



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 906 del 22.11.2018

Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dr Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

APPROVAZIONE SCARTO MATERIALE DOCUMENTARIO
A SEGUITO DI FORMALE AUTORIZZAZIONE ACQUISITA
DALLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA
PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE N. 906 del 22.11.2018

AUTORIZZAZIONE BUDGET N._____

CONTO _____

SUB_____

SPESA PREVISTA ANNO Euro _____

IMPORTO PAGATO Euro _____

IMPORTO RESIDUALE Euro _____

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro _____

IMPORTO DISPONIBILE Euro _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

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

Data

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)



IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

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 n. 22.01.2004 n. 42;

Dato atto che, esaurite le procedure di selezione dei documenti, con nota prot. n. 52362 del 05.09.2018, 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. 3507/34.25.07 del 16.11.2018, acquisita in data 16.11.2018 al prot n. 69351 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. 08.01.2001 n. 37;

Visti gli artt. n. 3,16,17 del D.Lgs n. 29/1993 e s.m.i.;

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 22.01.2004 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 S.O.C. Gestione Personale e Formazione, 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.



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 906 del 22.11.2018

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data, 22.11.2018

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)

CS/

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



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	X	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
FARMACIA	X	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
SER.D		