

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 3
N. 1222/AV3 DEL 09/09/2013**

**Oggetto: INDIVIDUAZIONE DOCUMENTAZIONE DA DESTINARE A SCARTO
D'ARCHIVIO DETERMINAZIONI**

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 3**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente del Servizio Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione;

- D E T E R M I N A -

di procedere, per le motivazione espresse nel documento istruttorio , all'individuazione della documentazione da destinare a scarto d'archivio cosi' come di seguito elencata:

- impegnative mediche prestazioni sanitarie delle varie UU.OO. del presidio ospedaliero di Macerata, Tolentino e distretti sanitari della ex Zona territoriale N.9 Macerata , fino all'anno 2007;
- fatture anno 2001 2002;
- allegati ai mandati di pagamento anno 2001 2002;
- reversali d'incasso anno 2001 2002
- allegati alle reversali d'incasso anno 2001 2002;
- dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni fiscali anno 2001 2002;
- redditi, dichiarazione modelli 770 e 760 e dichiarazione fiscali anno 2001 2002;
- registri prenotazioni ambulatoriali vari anni ;
- Bolle trasporto e relative copie fatture di trasporti sanitari anno 2001;
- Registro scarico stupefacenti anni vari.;
- Lastre radiografiche;
- Certificazioni veterinarie MOD.4 fino all'anno 2005;
- Richieste medicinali e presidi dai reparti e servizi per la farmacia anno 2007;
- Cure termali anno 2007;

- Accertamenti sanitari sui lavoratori (visite fiscali) anno 2007;
 - Impegnative prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate da strutture private accreditate anno 2007,
 - Cartelle visite specialistiche ;
 - Certificati idoneita' sportiva anno 2002;
 - Estumulazioni /esumazioni salme fino all' anno 2002,
 - Pareri igienico - sanitari fino all'anno 2002;
 - Patenti di guida fino all'anno 2007.;
 - Prestazioni di particolare impegno (P.I.P.) anno 2007.
1. di dare atto che per tutta la documentazione elencata ed oggetto di scarto sono decorsi i tempi minimi di conservazione così come previsti dal massimario di conservazione e scarto approvato con Determina del Direttore Generale dell'Asur n.647 del 29/08/2006;
 2. di estendere lo scarto ad eventuale altra documentazione che, pur non elencata, abbia superato i propri tempi minimi di conservazione;
 3. di trasmettere copia del presente provvedimento alla Soprintendenza Archivistica delle Marche per l'autorizzazione prevista dall'art.21 co.1 lett.d) del D. Lgs. n.42/2004;
 4. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
 5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
 6. di trasmettere, altresì, copia della presente determina alla Segreteria del Direttore di Area Vasta 3 per il seguito di competenza;

Dottor Enrico Bordoni
(DIRETTORE AREA VASTA n.3)

Per il parere infrascritto:

RAGIONERIA , BILANCIO e CONTROLLO DI GESTIONE :

Si attesta che la spesa derivante dall' adozione del presente atto ha l'effettiva disponibilità economica all'interno del budget per come provvisoriamente assegnato all'Area Vasta con determina ASUR/DG n. 275 del 10.04.2013.

Il Responsabile del Controllo di Gestione
Gubbinelli Paolo

Il Responsabile del Bilancio f.f.
Gubbinelli Paolo

La presente determina consta di n 7. pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE DI ZONA

- Normativa di riferimento
 - art.21 comma 1 lett.d) D.L.gs. 42/2004;
 - Determina del Direttore Generale dell'Asur n.647 del 29/08/2006.

□ Motivazione:

L'operazione di "scarto" rappresenta lo strumento per gestire in maniera ordinata un archivio corrente e di deposito attraverso l'eliminazione dei documenti superflui. Lo scarto quindi deve avvenire solo per quella documentazione che ha perso valore giuridico o non ha assunto un valore storico che ne giustificerebbe la conservazione.

Al fine di individuare le varie tipologie di documenti e il loro tempo di conservazione l'Azienda Sanitaria Unica Regionale, con Determina del Direttore Generale dell'Asur n.647 del 29/08/2006, ha elaborato, sulla falsa riga di quello prodotto dalla Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i beni e le Attività Culturali, un massimario di conservazione e di scarto applicabile a tutte le Zone Territoriali e ai relativi archivi.

All'interno della Ex Zona Territoriale n.9 di Macerata sono diverse le strutture e le U.O. che hanno ravvisato la necessità di liberare i propri archivi dalla documentazione non più attuale per lasciare spazio a quella corrente, soprattutto per ragioni logistiche e di spazio.

