



**ATTO  
N. 5 DEL 09/01/2026**

**OGGETTO**

AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO DI ATTI D'ARCHIVIO A SEGUITO DI NULLA OSTA  
DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

## Servizio Affari Generali

### IL DIRIGENTE

Premesso che:

- l'art. 67 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" riguarda il sistema di gestione della documentazione amministrativa, in merito al Trasferimento dei documenti all'archivio di deposito;
- l'art. 30 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", stabilisce precisi obblighi conservativi dei beni culturali di appartenenza pubblica;
- l'art. 21, del sopra citato Decreto stabilisce altresì, le modalità di autorizzazione allo scarto dei documenti degli archivi pubblici;
- l'art. 46 del Manuale di gestione dei documenti, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 341 del 21 dicembre 2004 disciplina la selezione e lo scarto archivistico;

Visto il Piano di conservazione dell'Archivio provinciale approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2 del 14/01/2014 e modificato con Decreto Presidenziale n. 82 del 13/4/2018, all'interno del quale sono individuate in modo dettagliato le tipologie documentarie ed il riferimento dell'affare/procedimento con i relativi tempi di conservazione;

Considerato che:

- nell'ambito dell'obiettivo di gestione "R01G1OG16 - Ricognizione e riordino materiale archivistico presso i locali di deposito dell'ente" si sono messe in campo le prime azioni necessarie alla realizzazione di un archivio di deposito unico, che possa garantire la corretta e omogenea conservazione e tutela del patrimonio culturale, oltre ad agevolarne il reperimento e la consultazione, conseguendo al contempo una significativa riduzione dello spazio occupato, tramite l'attività di selezione e scarto concomitante al versamento dall'archivio corrente a quello di deposito;
- con Determinazione n. 927/2024 è stato affidato all'operatore economico Gianna Dotti Messori, con sede a Modena. P.Iva 01266640364 c.f. DTTGNN52P44F257M, il servizio di ricognizione, riordino, inventariazione e scarto di materiale dislocato nei diversi locali della provincia di Reggio Emilia, destinato al versamento all'archivio generale dell'Area ex CAR di Via Lombroso a Reggio Emilia;
- con comunicazione prot. 35891/2025 è pervenuta la proposta di scarto da parte dell'archivista incaricata;
- la documentazione ritenuta idonea allo scarto consiste in 781 contenitori, del peso complessivo di 2498 kg e consistenza di 112 metri lineari circa, e si tratta di materiale afferente il fondo archivistico relativo ai diversi servizi dell'ente Provincia di Reggio Emilia;

Considerato altresì che:

- l'elenco degli atti proposti allo scarto, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), è stato redatto nell'osservanza del "Piano di Conservazione dell'Archivio provinciale" approvato con deliberazione della Giunta

Provinciale n.2 del 14/01/2014 e modificato con Decreto del Presidente n. 82 del 19/04/2018;

- lo stesso è stato inviato con prot. 34965/2025 alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per sottoporlo ad apposita autorizzazione ai sensi dell'art. 21 del D.Lg. 42/2002;
- la Soprintendenza con proprio atto (ns. prot. 256 del 08/01/2026) ha rilasciato autorizzazione allo scarto degli atti d'archivio;

Dato atto che la Responsabile dell'U.O. Gestione documentale, privacy e segreteria generale fa presente che:

- il sopra descritto materiale archivistico destinato allo scarto risulta attualmente collocato nei magazzini dell'area Ex CAR di Via Lombroso 1 a Reggio Emilia;
- ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 8 gennaio 2001, n. 37, ribadito anche con lettera circolare n. 5/2007 dalla Direzione Generale per gli Archivi – Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la cessione del suddetto materiale scartabile autorizzato dalla Soprintendenza avverrà a favore della Croce Rossa Italiana - Comitato di Modena, che ha confermato la propria disponibilità e s'impegna al ritiro di tutto il materiale cartaceo destinato al macero certificandone altresì la distruzione e adottando tutte le cautele atte ad evitare la comunicazione dei dati in esso contenuti;

