



COMUNE DI TRENTO

INNOVAZIONE, RICERCA E
TRANSIZIONE DIGITALE

Determinazione Dirigenziale	
N. 8/ 52	di data 15/06/21

Oggetto: L.P. 17 FEBBRAIO 2003, N. 1 E S.M., ART. 23, COMMA 4. D.LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42, ART. 21, COMMA 1, LETTERA D). SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI D'ARCHIVIO (PROCEDURA 2020).

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

premessi che, a seguito dell'analisi, riordino e selezione di parte della documentazione del Servizio Servizi demografici e decentramento depositata presso l'archivio del Torrione, incluse le schede elettorali riguardanti il rinnovo del Comitato di gestione dell'ASUC di Sopramonte degli anni 2005, 2006 e 2011 (depositate presso la sede della Circoscrizione del Bondone), di quella depositata negli archivi dell'ex Servizio Ragioneria, situato in via Giusti a Trento, di parte della documentazione del Servizio Personale conservata a palazzo Thun (depositata nell'archivio del Nettuno), dell'Ufficio economato del Servizio Beni comuni e gestione acquisti, nonché di quella dei Servizi Attività sociali, Casa e Residenze protette (per la maggior parte depositati presso l'archivio di via Giusti), del Servizio Polizia municipale e della valutazione di documentazione prodotta da altri Servizi e depositata presso l'Archivio di deposito di via Maccani, è emersa la necessità di attivare con urgenza una procedura di scarto di documenti d'archivio come elencati nel prospetto allegato alla presente determinazione, della quale forma parte integrante e sostanziale, in quanto valutato materiale privo di interesse amministrativo e storico e con termini minimi di obbligo di conservazione in gran parte già ampiamente decorsi;

vista, per le disposizioni tuttora vigenti, ovvero l'elenco degli atti destinati alla conservazione permanente negli archivi comunali, la deliberazione della Giunta provinciale di Trento del 29 marzo 1993, n. 3692, "Approvazione delle direttive circa i requisiti dei locali, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, nonché di organizzazione degli archivi";

vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento del 29 gennaio 2016, n. 80, con la quale sono state approvate le "Direttive generali circa l'organizzazione, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, la gestione nonché la corretta conservazione degli archivi di competenza della Provincia autonoma di Trento";

vista altresì la legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1, "Nuove disposizioni in materia di beni culturali", in particolare l'art. 23, e s.m.;

richiamato il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";

richiamate le linee di condotta, formulate nell'anno 2007 dal Dirigente della Soprintendenza per i beni storico-artistici, librari e archivistici della Provincia autonoma di Trento, per quanto riguarda la conservazione e lo scarto delle reversali di riscossione e dei mandati di pagamento;

pagina 1/4

richiamata la nota 4 marzo 2009, prot. n. S152/44, con la quale la Soprintendenza per i beni storico-artistici, librari e archivistici della Provincia autonoma di Trento ha formulato dei suggerimenti per rendere più celere la procedura delle proposte di scarto;

visto il Piano di conservazione dei documenti cartacei del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale del 18 aprile 2016, n. 71;

richiamata la nota prot. n. 624835 dd. 15.11.2017 con la quale l'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale della Soprintendenza per i beni culturali della Provincia Autonoma di Trento ribadisce come non sia assolutamente consentito effettuare scarti di documentazione d'archivio senza aver ottenuto preventivamente l'autorizzazione della Soprintendenza, come previsto dall'art. 21, comma 1, lett. d) del "Codice dei Beni culturali e del paesaggio";

considerato che buona parte della documentazione che si intende scartare contiene dati di cui va assolutamente tutelata la riservatezza e che, pertanto, il trasporto e la distruzione degli stessi devono essere effettuati con cautele idonee ad evitare che gli atti vadano dispersi;

richiamato l'art. 106 "Selezione e scarto" del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali approvato con deliberazione della Giunta comunale 10.08.2015 n. 140;

