



DETERMINAZIONE N.219 del 13/03/2013

Regione Piemonte

**MACROSTRUTTURA
DISTRETTO DI DOMODOSSOLA**

Direttore Dr. Romano FERRARI

O G G E T T O	SCARTO DOCUMENTAZIONE CARTACEA IN GIACENZA PRESSO ARCHIVIO DEL DISTRETTO DI DOMODOSSOLA – PERIODO 01.01.1990 – 31.12.2005
---------------------------------	---

DETERMINAZIONE N.219 del 13/03/2013

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 Macrostruttura/SOC

.....

Data

Il Direttore Macrostruttura/ SOC

DETERMINAZIONE N.219 del 13/03/2013

IL DIRETTORE MACROSTRUTTURA DISTRETTO DOMODOSSOLA

RILEVATA l'esigenza di procedere al riordino ed alla ottimizzazione degli spazi destinati all'archiviazione dei documenti cartacei del Distretto;

PRESO ATTO che, a tal fine, si è proceduto all'individuazione ed alla successiva formazione di apposito elenco dei documenti cartacei da destinare alla distruzione, 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. 23905/12 del 05.04.2012, 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 prot. 1094/34.25.07 del 04.05.2012 acquisita al protocollo aziendale, stante un errore di trasmissione, in data 01.03.2013 con n. 12596/12, che autorizza 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 spirato il termine di conservazione

IN CONFORMITA' con gli indirizzi ed i criteri disposti in materia dal Direttore Generale all'art. 23 , comma 4 nonché all'allegato C del vigente Atto Aziendale adottato con deliberazioni n. 490 del 30.06.2008 e n. 710 del 07.10.2008;

D E T E R M I N A

1. **DI PRENDERE ATTO**, con le precisazioni in premessa indicate, della nota della Soprintendenza Archivista prot. 1094/34.25.07 del 04.05.2012, con la quale viene autorizzato lo scarto di documentazione cartacea, richiesto dal Distretto di Domodossola in data 05.04.2012
2. **DI DISPORRE** conseguentemente, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.Lgs 22.1.2004 n. 42, lo scarto della documentazione indicata nell'Allegato A) al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale
3. **DI INVIARE**, eseguiti gli adempimenti richiesti, apposita comunicazione alla competente Soprintendenza Archivistica inerente l'avvenuto scarto e conseguente distruzione del materiale cartaceo indicato al punto che precede

IL DIRETTORE MACROSTRUTTURA/SOC
Dr. Romano Ferrari

Il Responsabile del Procedimento
(ai sensi artt. 4, 5 e 6 L. 241/90 e s.m.i.)
Dr. Romano Ferrari

DETERMINAZIONE N.219 del 13/03/2013

ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE 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:

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