#### DISPONE

- di autorizzare, per le motivazioni riportate in premessa, lo scarto del materiale cartaceo d'archivio indicato nell'elenco (Allegato 1), per un totale di 781 contenitori, del peso complessivo di 2498 kg e consistenza di 112 metri lineari circa, costituente parte integrale e sostanziale della presente determinazione;
- di stabilire che la Responsabile dell'U.O. Gestione documentale, privacy e segreteria generale procederà all'eliminazione degli stessi mediante consegna alla Croce Rossa Italiana (CRI) la quale s'impegna al ritiro di tutto il materiale cartaceo destinato al macero, certificandone altresì la distruzione e adottando tutte le cautele atte ad evitare la comunicazione dei dati in esso contenuti secondo le modalità contenute nella sopracitata comunicazione della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia - Romagna prot. n. 256 del 08/01/2026 ;
- che copia del Verbale rilasciato dalla CRI – individuato quale soggetto incaricato della distruzione degli atti - sarà inviato alla Soprintendenza entro 60 giorni dalla conclusione del procedimento.

Reggio Emilia, lì 09/01/2026

IL DIRIGENTE DEL  
Servizio Affari Generali  
F.to GARUTI ANNA LISA

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n ..... del .....

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma .....

**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.1	Sfoltimento del carteggio di carattere transitorio: minute, atti e deliberazioni del Consiglio Provinciale, della Giunta e determinazioni, in più copie.	TIT.1 e sgg.	1961-2004	n.ro bb.89	kg.265	Si conservano gli originali degli atti e gli originali delle deliberazioni e determinazioni, rilegati in registro.
Nr.2	Convocazioni del Consiglio provinciale.	TIT.1	1992-2005	n.ro bb.9	kg. 30	Si conservano le deliberazioni della Giunta per le convocazioni del Consiglio, con l'ordine del giorno, poi nei verbali del Consiglio.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.3	Commissioni consiliari: liquidazioni compensi ai membri, con copie mandati di pagamento.	TIT.1	1968-2004	n.ro bb.3	kg. 8	Si conservano le relative deliberazioni di Giunta, con allegata tutta la documentazione, e i dati riassuntivi.
Nr.4	Ferie del personale dipendente: prospetti dei giorni richiesti e comunicazioni dei piani ferie.	TIT.2	1962-1995	n.ro bb.4	kg. 15	Si conservano i dati nelle relative delibe- razioni.
Nr.5	Prospetti mensili delle ore straordinarie del personale della divisione amministrativa, ragioneria e lavori pubblici.	TIT.2	1971-2004	n.ro bb.7	kg. 23	Si conservano gli originali degli atti, deliberazioni, deter- minazioni e i ruoli degli stipendi.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.6	Prospetti mensili delle trasferte del personale dipendente, con note spese.	TIT.2	1962-2004	n.ro bb.11	kg. 36	
Nr.7	Cartellini marcatempo personale servizio caccia e pesca.	TIT.3	2009-2012	n.ro bb.2	kg. 5	
Nr.8	Liquidazioni di fatture e copie deliberazioni per fornitura vestiario al personale dipendente.	TIT.2	1959-1987	n.ro bb.3	kg. 10	Si conservano gli originali delle deliberazioni.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.9	Corsi di aggiornamento per il personale dipendente: programmi, locandine e dispense tutte in più copie.	TIT.2	1966-1999	n.ro bb.3	kg. 12	Si conservano tutta la documentazione e le relative deliberazioni.
Nr.10	Domande di assunzione di invalidi civili presso la Provincia.	TIT.2	1987-1994	n.ro b. 1	kg. 3	Si conservano gli elenchi.
Nr.11	Diritti di segreteria e rendiconti marche segnataste (segretario provinciale).	TIT.2	1960-2004	n.ro bb.7	kg. 25	Si conservano le relative deliberazioni di Giunta fino al 1993, poi i prospetti riassuntivi contabili.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.12	Ufficio Patrimonio (dal 1995, Provveditorato): offerte per la fornitura di arredi, per traslochi e forniture varie, bolle di accompagnamento beni e copie fatture d'acquisto, copie di deliberazioni e distinte di liquidazione.	TIT.3	1965-2000	n.ro bb.17	kg. 64	
Nr.13	Offerte per gare d'appalto per forniture, servizi e lavori diversi.	TIT.3, poi TIT.5	1998-2006	n.ro bb.250	kg.840	Si conservano i bandi, i verbali di gara, l'offerta dell'impresa aggiudicataria e le relative deliberazioni e determinazioni.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.14	Ufficio Patrimonio: buoni di carico e scarico beni mobili.	TIT.3	1964-1992	n.ro bb.2	kg. 7	
Nr.15	Ufficio economato: copie di tutti i telefax inviati dagli uffici della Provincia per le pezze giustificative.	TIT.4	1989-1991	n.ro bb.4	kg. 14	
Nr.16	Ufficio economato: bollettari per ricevute pagamenti per contravvenzioni, danni alle strade, uso provvisorio di immobili, etc.	TIT.4	1965-1984	n.ro bb.3	kg. 12	
Nr.17	Ufficio economato: bollette SIP per utenze telefoniche.	TIT.4	1989-1990	n.ro b. 1	kg. 3	