considerata la necessità di eliminare la documentazione descritta nel prospetto allegato alla presente determinazione, della quale forma parte integrante e sostanziale, poichè considerata priva di interesse amministrativo e storico come risulta dalle motivazioni indicate a fianco di ogni proposta;

atteso che con nota prot. n. 107014 di data 23.04.2021, è stata inoltrata alla Soprintendenza per i beni culturali la richiesta di autorizzazione allo scarto ai sensi dell'art. 23, comma 4, della L.P. 16 febbraio 2003, n. 1 e dell'art. 21, comma 1, lett. d) del D.lgs. 22.01.2004, n. 42;

preso atto che la Soprintendenza per i beni culturali della Provincia autonoma di Trento, con determinazione del Dirigente di data 17.05.2021, n. 355, trasmessa in allegato alla nota prot. n. 137102 di data 24.05.2021, ha concesso l'autorizzazione allo scarto di atti d'archivio, come richiesto con la precitata nota di data 23.04.2021;

valutate le precisazioni definite nella citata determinazione autorizzativa e all'uopo considerato che:

1. la documentazione di natura medico-sanitaria, prodotta dalle strutture dell'APSS, inclusa nelle voci n. 51, 52 e 52 bis, è in copia il cui originale è conservato presso le RSA;
2. allo smaltimento degli atti d'archivio provvederà, come di consueto, il Servizio Gestione fabbricati avvalendosi, per quel che riguarda la distruzione, di una ditta specializzata, adottando tutte le cautele necessarie a garantire la riservatezza della documentazione;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m. e, in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2 dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 29.12.2020 n. 175, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2021-2023 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 29.12.2020 n. 176, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 31.12.2020 n. 322, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
 - la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)“;
 - il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
 - lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 21.11.2017 n. 147;
 - il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
 - il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa di armonizzazione contabile;
- atteso che, ai sensi della citata deliberazione della Giunta comunale 31.12.2020 n. 322, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023, il presente provvedimento rientra nelle proprie competenze;
- visto il Decreto sindacale n. 93/2020/05 del 30 dicembre 2020, prot. n. 306212, col quale alla dott.ssa Chiara Morandini sono state attribuite le competenze dirigenziali nonché la direzione del Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale;

determina

1. di provvedere all'eliminazione degli atti d'archivio descritti nel prospetto allegato, nel quale si richiama la presente, che firmato dallo scrivente forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di incaricare il Servizio Gestione fabbricati dello smaltimento degli atti d'archivio mediante cessione a ditta specializzata nello smaltimento di carta da macero, controllando che siano adottati tutti gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza dei dati contenuti e a evitare che gli atti scartati vadano dispersi;
3. a conclusione delle operazioni di scarto, di trasmettere alla Soprintendenza per i beni culturali della Provincia autonoma di Trento copia del presente atto e l'attestazione dell'avvenuta distruzione del materiale, comprensiva delle modalità della medesima;
4. di incaricare il dott. Arturo Condini, funzionario dell'Archivio di deposito dell'Ufficio Protocollo e spedizione, quale responsabile del procedimento, dello svolgimento di tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Allegati in formato elettronico

N. 1 ELENCO ATTI DA SCARTARE

Allegati in formato cartaceo

//

La Dirigente del Servizio
dott.ssa Chiara Morandini

Trento, addì 15/06/21

pagina 4/4

Sede legale: via Belenzani, 19 - 38122 – TRENTO codice fiscale e partita IVA: 00355870221 tel. 0461/884111



COMUNE DI TRENTO

INNOVAZIONE, RICERCA E
TRANSIZIONE DIGITALE

Determinazione Dirigenziale	
N. 8/ 52	di data 15/06/21

Oggetto: L.P. 17 FEBBRAIO 2003, N. 1 E S.M., ART. 23, COMMA 4. D.LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42, ART. 21, COMMA 1, LETTERA D). SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI D'ARCHIVIO (PROCEDURA 2020).

Servizio Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Visto di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 23.11.2016 n.136.
VISTO FAVOREVOLE

La Dirigente del Servizio
dott.ssa Franca Debiasi

Trento, addì 24 giugno 2021