



## COMUNE DI MODENA

**N. 516/2021 Registro Deliberazioni di Giunta**

### **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE SEDUTA DEL 05/10/2021**

L'anno 2021 il giorno 05 del mese di ottobre alle ore 10:30 nella Residenza Comunale di Modena, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

MUZZARELLI GIAN CARLO	Sindaco	Presente
CAVAZZA GIANPIETRO	Vice-Sindaco	Assente
PINELLI ROBERTA		Presente
VANDELLI ANNA MARIA		Assente
FILIPPI ALESSANDRA		Presente
LUCA' MORANDI ANNA MARIA		Presente
BARACCHI GRAZIA		Presente
BOSI ANDREA		Presente
FERRARI LUDOVICA CARLA		Presente
BORTOLAMASI ANDREA		Presente

Assenti Giustificati: Cavazza Gianpietro, Vandelli Anna Maria.

Assiste il Segretario Generale DI MATTEO MARIA.

Il Presidente pone in trattazione il seguente

#### **OGGETTO n. 516**

**SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI DI ARCHIVIO - ELENCO N. 2/2021**

## LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che l'Archivio Generale di Deposito, unitamente a Uffici/Settori comunali, ha individuato e proposto lo scarto di materiali archivistici eliminabili in quanto, perso il loro valore pratico-amministrativo, non sono meritevoli di ulteriore conservazione;

Constatata la necessità di liberare al più presto gli spazi occupati da tali materiali;

Esaminato l'elenco, che in allegato forma parte integrante della presente deliberazione, del materiale cartaceo da eliminarsi, elenco già approvato con autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna (prot. n. 3607 del 20/09/2021, acquisito agli atti con prot. n. 279548 del 20/09/2021);

Visto l'art. 21 del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modifiche, che fissa le norme da osservarsi per lo scarto degli atti degli archivi pubblici;

Visto l'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 37 del 08.01.2001, che dispone che ciascuna amministrazione stabilisca le modalità di cessione dei documenti d'archivio di cui si è disposto lo scarto, anche attraverso le organizzazioni di volontariato o la Croce Rossa Italiana;

Visto che è prassi consolidata, per il Comune di Modena, cedere gratuitamente alla Croce Rossa Italiana gli scarti di atti d'Archivio e la carta da macero in genere;

Dato che il Comitato Provinciale della Croce Rossa di Modena ha confermato la propria disponibilità a ritirare anche per il corrente anno il materiale cartaceo scartato dagli Enti Pubblici tramite un proprio incaricato, il quale si impegna a non farne altro uso se non quello della macerazione, adottando tutte le cautele del caso, onde evitare la comunicazione e la diffusione dei dati in essi contenuti;

Richiamato l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole del Dirigente Responsabile del Settore Smart city, servizi demografici e partecipazione, Ing. Luca Chiantore, espresso in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto che il Dirigente di cui sopra attesta che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

### D e l i b e r a

- di procedere all'eliminazione del materiale cartaceo descritto nell'elenco che, in allegato, forma parte integrante della presente deliberazione, e alla consegna del medesimo al Comitato Provinciale di Modena della Croce Rossa Italiana.

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto che ricorrano particolari motivi di urgenza;

Visto l'art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. Ordinamento EE.LL.;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

D e l i b e r a

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco  
MUZZARELLI GIAN CARLO

Il Segretario Generale  
DI MATTEO MARIA

**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO****Elenco n. 2/2021**

<b>Nr. Progr.</b>	<b>Denominazione del contenuto oggettivo delle carte</b>	<b>Classificazione</b>	<b>Anni (estremi)</b>	<b>Quantità dei contenitori</b>	<b>Peso espresso in kg.</b>	<b>Motivo della proposta di scarto</b>
Nr. 1	Permessi di transito per invalidi o residenti – ZTL, DTL, City pass - (autorizzazioni scadute, revocate)	POLIZIA MUNICIPALE cl. 3.5.7	1987-1988, 1990-1993, 1997 2008-2010	bb. 64	512	Documenti a carattere transitorio (rimane traccia nel protocollo).
Nr. 2	Registri di cassa delle riscossioni giornaliere	POLIZIA MUNICIPALE	2008-2009	bb.9	72	Documenti a carattere transitorio (rimane traccia negli atti contabili).
Nr. 3	Disposizioni di liquidazione	BIBLIOTECHE cl. 9.21.2	1990-1994 2007-2008	bb. 21	168	Documenti a carattere transitorio interno (rimane traccia negli atti contabili).
Nr. 4	Disposizioni di liquidazione	MARKETING	2008-2010	bb. 7	56	Documenti a carattere transitorio interno (rimane traccia negli atti contabili).

Nr. 5	Disposizioni di liquidazione	MUSEI CIVICI	2008	bb. 2	16	Documenti a carattere transitorio interno (rimane traccia negli atti contabili).
Nr. 6	Documenti inerenti la gestione del personale (richieste di trasferta, gestione degli istituti relativi a presenze/assenze)	MARKETING	2008	bb. 2	16	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)
Nr. 7	Ricevutari di incasso	BIBLIOTECHE	1990-1994, 1996-1999, 2007-2008	bb. 7	56	Documenti a carattere transitorio
Nr. 8	Ricevutari per ingressi Palazzo comunale e Ghirlandina, Parco archeologico di Montale	CULTURA MUSEI CIVICI	2005, 2008	bb. 4 Scatola A4 1	47 (32+15)	Documenti a carattere transitorio
Nr. 9	Autorizzazioni al passaggio di mezzi pesanti e trasporti eccezionali	POLIZIA MUNICIPALE cl. 3.5.6	1997-1999	bb.9	72	Documenti a carattere transitorio (rimane traccia nel protocollo)
Nr. 10	Documenti inerenti la gestione del personale (ferie, richieste di trasferta, gestione degli istituti relativi a presenze/assenze, turni assegnati, straordinari e recuperi)	CULTURA	2008-2010	bb. 3	24	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)
Nr. 11	Documenti inerenti la gestione del personale (richieste di trasferta,	ISTRUZIONE	2007-2008	bb. 3	24	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)

	gestione degli istituti relativi a presenze/assenze)					
Nr. 12	Duplicati cartelle della documentazione inviata al Giudice di pace inerenti contestazioni a sanzioni CDS (Codice della strada)	POLIZIA MUNICIPALE	2008	Scatole grandi (Kg. 20) n.22	440	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)
Nr. 13	Atti di Uniriscossioni, non consegnati, depositati presso la casa comunale (art. 140)	POLIZIA MUNICIPALE	1997-1998	bb. 8	64	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)
Nr. 14	Atti di Equitalia, non consegnati, depositati presso la casa comunale (art. 140, 143)	SEGRETERIA GENERALE	2008-2009	bb. 65 + Scatole A4 2	550 (520+30)	Trascorsi i termini di conservazione (10 anni)
Nr. 15	CD Fotored e rilevazioni autovelox	POLIZIA MUNICIPALE	2001, 2004, 2008	bb. 6	48	Trascorsi i termini di conservazione (10 anni)
Nr. 16	Ordinanze temporanee per occupazione di suolo pubblico per cantieri, traslochi, manifestazioni, ecc.	POLIZIA MUNICIPALE cl. 3.4.1	1997-1999	bb. 25	200	Trascorsi i termini di conservazione (10 anni) (rimane traccia nel protocollo)
Nr. 17	Verbali pagati (definiti) per violazioni al Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	2006	Scatole grandi (Kg. 20) n.32	640	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni) (rimane traccia nel sistema gestionale Verbatel)
Nr. 18	Bollettini di avvenuto pagamento a seguito di infrazioni al Codice della strada e al Regolamento del Sindaco	POLIZIA MUNICIPALE	2008-2009	Scatole grandi (Kg. 20) 1	35 (20+15)	Documenti a carattere strumentale. Rimane traccia nella banca dati

				Scatola A4 1		GICC
Nr. 19	“Brogliacci” di cassa e Ricevutari	POLIZIA MUNICIPALE	1997-1999	bb. 6	48	Documenti a carattere transitorio e strumentale
Nr. 20	Documenti inerenti la gestione del personale (ferie, richieste di trasferta, gestione degli istituti relativi a presenze/assenze, turni assegnati, straordinari e recuperi)	POLIZIA MUNICIPALE	1996- 2000 2008-2009	bb.46+ Scatola grande (Kg. 20) 1	388 (368+20)	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)
Nr. 21	Bolle di trasporto pasti per residenze anziani	SERVIZI SOCIALI	2008	Scatole A4 2	30	Documenti a carattere transitorio e strumentale
Nr. 22	Bollette telefoniche relative ad utenze degli uffici	SISTEMI INFORMATIVI	2007-2009	bb. 2	16	Documenti a carattere transitorio
Nr. 23	Copie di bollettini di pagamento pasti per ospiti giornalieri presso RSA Cialdini	SERVIZI SOCIALI	2008-2009	Scatole A4 2	30	Documenti a carattere transitorio e strumentale
Nr. 24	Atti funzionali alla verifica periodica di conformità di impianti termici in ambito comunale e relative Schede tecniche (DPR 412/1993)	AMBIENTE	1996-1999	bb. 40 + scatole A4 2	350 (320+30)	Documenti a carattere transitorio. Dati disponibili nelle procedure del settore
Nr. 25	Fotocopie di corrispondenza – Circo-	QUARTIERI	2006-2010	B.1	8	Originali conservati agli



	scrizione n. 1					atti
Nr.26	Fotocopie di domande di agevolazioni per disagio economico (energia elettrica/gas)	SERVIZI SOCIALI POLO 1	2009-2010	Scatola A4 11	165	Originali conservati agli atti
Nr. 27	Fotocopie di documenti (singole pratiche) relativi ad agevolazione per abitazione in condizioni di disagio	SERVIZI SOCIALI POLO 1	2009-2010	bb. 6	48	Originali conservati agli atti
Nr. 28	Ricevutari di incasso	RAGIONERIA - TRIBUTI	2009	Scatola A4 1	15	Documentazione acartere transitorio
Nr. 29	Disposizioni di liquidazione.	ECONOMATO	2007	bb.16	128	Documenti a carattere transitorio interno (rimane traccia negli atti contabili).
Nr. 30	Ricevute delle raccomandate spedite per la consegna dei verbali delle sanzioni Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	2010	Scatole (Kg.1) 546	546	Documenti a carattere transitorio
Nr. 31	Ricevute delle raccomandate spedite per la consegna dei verbali delle sanzioni Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	2010	Scatole (Kg.3) 144	432	Documenti a carattere transitorio
Nr. 32	Ricevute delle raccomandate spedite per la consegna dei verbali delle sanzioni Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	2010	Scatole a quaderno (Kg.1) 41	41	Documenti a carattere transitorio