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.18	Ufficio economato: pagamenti canone TV e libretti abbonamenti RAI.	TIT.4	1983-2004	n.ro b. 1	kg. 4	
Nr.19	Ufficio economato: distinte delle spese postali.	TIT.4	1985-1987	n.ro b. 1	kg. 3	
Nr.20	Ufficio economato: distinte delle spese e copie dei mandati di pagamento per canoni di fognatura e depurazione, liquidazione bollette per il consumo idrico e gas metano, ENEL, telefonia e riscaldamento.	TIT.4	1964-1999	n.ro bb.9	kg. 35	



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.21	Ufficio economato: distinte delle spese per l'acquisto di giornali e riviste.	TIT.4	1972-1995	n.ro bb.3	kg. 10	
Nr.22	Ufficio economato: buoni d'ordine, bolle di accompagnamento, distinte di liquidazione, copie fatture per forniture di materiale di facile consumo.	TIT.4	1996-2004	n.ro bb.4	kg. 12	
Nr.23	Ufficio economato: distinte di liquidazione, ricevute, copie mandati di pagamento per acquisto stampati e materiali di cancelleria.	TIT.4	1996-2005	n.ro bb.3	kg. 11	



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.24	Ufficio economato: domande di rimborso delle spese sostenute sul "fondo a render conto", poi rendiconti mensili fondo economale, buoni di anticipo cassa economale, distinte mensili delle spese, copie dei documenti giustificativi, copie delle relative deliberazioni di Giunta.	TIT.4	1969-2006	n.ro bb.61	kg.165	Si conservano le scritture contabili di sintesi e gli originali delle deliberazioni di Giunta.
Nr.25	Elenchi degli incassi mensili per diritti di segreteria spese contrattuali, tasse d'istruttoria, registrazione concessioni, marche da bollo e carta bollata, con bollettini di c/c postale.	TIT.4	1964-2005	n.ro bb.14	kg. 50	Si conservano le scritture contabili di sintesi.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.26	Servizio ricevitoria e cassa: copie reversali d'incasso e avvisi di emissione mandati di pagamento.	TIT.4	1977-1985	n.ro bb.2	kg. 5	
Nr.27	Servizio ricevitoria e cassa: estratti conto corrente bancario trimestrali.	TIT.4	1958-1985	n.ro b. 1	kg. 4	
Nr.28	Servizio ricevitoria e cassa: estratti conto corrente postale giornalieri.	TIT.4	1991-1998	n.ro bb.8	kg. 22	
Nr.29	Elenchi mensili dei versamenti delle imposte e sovrimeposte alle scadenze delle rate, per l'emissione degli ordinativi d'incasso.	TIT.4	1964-1998	n.ro bb.4	kg. 15	Si conservano le scritture contabili di sintesi e le relative deliberazioni di Giunta.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.30	Ordinativi d'incasso ossia introito somme per multe in materia di caccia e pesca.	TIT.4	1998-1999	n.ro b. 1	kg. 3	
Nr.31	Copie modelli 740 dei titolari cariche elettive e direttive.	TIT.4	1983-1995	n.ro bb.12	kg. 35	Si conservano i dati riassuntivi delle situazioni patrimoniali.
Nr.32	Copie delle cartelle esattoriali per imposte, tasse e contributi a carico della Provincia, inviate all'ufficio Patrimonio per i controlli di competenza.	TIT.4	1977-1997	n.ro bb.8	kg. 27	Si conservano i prospetti riassuntivi contabili e le relative deliberazioni di Giunta.
Nr.33	Moduli in bianco e stampati vari non più utilizzabili.	TIT.4	-	n.ro bb.6	kg. 25	



