ALLEGATO N.4: Richiesta di autorizzazione allo scarto – Istruzioni

Ai sensi dell’art. 21 comma 1 lettera d), del Decreto legislativo 42/2004, nessuna operazione di Scarto dei documenti amministrativi è possibile senza inoltrare una richiesta di scarto alla Soprintendenza Archivistica del Veneto composta come di seguito descritto:

1. TABELLA DESCRITTIVA DEL MATERIALE DA ELIMINARE
2. DECRETO- PROVVEDIMENTO
3. LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO
4. **TABELLA DESCRITTIVA DEL MATERIALE DA ELIMINARE**
* DESCRIZIONE = nome e tipologia dell’atto che si vuole scartare
* ANNO/ANNI = le annate che si vogliono scartare -dal 1980 al 1990
* MOTIVO = motivazione per la quale chiedo lo scarto da riportare; -la frase da usare un modo standard è “Materiale amministrativo non più significativo ai fine del procedimento”
* NUMERO UNITA’/PESO/PESO TOTALE = corrisponde al numero di “scatole/pacchi/colli vari” ed al loro peso

Tabella 1: Tabella di esempio di scarto documentale – L’intestazione della colonne riporta la descrizione dei documenti di cui si chiede l’eliminazione, il periodo al quale si fa riferimento, il motivo per cui si richide lo scarto degli stessi e per ultimo la loro quantità.

| **LEGENDA** | **DESCRIZIONE (\*)** | **ANNO RIFERIMENTO** | **MOTIVO PROPOSTA** | **NUM. UNITA’** | **PESO UNIT. In kg.** | **PESO TOT.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Faldone | Elezioni studenti: verbali elettorali, corrispondenza, elettorati | Dal 1982 al 2006 | Materiale amministrativo non più significativo ai fine del procedimento | 22 | 1,500  | 33,00 |
| Faldone | Elezioni Rettore: verbali operazioni elettorali, corrispondenza, elettorati | Dal 1981 al 1999 | Materiale amministrativo non più significativo ai fini del procedimento | 8 | 1,500 | 10,30 |
| Faldone | Elezioni Senato Accademico – Consiglio di Amministrazione: verbali operazioni elettorali, corrispondenza, elettorati | Dal 1984 al 2004 | Materiale amministrativo non più significativo ai fini del procedimento | 5 | 1,500 | 6 |

1. **Fac simile DECRETO- PROVVEDIMENTO**

Decreto/Provvedimento n.

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

PREMESSO che l’art.21, comma 1, lettera d) del Dlgs 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, ai sensi dell’art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137, subordina la possibilità di procedere allo scarto dei documenti degli enti Pubblici all’autorizzazione del Ministero per i Beni e Le Attività culturali;

VISTO il DPCM 3 dicembre 2013, pubblicato sulla G.U. n. 59 il 12 marzo 2014, “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

CONSIDERATO che presso LA STRUTTURA XY sono conservati documenti dal 1976;

CONSIDERATO che si ritiene inutile un’ulteriore conservazione di parte della documentazione interessata all’operazione di scarto;

PRESO in esame l’elenco descrittivo degli atti da scartare redatto dall’Area interessata all’operazione di scarto:

ACCERTATO che la selezione è basata su un esame analitico della documentazione stessa;

PRESO ATTO che nell’elenco della documentazione da eliminare sono compresi esclusivamente atti da ritenersi non più utili ai fini amministrativi né significativi dal punto di visto storico;

DECRETA

Di procedere allo scarto ed eliminazione, subordinatamente all’autorizzazione del Ministero per i Beni e le attività culturali, degli atti e documenti descritti nell’elenco in allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, conservati presso l’Area Affari Generali e Legali;

1. Di trasmettere originali del presente atto al Ministero della Cultura-Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, per l’autorizzazione prevista dall’art. 21, comma 1, lettera d) del Dlgs 22 gennaio 2004 n. 42 e smi;
2. Di disporre che non appena acquisita l’autorizzazione suddetta, sia data corso alle operazioni di scarto e di eliminazione del materiale sopra indicato e che lo stesso venga consegnato perché sia distrutto a ditta da incaricarsi, che dovrà rilasciare certificazione dell’avvenuta distruzione.

 IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

**C.FAC SIMILE DI LETTERA ACCOMPAGNATORIA DEL DECRETO E DELLA TABELLA**

Prot. n.

Verona, 20 gennaio 2015

tit. I/8

Ministero della Cultura –

Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige

Campo dei Frari – San Polo 3002

mbac-sab-vta@mailcert.beniculturali.it

30125 Venezia

OGGETTO: Documenti di Archivio conservati presso l’Università degli Studi di Verona – proposta di scarto.

Con la presente si trasmettono n. 3 originali del Decreto Direttoriale rep. n. 1 – 2013, relativo alla proposta di scarto di materiale amministrativo conservato presso l’area Affari Generali e Legali di questa università come indicato nell’elenco allegato.

In attesa delle determinazione di codesta spettabile Soprintendenza, si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA