



Regione Piemonte

S.O.C.

AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

Direttore: Avv. Cinzia Meloda

O
G
G
E
T
T
O

**ATTIVAZIONE PROCEDURA SCARTO DOCUMENTI S.O.C. AFFARI
GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI A SEGUITO AUTORIZZAZIONE
DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DI TORINO.**



DETERMINAZIONE N. 302 del 24/04/2018

AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

SUB_____ Spesa prevista _____

SUB_____ Spesa prevista _____

SUB_____ Spesa prevista _____

SUB_____ Spesa prevista _____

Si attesta che dalla presente determinazione non derivano oneri di spesa rientranti nel budget attribuito alla SOC Affari Generali e Istituzionali.

20/04/2018

La Responsabile
SOS Organi Organismi Collegiali Protocollo URP Ufficio Stampa
(Dott.ssa Giuseppina Primatesta)

Il Direttore SOC
Affari Generali Legali e Istituzionali
(Avv. Cinzia Meloda)



**IL DIRETTORE S.O.C.
AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI**

PREMESSO che, al fine di ordinare ed ottimizzare gli spazi destinati all'archiviazione dei documenti cartacei della Struttura, 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. 73390 del 07/12/2017, 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 Archivistica prot. n. 398/34.25.07 del 09/02/2018, acquisita in data 12/02/2018 al prot. n. 9419, con la quale viene autorizzato lo scarto documentale a suo tempo richiesto.

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.

VISTO il D.P.R. 8/1/2001 n. 37

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 indicata nell'Allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, a seguito di formale autorizzazione acquisita dalla competente Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta.

- 2) Di dare atto che la SOC Affari Generali Legali e Istituzionali, anche con la collaborazione di altre Strutture aziendali, assumerà le necessarie iniziative per



addivenire alla 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.

20/04/2018

La Responsabile
SOS Organi Organismi Collegiali Protocollo URP Ufficio Stampa
(Dott.ssa Giuseppina Primatesta)

Il Direttore SOC
Affari Generali Legali e Istituzionali
(Avv. Cinzia Meloda)

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



DETERMINAZIONE N. 302 del 24/04/2018

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.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:

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D | DIPSA |
| DIP. PREVENZIONE | AFFARI GENERALI LEGALI E IST. |
| DISTRETTO VCO | LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM. |
| GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE | GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO |
| FARMACIA | GEST. PERSONALE E FORMAZIONE |
| SALUTE MENTALE TERRITORIALE | |
| SER.D | |