



## DETERMINAZIONE N. 40 del 13/01/15

# Regione Piemonte SOC DIREZIONE SANITARIA OSPEDALIERA

Direttore F.F.: Dr. Vincenzo DE STEFANO

O G G E T T O	<b>SCARTO DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA AD ATTIVITÁ SPECIALISTICA AMBULATORIALE SERVIZI VARI ANNO 2008.</b>
---------------------------------	--

# **DETERMINAZIONE N. 40 del 13/01/15**

## AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla SOC Direzione Sanitaria Ospedaliera

Data .....

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Responsabile del Procedimento  
(Sig...ra Sandra Cantaluppi)

Il Direttore FF SOC Direzione Sanitaria Ospedaliera  
(Dott. Vincenzo De Stefano)

# **DETERMINAZIONE N. 40 del 13/01/15**

## **IL DIRETTORE F.F. SOC DIREZIONE SANITARIA OSPEDALIERA**

**PREMESSO** che, per ordinare ed ottimizzare gli spazi destinati all'archiviazione dei documenti cartacei, si è ritenuto opportuno procedere all'individuazione del materiale documentario da scartare, nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs 22.1.2004 n. 42;

**DATO ATTO** che, esaurite le procedure di selezione dei documenti, con nota **prot. n. 33926 del 6/6/14**, a norma dell'art. 21 del D.Lgs n. 42/2004, si è provveduto a richiedere alla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta la formale autorizzazione allo scarto del materiale in questione;

**VISTA** la nota della Soprintendenza Archivista, acquisita al **prot. n. 35741 del 13/6/14**, con la quale viene autorizzato lo scarto documentale a suo tempo richiesto;

**CONSTATATO** che il Comitato Provinciale di Verbania della Croce Rossa Italiana, opportunamente contattato al fine di un'eventuale cessione gratuita degli atti sottoposti a procedura di scarto, ai sensi dell'art. 16, comma 1, del R.D.L. 10.8.1928 n. 2034, convertito in Legge 20.12.1928 n. 3133, ha comunicato con nota acquisita al prot. n. 32346 in data 28/4/2005 di non essere interessato al ritiro degli stessi;

**RILEVATO** che risultano espletati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per perfezionare l'iter di scarto del materiale documentale cartaceo per il quale è compiuto il termine di conservazione;

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

## **DETERMINA**

**1) DI APPROVARE**, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.Lgs 22.1.2004 n. 42, lo scarto della documentazione cartacea relativa all'anno **2008** dei sotto indicati servizi:

1. Laboratorio Analisi Verbania
2. Laboratorio Omegna
3. Laboratorio Domodossola
4. RRF Verbania
5. RRF Domodossola
6. Radiologia Verbania
7. Anatomia Patologica
8. Servizio Trasfusionale
9. Radiologia Domo
10. Specialistica Ambulatoriale

come risulta nell'Allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, a seguito di formale autorizzazione della competente Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta.

## **DETERMINAZIONE N. 40 del 13/01/15**

**2) DI DARE ATTO** che la SOC Direzione Sanitaria Ospedaliera, anche con la collaborazione di altre Strutture Aziendali, assumerà le necessarie iniziative per la distruzione del materiale cartaceo di cui al precedente punto 1), effettuando nel contempo le comunicazioni di rito alla competente Soprintendenza Archivistica.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto**

Data, .....

**IL DIRETTORE F.F. SOC DIREZIONE SANITARIA OSPEDALIERA**  
( Dr. Vincenzo DE STEFANO )

**Il Responsabile del Procedimento**

Sandra CANTALUPPI

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE  
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**

## **DETERMINAZIONE N. 40 del 13/01/15**

La presente determinazione viene pubblicata all’Albo ufficiale on line della ASL VCO ([www.aslvc0.it](http://www.aslvc0.it)) il primo giorno lavorativo successivo all’assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

DSO V	DSM	MED. COMP	
SERT	DP	X	FL
DIST. 0	F		REF
DIST. V	SD		ITB
DIST. D	LP		ICT
ML	AG		DIP TECNICO AMMVO
MED URG	BC		
SITRPO	RU		
	PP		