

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero: DD/2024/02214

Del: 22/03/2024

Esecutivo Da: 22/03/2024

Proponente: **Direzione Corpo Polizia Municipale - E.Q. Area Supporto Amministrativo e Contabile**

OGGETTO:

Approvazione Avviso Pubblico per la creazione di un elenco di operatori abilitati allo smaltimento gratuito di materiale archivistico, secondo le disposizioni contenute all'interno del Decreto del Presidente della Repubblica 8 gennaio 2001, n. 37, art. 8.

IL DIRETTORE

PREMESSO che:

- la Direzione Corpo di Polizia Municipale detiene archivi cartacei che ciclicamente, in base alla normativa di riferimento, sono oggetto di scarto decorsi i termini di legge per la loro conservazione;
- la Direzione Cultura e Sport, Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili, si occupa di tutta la procedura propedeutica allo sopra citato scarto, compreso l'ottenimento del nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica, autorizzando questi Uffici allo smaltimento della documentazione d'archivio per cui è stata dimostrata l'inutilità alla conservazione;

PRECISATO che nel provvedimento di autorizzazione allo scarto viene indicato che sarà cura della Direzione richiedente lo smaltimento provvedere all'organizzazione della consegna della documentazione scartata a ditta specializzata in grado di rilasciare certificazione dell'avvenuta distruzione dei documenti con qualunque mezzo ritenuto idoneo;

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale di Firenze con deliberazione di Giunta Comunale n. 2011/G/00569 del 29/12/2011 ha, tra l'altro, adottato a partire dal 01/01/2012 il "*Manuale di gestione e conservazione dei documenti*", [...], "*che avrà validità immediata per le direzioni in produzione e al quale faranno comunque riferimento anche le direzioni non ancora attive nel sistema unico di gestione documentale*";

RILEVATO che all'interno del citato manuale le disposizioni riferite allo scarto archivistico sono le seguenti:

Art. 63 Selezione dei documenti per la conservazione e lo scarto

Il Responsabile dell'archivio di deposito della UOR deve attivare ogni anno la procedura di selezione dei documenti da destinare alla conservazione permanente - eventualmente da versare all'archivio storico - e di quelli, che non più rilevanti negli aspetti giuridici amministrativi e storici, sono destinati ad essere scartati.

Il Responsabile dell'archivio di deposito di UOR avvia la procedura contattando il Responsabile della P.O. Archivi, attenendosi alle modalità indicate nell'allegato "I" (Procedura per la selezione: scarto e versamento).

ALLEGATO "I" MASSIMARIO DI SCARTO PREDISPOSTO DALLA SOPRINTENDENZA PER LA TOSCANA

Si sottolinea in ogni caso la necessità di garantire la distruzione (con qualunque mezzo ritenuto idoneo) della documentazione da eliminare, allo scopo di impedirne usi impropri, e l'obbligo di trasmettere alla Soprintendenza Archivistica l'attestazione dell'avvenuta distruzione medesima, quale atto conclusivo della pratica.

RILEVATO ALTRESI' che nel medesimo Manuale non vengono individuate le modalità di scelta del soggetto a cui affidare la documentazione scartata;

RICHIAMATI sull'argomento:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 gennaio 2001, n. 37 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello stato (n. 42, allegato 1, della legge n. 50/1999)", che all'art.8

prevede che “le modalità di cessione degli atti di archivio di cui è stato disposto lo scarto vengono stabilite da ciascuna amministrazione anche attraverso le organizzazioni di volontariato o la Croce Rossa Italiana”.

- il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 – art. 21 lettera d) “Codice dei beni culturali del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137”, e successive modificazioni e integrazioni”, che prevede il rilascio di un'autorizzazione ministeriale per lo scarto dei documenti degli archivi pubblici, in quanto beni culturali.

- la Circolare n. 8 dell'11 febbraio 2004 della Direzione generale per gli Archivi , che ha proibito la distruzione dei documenti originali cartacei fino a quando non siano state affrontate e risolte le questioni inerenti alla conservazione permanente dei documenti elettronici.

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”.

- la Circolare del Ministero per i Beni e le Attività Culturali n. 5, Prot. 3.6060 del 08 marzo 2007 "Scarto materiale archivistico e cessione alla Croce Rossa Italiana" in cui si ricorda che la cessione gratuita degli atti di archivio da parte degli uffici statali e degli enti pubblici può andare a favore della C.R.I. o di altre organizzazioni di volontariato.