In relazione alle esigenze manifestate, e contenute nelle varie attestazioni sottoscritte dai responsabili dei servizi interessati, il materiale oggetto di scarto può essere così individuato:

- impegnative mediche prestazioni sanitarie delle varie UU.OO. del presidio ospedaliero di Macerata, Tolentino e distretti sanitari della ex Zona territoriale N.9 Macerata , fino all'anno 2007;
- fatture anno 2001 2002;
- allegati ai mandati di pagamento anno 2001 2002;
- reversali d'incasso anno 2001 2002
- allegati alle reversali d'incasso anno 2001 2002;
- dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni fiscali anno 2001 2002;
- redditi, dichiarazione modelli 770 e 760 e dichiarazione fiscali anno 2001 2002;
- registri prenotazioni ambulatoriali vari anni ;
- Bolle trasporto e relative copie fatture di trasporti sanitari anno 2001;
- Registro scarico stupefacenti anni vari.;
- Lastre radiografiche;
- Certificazioni veterinarie MOD.4 fino all'anno 2005;

- Richieste medicinali e presidi dai reparti e servizi per la farmacia anno 2007;
 - Cure termali anno 2007;
 - Accertamenti sanitari sui lavoratori (visite fiscali) anno 2007;
 - Impegnative prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate da strutture private accreditate anno 2007,
 - Cartelle visite specialistiche ;
 - Certificati idoneità sportiva anno 2002;
 - Estumulazioni /esumazioni salme fino all' anno 2002,
 - Pareri igienico - sanitari fino all'anno 2002;
 - Patenti di guida fino all'anno 2007.;
 - Prestazioni di particolare impegno (P.I.P.) anno 2007.
- Il materiale elencato, così come altra eventuale documentazione che risponda ai medesimi requisiti, sarà oggetto di scarto in quanto sono decorsi i relativi tempi minimi di conservazione così come previsti dal massimario di conservazione e scarto approvato con Determina del Direttore Generale dell' Asur n.647 del 29/08/2006.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 21 co. 1 lett. d) del D. L.gs. 42/2004, lo scarto dei documenti degli archivi pubblici è subordinato ad autorizzazione del Ministero per i Beni e le Attività culturali.

Esito dell'istruttoria:

tutto ciò premesso si propone di adottare la presente determina:

di procedere, per le motivazioni espresse nel documento istruttorio , all'individuazione della documentazione da destinare a scarto d'archivio così come di seguito elencata:

- impegnative mediche prestazioni sanitarie delle varie UU.OO. del presidio ospedaliero di Macerata, Tolentino e distretti sanitari della ex Zona territoriale N.9 Macerata , fino all'anno 2007;
- fatture anno 2001 2002;
- allegati ai mandati di pagamento anno 2001 2002;
- reversali d'incasso anno 2001 2002
- allegati alle reversali d'incasso anno 2001 2002;
- dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni fiscali anno 2001 2002;
- redditi, dichiarazione modelli 770 e 760 e dichiarazione fiscali anno 2001 2002;
- registri prenotazioni ambulatoriali vari anni ;
- Bolle trasporto e relative copie fatture di trasporti sanitari anno 2001;
- Registro scarico stupefacenti anni vari.;
- Lastre radiografiche;

- Certificazioni veterinarie MOD.4 fino all'anno 2005;
 - Richieste medicinali e presidi dai reparti e servizi per la farmacia anno 2007;
 - Cure termali anno 2007;
 - Accertamenti sanitari sui lavoratori (visite fiscali) anno 2007;
 - Impegnative prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate da strutture private accreditate anno 2007,
 - Cartelle visite specialistiche ;
 - Certificati idoneita' sportiva anno 2002;
 - Estumulazioni /esumazioni salme fino all' anno 2002,
 - Pareri igienico - sanitari fino all'anno 2002;
 - Patenti di guida fino all'anno 2007.;
 - Prestazioni di particolare impegno (P.I.P.) anno 2007.
7. di dare atto che per tutta la documentazione elencata ed oggetto di scarto sono decorsi i tempi minimi di conservazione così come previsti dal massimario di conservazione e scarto approvato con Determina del Direttore Generale dell'Asur n.647 del 29/08/2006;
8. di estendere lo scarto ad eventuale altra documentazione che, pur non elencata, abbia superato i propri tempi minimi di conservazione;
9. di trasmettere copia del presente provvedimento alla Soprintendenza Archivistica delle Marche per l'autorizzazione prevista dall'art.21 co.1 lett.d) del D. Lgs. n.42/2004;
10. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
11. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
12. di trasmettere, altresì, copia della presente determina alla Segreteria del Direttore di Area Vasta 3 per il seguito di competenza;

Il Responsabile del Procedimento

Lorena Paoletti

Parere del dirigente di Area Dipartimentale

- Favorevole
- Favorevole con il seguente commento:

- Negativo per le seguenti motivazioni:

IL DIRETTORE DI AREA DIPARTIMENTALE
Dr. Luigi Tartabini

- ALLEGATI -