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.34	Riviste e quotidiani vari di materia finanziaria ( <i>Sole 24 ore</i> , etc.), non in serie.	TIT.4	1980-2000 ca.	n.ro bb.14	Kg. 40	
Nr.35	Lavori stradali: richieste di invito da parte di ditte a partecipare a gare di appalto.	TIT.6	1979	n.ro b. 1	kg. 3	
Nr.36	Borse di studio: domande da istituti scolastici, controlli formali e sostanziali, attestazioni di pagamento, attestazioni redditi esenti, copie dei mandati di pagamento.	TIT.14	2012-2015	n.ro bb.63	Kg.190	Si conservano gli atti di approvazione degli elenchi dei beneficiari e degli esiti dei controlli.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.37	Offerte per l'incarico professionale di progettazione di opere strutturali e quant'altro per l'ampliamento del Centro scolastico di Scandiano.	TIT.15	1999	n.ro bb.2	kg. 7	Si conservano l'offerta dell'aggiudicatario, i bandi di gara, i verbali e le relative deliberazioni.
Nr.38	Istituto neuropsichiatrico San Lazzaro: lettere di sollecito pagamento rette arretrate per ricoverati nell'Istituto e richieste rimborsi spedalità.	TIT.16	1968-1978	n.ro bb.5	kg. 14	Si conservano gli elenchi dei contribuenti morosi.
Nr.39	Istituto neuropsichiatrico San Lazzaro: pagamento spedalità ed estratti conto trimestrali trasmessi dall'Istituto alla Provincia.	TIT.16	1964-1984	n.ro bb.5	kg. 16	Si conservano i dati contabili riassuntivi.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.40	Domande per il concorso al corso di specializzazione per il personale asili nido.	TIT.16	1972-1973	n.ro bb.3	kg. 8	Si conservano il bando, i verbali e le relative deliberazioni.
Nr.41	Tesserini caccia e pesca.	TIT.19, poi TIT.12	2003-2015	n.ro bb.15	Kg. 42	
Nr.42	Domande di contributo per la prevenzione e/o l'indennizzo dei danni arrecati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole e agli animali.	TIT.19, poi TIT.12	1987-1989 e 2001-2012	n.ro bb.45	kg.138	Si conservano le relative determinazioni, con allegati elenchi delle aziende richiedenti e dei relativi rimborsi concessi.



**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO**

Nr. Progr.	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione  indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi	Quantità dei contenitori	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto
Nr.43	Richieste e relative autorizzazioni di appostamento fisso di caccia (annuali, per ogni stagione venatoria).	TIT.12	2006-2007	n.ro bb.2	Kg. 5	
Nr.44	Denunce di detenzione di uccelli vivi da richiamo da parte di cacciatori, coltivatori diretti e/o aziende agricole.	TIT.19, poi TIT.12	1989-2012	n.ro bb.4	Kg. 13	Tutti i dati relativi ai cacciatori, richiami e numero esemplari, sono stati inviati all'ufficio regionale attività venatoria.
Nr.45	Copie delle schede di abbattimento e di rilevamento biometrico fauna selvatica.	TIT.19, poi TIT.12	2000-2015	n.ro bb.68	Kg.224	



All. 1

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA (RE)

pag. 16

### ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO

<b>Totale complessivo</b> quantità contenitori:	<b>Totale complessivo</b> peso:
n.ro bb. 781	kg. 2498

**STIMA DEI METRI LINEARI COMPLESSIVI DA SCARTARE: ML. 112**

Reggio Emilia, Novembre 2025



Firma Annunziata D'hoie

Dott.ssa Gianna Dotti Messori  
(archivista incaricato)

Gianna Dotti Messori