



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale N. 596 del 15/03/2019

Classifica: 005.

Anno 2019

(6948339)

<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 Determinazione n. 2015 del 29.11.2018 questa Direzione affidava, tra l'altro, alla Soc. Coop. Scripta Manent il servizio di redazione di elenco di consistenza, di riordino e scarto di materiale documentale depositato presso gli uffici di via Mercadante, 42 Firenze
- con nota prot.n. 7491 del 11.02.2019, questa Direzione inviava alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana l'elenco del materiale individuato per lo scarto, chiedendone l'autorizzazione;

Vista la nota prot. 1182/34.25.07/207.1 inviata dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana in data 11.03.2019, pervenuta al protocollo dell'Ente nella medesima data, protocollo n. 13243, con la quale si autorizza lo scarto del materiale inviato dalla Città Metropolitana con la nota prot. 7491/2019 sopra citata e si chiede l'invio della certificazione comprovante l'avvenuta distruzione del materiale autorizzato;

Dato atto che:

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Atto Dirigenziale n. 596 del 15/03/2019

- 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 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 elenco allegato sub. A al presente atto, per il quale 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 **15/03/2019**

**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”