



# CITTÀ DI SANTENA

## Città Metropolitana di Torino

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

**N. 486 DEL 11/10/2021**

**OGGETTO: PROGETTO RIORDINO E SFOLTIMENTO ARCHIVIO COMUNALE. Presa d'atto del verbale di scarto di cui all'autorizzazione della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta prot. MIC\_SAB\_PIE 04/08/2021 0002870-P.**

Dirigente dell'Area: Rag. Catia CAMPACI

---

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTI e RICHIAMATI** i provvedimenti con i quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

**VISTI e RICHIAMATI** i provvedimenti Determina n. 211 del 20/05/2019 e n. 4 del 21/01/2021 con i quali lo scrivente è stato nominato Responsabile del Servizio ed è stato delegato alla sottoscrizione degli atti;

**VISTO** l'art. 183 del D.lgs. 267/2000;

**TENUTE PRESENTI** le disposizioni dello Statuto Comunale e del Regolamento di Contabilità, nonché del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il bilancio triennale 2021-2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 10.03.2021, nonché la deliberazione della Giunta comunale n. 24 in data 10.03.2021 di approvazione del PEG per l'anno 2021;

**RITENUTO** necessario e possibile adottare il provvedimento in oggetto per le seguenti motivazioni:



# CITTÀ DI SANTENA

## Città Metropolitana di Torino

**VISTA** la Deliberazione n. 213 del 17/05/2021 con la quale è stato affidato alla Ditta ActaProgetti s.n.c. di Marinella Bianco e Rosanna Cosentino con sede in Torino – P. IVA 08700610010 l’incarico relativo al riordino e lo sfoltimento dell’archivio di deposito comunale;

**VISTA** l’autorizzazione allo scarto rilasciata dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d’Aosta MIC\_SAB\_PIE 04/08/2021 0002870-P, protocollata al n. 8583/2021 del 04.08.2021;

**VISTA** la propria precedente determinazione n. 394 del 04.08.2021: “*PROGETTO RIORDINO E SFOLTIMENTO ARCHIVIO COMUNALE - Autorizzazione allo scarto di atti ai sensi dell’art. 21 del D.lgs. 42/2004.*”, mediante la quale si è proceduto allo scarto del materiale oggetto di autorizzazione;

**DATO ATTO CHE** la Soprintendenza ha richiesto l’invio di documento attestante l’avvenuta distruzione del materiale inviato al macero;

**VISTA** la nota inoltrata dalla Croce Rossa Italiana – Comitato di Torino datata 17.08.2021, e protocollata al n. 11138/2021 in data 11.10.2021, la quale attesta: “*Con la presente Vi informiamo che tutto il materiale cartaceo ritirato [...] è stato distrutto e nessuna parte di esso è stata utilizzata per altri scopi*”;

**VISTO** il D.lgs. 22/01/2004 n. 42 “*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*” (sostitutivo del D.lgs. 29.10.1999 n. 490);

**VISTO** il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Tutto ciò premesso

### **DETERMINA**

**1. DI PRENDERE ATTO** della dichiarazione di conferimento e smaltimento redatta in data 17.08.2021, e protocollata al n. 11138 dell’11.10.2021, relativa alla consegna del materiale in premessa specificato donato alla croce Rossa Italiana – Comitato di Torino, dichiarazione che si allega in copia informatica al presente provvedimento;



# CITTÀ DI SANTENA

## Città Metropolitana di Torino

2. **DI PRECISARE CHE** le operazioni di scarto sono state condotte con scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nel citato atto autorizzativo della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;

3. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;

4. **DI DARE ATTO CHE** a norma del capo II della Legge 241/1990, il responsabile del presente procedimento viene individuato nella scrivente Responsabile del Servizio finanziario, rag. Catia CAMPACI;

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente

F.to: Rag. Catia CAMPACI

Il provvedimento riprodotto nella presente copia su supporto cartaceo è conforme all'originale contenuto nel fascicolo informatico sottoscritto con firma digitale conforme alle regole tecniche previste dal CAD. I certificati dei firmatari, rilasciati da un Certificatore accreditato, al momento della apposizione della firma digitale risultavano validi e non revocati.

Per le informazioni di dettaglio sulle firme digitali apposte è possibile rivolgersi ai rispettivi certificatori accreditati che detengono il Registro Pubblico dei certificati di firma.