- l’abrogato art. 7 del R.D.L. n. 84 del 12/02/1930 che prevedeva la cessione dei materiali cartacei inservibili alla Croce Rossa Italiana per il relativo smaltimento;

RICORDATO che l’attività specifica di individuazione della documentazione da scartare, in quanto decorsi i tempi di legge per la relativa conservazione, compresa la detenzione dello scarto archivistico fino alla fase del suo smaltimento è gestita direttamente da quest’Amministrazione Comunale;

RITENUTO opportuno che questa Direzione Corpo di Polizia Municipale individui una regola chiara e precisa in riferimento allo scarto del proprio materiale di archivio, con particolare riferimento all’individuazione dell’operatore abilitato allo smaltimento;

DATO ATTO che una procedimentalizzazione dello smaltimento del citato materiale è già individuata con il sopra richiamato art. 8 del D.P.R 8 gennaio 2001, n. 37 e che la medesima procedura può essere mutuata anche per questa Amministrazione ed in particolare per questa Direzione;

RILEVATA la necessità di provvedere allo smaltimento gratuito del materiale d’archivio non più necessario a mezzo pubblicazione di idoneo Avviso pubblico, allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale, al fine di creare un elenco di operatori economici, associazioni di volontariato, compresa la C.R.I., tutti abilitati a tale attività di “smaltimento gratuito di scarto di

documentazione di archivio”, con rotazione di affidamento;

DATO ATTO che con determinazioni n. 6218 del 05/09/2022 e n. 6504 del 15/09/2022 è già stata attivata una prima procedura per la formazione di un elenco di operatori abilitati allo smaltimento dello scarto archivistico della Direzione Corpo di Polizia Municipale e che con successiva determinazione n. 8029 del 31/10/2022 è stata approvata la graduatoria con scadenza al 31/12/2024;

ACCERTATA pertanto la necessità di avviare anticipatamente la procedura per la formazione di una nuova graduatoria di operatori abilitati, al fine di mantenere l’avviso di manifestazione di interesse aperto il più a lungo possibile onde permettere la maggiore partecipazione possibile agli interessati;

RICHIAMATE:

- la Delibera C.C n. 5 del 29.01.2024 avente per oggetto “Documenti di programmazione 2024/2026: approvazione note di aggiornamento al Dup, bilancio finanziario, nota integrativa, piano triennale investimenti ed ulteriori allegati”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 27/02/2024 con cui è stato approvato il “Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2024-2026”;
- Decreto del Sindaco n. DEC 2023/0008 del 15.03.2023 con il quale è stato attribuito l’incarico di Direttore della Direzione Corpo di Polizia Municipale al sottoscritto Dott. Francesco Passaretti;

RICHIAMATI ALTRESI’:

- l’art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

- lo Statuto del Comune di Firenze;

- l’art. 23 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- il DPR n.62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con delibera G.C. n. 21 del 28/01/2020;

DISPONE

1. **DI APPLICARE** per la Direzione Corpo di Polizia Municipale del Comune di Firenze i principi e le disposizioni contenute all'interno del Decreto del Presidente della Repubblica 8 gennaio 2001, n. 37 "*Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello stato (n. 42, allegato 1, della legge n. 50/1999)*" per lo smaltimento degli archivi di competenza della medesima Direzione;
2. **DI PRECISARE** che, come per le Amministrazioni dello Stato, lo smaltimento debba essere gratuito e gestito da operatori abilitati alla medesima attività, ricomprendendo tra gli operatori anche le associazioni di volontariato e la C.R.I.;
3. **DI APPROVARE** l'Avviso Pubblico per la creazione di un elenco di operatori abilitati allo "smaltimento gratuito di scarto di documentazione di archivio" al fine di precedere, con il metodo della rotazione, quando possibile, all'affidamento del servizio dietro restituzione da parte degli operatori medesimi di idoneo formulario di scarto secondo la vigente normativa in materia al fine di consegnarlo alla Soprintendenza Archivistica Toscana;
4. **DI DARE ATTO** che detto Avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Firenze e sul Portale dedicato della Polizia Municipale

ALLEGATI INTEGRANTI

ALLEGATO A_istanza iscrizione elenco operatori smaltimento archivi.pdf -
abee92fd5bcae88f2afa6693cd10f198260e0b8bd5544ffab345e883335dc28c

Avviso pubblico manifestazione interesse smaltimento archivi.pdf -
4d035db3b5ed1206868e52b47f7f83b3406aca5b586f4bfa2f263da6313e0e47

Sottoscritto digitalmente da

Responsabile regolarità tecnica
Francesco Passaretti

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i.

(CAD). La presente determinazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Firenze, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.