



AUTOMOBILE CLUB AVELLINO
Determina Dirigenziale n° 40/2023 del 7/12/2023

L'anno 2023 il giorno 7 del mese di Dicembre alle ore 8:30 nei locali dell'Automobile Club Avellino siti in via Baccanico n° 34/42, presenti il Dr. Nicola Di Nardo, direttore dell'Ente ed il sig. Pasquale Pagliuca, dipendente dell'Ente, si sono riuniti per verificare la sussistenza di materiale cartaceo / elettrico / elettronico e mobili da smaltire / eliminare.

In particolare, l'elenco allegato al presente verbale contiene:

- materiale cartaceo da eliminare in quanto non più necessario ai fini della conservazione degli atti contabili ed amministrativi datati antecedentemente all'anno 2013;
- materiale elettrico / elettronico in quanto non più funzionale e/o funzionante e non utilizzabile per altri scopi o cedibile in quanto obsoleto;
- mobilio in cattivo stato d'uso in quanto non più funzionale e non più utilizzabile e/o cedibile.

Pertanto, a seguito di attenta verifica anche degli archivi presenti;

Richiamato l'art. 4 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, ai sensi del quale ai Dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Esaminato, in particolare, l'elenco riepilogativo, parte integrante del citato verbale, che indica nel dettaglio i documenti / materiali proposti per lo scarto / distruzione;

Visto il DPR 254/2002; VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 che ha recepito la normativa introdotta dal decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'ACI vigente, deliberato dal Consiglio Generale ai sensi dell'art. 27 bis del citato decreto legislativo n. 29/1993, nonché l'art. 57 dello Statuto ACI;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'AC Avellino, adottato in applicazione dell'art.13, comma 1, lett. o) del D.Lgs.n.419 del 29 ottobre 1999 così come approvato dall'Ente e successivamente ratificato dai Ministeri Vigilanti;

VISTI gli art.14-15 del Regolamento di Organizzazione dell'ACI nonché la delibera del'AC Avellino con la quale l'Organo ha approvato il Piano delle Attività ed il relativo Budget per l'esercizio in corso, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti e dismissioni, così autorizzando il Direttore dell'AC Avellino, quale titolare dell'unico Centro di Responsabilità, ad adottare gli atti ed i provvedimenti per l'acquisizione dei beni, la fornitura di servizi e le prestazioni comportanti autorizzazioni alla spesa, secondo le modalità e le condizioni previste dalla legge e dal citato Regolamento di amministrazione;

VISTO il Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa 2023/2025, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente ai sensi dell'art.2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n.101, convertito, con modificazioni, nella legge 30 ottobre 2013, n.125;

VISTI il D.Lgs.n.36/2023 e s.m.i., il Manuale delle procedure negoziali dell'Ente per quanto compatibile; il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, il Manuale delle procedure amministrativo-contabili, nonché la

documentazione in possesso;

Visti gli art. 26 e seguenti del Manuale delle procedure negoziali adottato dall'Ente ed a seguito di sopralluogo con la quale è stata stilata l'allegata lista;

Visto, in particolare, quanto disposto all'art. 27 comma 2 e 3 del Manuale delle procedure negoziali adottato dall'Ente;

Visto il Verbale n° 9/2023 del Collegio dei Revisori dei Conti con il quale la Direzione viene autorizzata allo smaltimento del materiale cartaceo antecedente al 2013 e allo smaltimento / distruzione di materiale elettrico / elettronico / hardware non più funzionante e funzionale alle attività dell'Ente;

si stabilisce che il materiale suindicato può essere smaltito in quanto:

- per attrezzature da ufficio trattasi di beni non più utilizzabili in quanto non funzionanti.
- per materiale cartaceo da eliminare in quanto, decorso almeno un decennio, non più necessario ai fini della conservazione degli atti contabili ed amministrativi;
- per materiale elettrico / elettronico in quanto non più funzionale e/o funzionante e non utilizzabile per altri scopi o cedibile in quanto obsoleto;
- per mobilio in quanto cattivo stato d'uso e non più funzionale e non più utilizzabile e/o cedibile.

Il direttore dell'Ente dà incarico al dipendente sig. Pasquale Pagliuca di procedere allo smaltimento del materiale suindicato nei modi previsti dalla normativa vigente. Lo smaltimento del materiale dovrà essere certificato dall'operatore intervenuto.

Si determina inoltre

-di approvare ed autorizzare lo scarto dei documenti riportati per categorie e classi nell'elenco redatto che allegato alla presente determinazione ne costituisce parte integrante;

-di provvedere ai successivi adempimenti relativi alla distruzione del materiale cartaceo, elettrico / elettronico e mobilio, mediante conferimento ad organismo abilitato, che rilasci ricevuta dell'avvenuta distruzione.

-di procedere alla cancellazione dall'inventario dei beni / attrezzature, mobili smaltiti.

Il Direttore

f.to Dott. Nicola Di Nardo

Per presa visione

f.to Sig. Pasquale Pagliuca

Allegato n°1 (elenco beni / documenti da smaltire)