Nr. 33	Ricevute di pagamento di sanzioni tramite bollettino postale e ricevute bancarie	POLIZIA MUNICIPALE	2011-2013	Scatole (Kg. 6,5-10,5) 26	260	Documenti a carattere transitorio
Nr. 34	Blocchetti per autorizzazioni temporanee (permessi di transito per invalidi o residenti – ZTL)	POLIZIA MUNICIPALE	2005-2008	Scatole (Kg. 10) 32	320	Documenti a carattere transitorio
Nr. 35	Verbali pagati (definiti) per violazioni al Codice della strada (ordinanze prefettizie)	POLIZIA MUNICIPALE	2012-2014	Scatole (Kg. 18) 43	774	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni) (rimane traccia nel sistema gestionale Verbatel)
Nr. 36	Verbali pagati (definiti) per violazioni al Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	2012-2013	Scatole (Kg. 18 ) 46	828	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni) (rimane traccia nel sistema gestionale Verbatel)
Nr. 37	Bollettari dei preavvisi di verbali elevati per violazioni al Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	2010-2014	Scatole (Kg. 9-17) 79	1240	Documenti a carattere transitorio
Nr. 38	Verbali pagati (definiti) per violazioni al Codice della strada (ordinanze del Sindaco)	POLIZIA MUNICIPALE	2010-2013	Scatole. (Kg. 6-13) 9	93	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni) (rimane traccia nel sistema gestionale Verbatel)
Nr. 39	Quadri di servizio giornalieri del personale	POLIZIA MUNICIPALE	2006, 2008, 2012-2013,	bb. 62	496	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni)

			2015			
Nr. 40	Dichiarazioni ai fini della detrazione di punti patente a seguito di violazione del Codice della strada		2009-2010	Scatole (Kg. 4) 23	92	Trascorsi i termini di conservazione (5 anni) (rimane traccia nel sistema gestionale Verbatel) (Si tratta di Fotocopie di documenti inerenti procedimenti per i quali non ci sono ricorsi pendenti)
Nr. 41	Comunicazioni a fini di sollecito pagamenti	POLIZIA MUNICIPALE	2011	Scatola (Kg. 15) 1	15	Documenti a carattere transitorio (sollecito di cortesia)

<b>Totale complessivo pezzi:</b>	<b>Totale complessivo peso: Kg.</b>
<b>1482</b>	<b>9403</b>

**STIMA DEI METRI LINEARI COMPLESSIVI DA SCARTARE: ml. 165,5**

Data, 10 settembre 2021

Firma \_\_\_\_\_



**COMUNE DI MODENA**

**ATTESTAZIONE DI NON RILEVANZA CONTABILE  
SETTORE SMART CITY, SERVIZI DEMOGRAFICI E PARTECIPAZIONE**

**OGGETTO: SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI DI ARCHIVIO - ELENCO N. 2/2021**

Si attesta che la presente proposta di deliberazione n. 3280/2021, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, T.U. Ordinamento EE.LL. così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012.

Modena li, 30/09/2021

Sottoscritto dal firmatario della proposta  
CHIANTORE LUCA



**COMUNE DI MODENA**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
SETTORE SMART CITY, SERVIZI DEMOGRAFICI E  
PARTECIPAZIONE**

**OGGETTO:** SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI DI ARCHIVIO - ELENCO N. 2/2021

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione n. 3280/2021, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Modena li, 30/09/2021

Sottoscritto dal Dirigente  
(CHIANTORE LUCA)  
con firma digitale



## COMUNE DI MODENA

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

**OGGETTO:** SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI DI ARCHIVIO - ELENCO N. 2/2021

NON si attesta l'esistenza della copertura finanziaria della spesa relativa alla presente proposta di deliberazione n. 3280/2021, ai sensi degli artt. 147 bis, comma 1, e 153, comma 5, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., in quanto NON RICHIESTA.

Modena li, 01/10/2021

Sottoscritto dal Dirigente  
(MANELLI DAVIDE)  
con firma digitale



**COMUNE DI MODENA**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali**

**OGGETTO:** SCARTO ED ELIMINAZIONE DI ATTI DI ARCHIVIO - ELENCO N. 2/2021

NON si esprime il parere in merito alla regolarita' contabile della presente proposta di deliberazione n. 3280/2021, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., in quanto NON RICHIESTO.

Modena li, 01/10/2021

Sottoscritto dal Dirigente  
(STORTI STEFANIA)  
con firma digitale