



Provincia di Modena

Area Amministrativa
Personale e Sistemi informatici e telematica
Archivio

Determinazione numero 74 del 16/01/2024

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO ARCHIVISTICO A SEGUITO DEL
NULLA OSTA DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA
DELL'EMILIA-ROMAGNA. .**

Il Dirigente GAMBARINI PATRIZIA

Visti:

- D. lgs n. 267/2000 e s.m.i;
- D. lgs n. 42/2004 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 37/2001.

Premesso che l'Ente, nell'ambito delle periodiche operazioni di analisi e riordino della documentazione prodotta e acquisita a vario titolo, ha effettuato una ricognizione per la selezione del materiale presente nel deposito archivistico di proprietà della Provincia di Modena denominato "Dalton 3" sito in Strada Santa Caterina 253 a Modena.

Valutata l'opportunità di redigere un elenco di scarto.

Richiamati gli artt. 52 e 56 del Manuale di gestione documentale della Provincia di Modena – Sezione Gestione Archivio di deposito;

Tenuto conto della proposta di scarto effettuata dall'archivista dell'Ente inoltrata alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna e assunta agli atti del Protocollo Generale con il n. 45806 del 29/12/2023 con cui si chiedeva la necessaria autorizzazione e si trasmetteva l'elenco della documentazione giudicata priva di interesse storico, giuridico e amministrativo.

Preso atto che la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna, con sede a Bologna in piazza de' Celestini 4, ha comunicato l'autorizzazione assunta agli atti del Protocollo Generale con il n. 568 dell'08/01/2024 allo scarto degli atti di archivio, elencati nel documento allegato al presente atto come parte sostanziale.

Dato atto che l'art. 8 "Cessione degli atti di cui è disposto lo scarto" del D.P.R. 8 gennaio 2001, n. 37, ribadito anche con lettera circolare n. 5/2007 dalla Direzione generale per gli archivi, dispone che ciascuna amministrazione stabilisca in proprio la cessione della documentazione da eliminare a una ditta specializzata, alla Croce Rossa Italiana o ad altra organizzazione no-profit di volontariato, che ne garantisca in modo certo la distruzione, con particolare attenzione ai documenti contenenti dati sensibili, dei quali devono essere impediti usi impropri.

Considerato che copia del verbale di cessione degli atti per la distruzione, dovrà essere trasmesso dall'Ente alla Soprintendenza archivistica entro 60 giorni, per la conclusione del procedimento.

Il responsabile del procedimento è il Direttore d'Area Dr. Raffaele Guizzardi;

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/> .

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Per quanto precede,

DETERMINA

- 1) di APPROVARE quale parte integrante e sostanziale l'elenco degli atti proposti per lo scarto (allegato 1), munito dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna assunta agli atti del Protocollo Generale con il n. 568/2024;
- 2) Di APPROVARE l'eliminazione delle carte descritte nell'elenco con consegna della documentazione sottoposta a scarto alla Croce Rossa Italiana – Comitato di Modena affinché quest'ultima si incarichi della completa distruzione del materiale;
- 3) Di DARE ATTO che la presente determinazione non comporta impegno di spesa;
- 4) Di DARE ATTO che, entro 60 giorni dalla conclusione del procedimento, si procederà ad inviare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per l'Emilia-Romagna, copia del verbale di consegna alla Croce Rossa Italiana della documentazione da scartare.

Il Dirigente
GAMBARINI PATRIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)