



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale
N. 2174 del 02/10/2018

Classifica: **005.05**

Anno **2018**

(6908128)

<i>Oggetto</i>	SMALTIMENTO E DISTRUZIONE DI MATERIALE DOCUMENTALE, AUTORIZZATO DALLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA.
----------------	---

<i>Ufficio Redattore</i>	P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO
<i>Riferimento PEG</i>	248
<i>Resp. del Proc.</i>	Dott.ssa Laura Palchetti
<i>Dirigente/ Titolare P.O.</i>	PALCHETTI LAURA - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEGLU

Il Dirigente / Titolare P.O.

Premesso che:

- ai sensi della Legge n. 56 del 07/04/2014, di riordino istituzionale, dal 01/01/2015 la Città Metropolitana di Firenze è subentrata alla Provincia di Firenze in tutti i rapporti attivi e passivi esercitandone le funzioni nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e degli obiettivi del patto di stabilità interno;
- con successive Determinazioni n. 1991 del 11.12.2017, n. 702 del 02.05.2018 e n. 1124 del 11.07.2018 questa Direzione affidava servizi di riordino e di scarto di materiale cartaceo nelle sedi dell'Ente;
- con successive note prot.n. 33351 del 11.07.2018, prot. 37640 del 07.08.2018 e prot. n. 38215 del 10.08.2018 questa Direzione inviava alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana l'elenco del materiale individuato per lo scarto, chiedendone l'autorizzazione;

Viste le note:

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Atto Dirigenziale n. 2174 del 02/10/2018

- prot. 2722/34.25.07/194.3 inviata dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana in data 19.07.2018, pervenuta al protocollo dell'Ente nella medesima data, protocollo n. 34734, con la quale si autorizza lo scarto del materiale inviato dalla Città Metropolitana con la nota prot. 33351/2018 sopra citata e si chiede l'invio della certificazione comprovante l'avvenuta distruzione del materiale autorizzato;
- prot. 2814/34.25.07/194.3 inviata dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana in data 21.08.2018, pervenuta al protocollo dell'Ente nella medesima data, protocollo n. 39189, con la quale si autorizza lo scarto del materiale inviato dalla Città Metropolitana con la nota prot. 39189/2018 sopra citata e si chiede l'invio della certificazione comprovante l'avvenuta distruzione del materiale autorizzato;
- prot. 2815/34.25.07/194.3 inviata dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana in data 21.08.2018, pervenuta al protocollo dell'Ente nella medesima data, protocollo n. 39187, con la quale si autorizza lo scarto del materiale inviato dalla Città Metropolitana con la nota prot. 38215/2018 sopra citata e si chiede l'invio della certificazione comprovante l'avvenuta distruzione del materiale autorizzato;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 8 del DPR 37/2001 le modalità di cessione degli atti di archivio di cui è stato autorizzato lo scarto, devono essere stabilite da ciascuna amministrazione, anche attraverso organizzazioni di volontariato o la Croce Rossa Italiana;
- la Croce Rossa Italiana di Firenze, preventivamente contattata da questa Direzione, con nota mail del 13.10.2017, ha indicato la Ditta Italmaceri come preposta al ritiro ed alla distruzione per suo conto del materiale cartaceo scartato;
- tale ritiro non comporta alcun costo per l'Amministrazione e prevede il rilascio della certificazione dell'avvenuta distruzione del materiale consegnato, così come richiesto dalla Soprintendenza Archivistica;

Dato altresì atto che la Ditta Italmaceri si è resa disponibile al ritiro ed alla distruzione del materiale d'archivio in questione;

Visto il D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.), il Regolamento di Contabilità della Provincia ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

Vista la Deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16.12.2014 con la quale è stato approvato lo Statuto della Città Metropolitana e le norme transitorie in esso contenute che consentono l'applicazione dei regolamenti della Provincia fino all'adozione dei regolamenti del nuovo Ente;

Dato atto che la sottoscritta è la responsabile del procedimento;

Visto altresì l'Atto Dirigenziale n. 538 del 09.03.2018 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di P.O. Gestione del Patrimonio fino al 31.12.2019 e ravvisata, quindi, la propria competenza;

DISPONE

1. Di procedere alla distruzione del materiale cartaceo, come da elenchi allegati sub. A, B e C al presente atto, per i quali è stato rilasciato il nulla osta da parte della competente Soprintendenza;
2. Di procedere alla consegna, previa redazione di verbale, alla Ditta Italmaceri Srl con sede in Firenze, via Sacco e Vanzetti n. 13, di detto materiale documentale dando atto che al termine della procedura di smaltimento verrà rilasciata dalla Ditta medesima apposita certificazione comprovante l'avvenuta distruzione del materiale consegnato;
3. Di inoltrare il presente atto, ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità, alla Segreteria Generale per la relativa pubblicazione e raccolta;

Firenze **02/10/2018**

PALCHETTI LAURA - P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”