8 gennaio 2001 n. 37, ribadito anche con lettera circolare n. 5/2007 dalla Direzione Generale per gli Archivi-Ministero per i Beni e le Attività Culturali";

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, anche se non materialmente allegato ma collegato al Sistema Normativo Protocollo Informatico n. 0003544/2014, l'elenco degli atti proposti per l'eliminazione (all. "1 e 2"), redatti dagli uffici del Settore 1, Verbali e Anagrafe e già munito della prescritta autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, Romagna rilasciata in data 06/02/2014, prot. 492/35.25.07 (vedi prot. n. 0004185/2014):

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 individuare nella persona di: Franco Coreani il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

5)di trasmettere copia del presente provvedimento ai seguenti Settori/Servizi:

- Settore 1;
- Ufficio Verbali;
- Ufficio Anagrafe;

Il Dirigente Responsabile  
Claudia Rufer

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Non Rilevante No Impegno

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 21/02/2014

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Pierpaolo Deluigi