



# COMUNE DI ORISTANO

*Comuni de Aristanis*

Prop. n. 6249/2021

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

**REGISTRO GENERALE N° 1185 DEL 24/11/2021**

Settore servizi alla persona e cittadinanza  
Servizio archivistico unico

**Oggetto: SCARTO DI DOCUMENTI D'ARCHIVIO - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA ELIMINAZIONE E DISTRUZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO INFORMATICI**

### **IL DIRIGENTE**

**Premesso che:**

- Gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente e istituto pubblico, a prescindere dal supporto sono ritenuti beni culturali demaniali di per sé e sin dalla loro formazione (D. Lgs 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, art.10 comma 2, artt. 53-54) e, in quanto tali, sono assoggettati alla disciplina del citato Codice.
- Il Codice dei beni culturali e del paesaggio pone a carico dei comuni, l'obbligo di garantire la sicurezza e la corretta conservazione dei beni culturali di loro pertinenza.
- Ai sensi dell'art. 68 del DPR 445/2000 il Comune di Oristano si è dotato di un «piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti» annesso al Manuale di Gestione attualmente in vigore.

**Atteso che** in linea con quanto disposto dalla normativa vigente, che concepisce la selezione quale operazione critica di vaglio della documentazione prodotta, funzionale a una migliore conservazione dell'archivio sia cartaceo sia digitale.

**Ravvisata** la necessità di provvedere allo scarto ed eliminazione degli



## COMUNE DI ORISTANO

---

ordinativi di pagamento informatici relativi alle annualità che, come evidenziato del Piano di conservazione adottato da questa amministrazione, abbiano maturato 10 anni dall'approvazione del Bilancio.

**Vista** l'offerta economica per il rinnovo del servizio di conservazione a norma ultradecennale di cui al prot. n. 55374 del 14/09/221 avanzata dal conservatore UNIMATICARGI Spa, Via C. Colombo 21 - 40131 Bologna finalizzata alla proroga di dieci anni dei termini di scadenza del contratto in essere per la conservazione degli ordinativi di pagamento informatici relativi agli anni 2010 e 2011, per rispettivi 3568 e 19189 documenti.

**Dato atto che** in virtù della normativa vigente e di quanto esposto nel piano di conservazione trattasi di documentazione che ha esaurito l'interesse amministrativo e comunque non facente parte della porzione d'archivio destinato alla conservazione permanente.

**Visto** l'art. 74 del Regolamento approvato con R.D. 02/10/1911 n. 1163, nonché l'art. 21 del D.Lgs n. 42 del 22/01/2004 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, relativo agli interventi soggetti ad autorizzazione.

**Considerato che** per l'eliminazione degli atti d'archivio è necessaria l'acquisizione del nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna.

**Ricordato che** ai fini dello scarto l'art. 8 "Cessione degli atti di cui è disposto lo scarto" del DPR 8 gennaio 2001 n. 37, ribadito anche con circolare n. 5/2007 dalla Direzione Generale per gli Archivi, dispone che ciascuna amministrazione stabilisca in proprio le modalità di cessione dei documenti d'archivio di cui è stato disposto lo scarto.

### DETERMINA

1. Di approvare l'elenco di selezione e scarto - che si conserva agli atti - degli ordinativi informatici relativi alle annualità 2010 e 2011, aggregazione documentaria costituita rispettivamente da 3568 e 19189 record, per le quali è stato valutato esaurito l'interesse amministrativo e in quanto trattasi di fattispecie documentaria non destinata alla conservazione permanente.
2. Di dare incarico agli uffici amministrativi dell'Ente competenti nel settore a trasmettere l'elenco descrittivo del materiale di cui al punto precedente alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna al fine di ottenere il nulla osta prescritto dalla normativa vigente.
3. Di dare altresì mandato al Servizio Archivistico di avviare tutte le



## **COMUNE DI ORISTANO**

---

formalità necessarie ad individuare la modalità più opportuna e in linea con le disposizioni di legge per procedere alla cancellazione dei record dai server del conservatore in linea con quanto disposto per le operazioni di scarto di materiale documentario su supporto digitale e a seguito dell'ottenimento del prescritto nulla osta

**Sottoscritta dal Dirigente  
CHERGIA MARIA RIMEDIA  
con firma digitale**