

Numero 14521403
Pag.
1

DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA AREA VASTA N, 3 N. 1452 DEL E6 DIC. 2016

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;

-DETERMINA-

- 1) 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. e distretti sanitari dell'Area Vasta n.. 3 , fino all'anno 2010 ;
 - fatture fino all' anno 2005;
 - Allegati ai mandati di pagamento fino all' anno 2005;
 - Reversali d'incasso fino all' anno 2005;
 - Allegati alle reversali d'incasso fino all'anno 2005;
 - tabulati c.c.postale fino all'anno 2002;
 - Redditi, dichiarazione modelli 770 e 760 e dichiarazione fiscali anno 2005;
 - Registri prenotazioni ambulatoriali vari anni;
 - Richieste medicinali e presidi dai reparti e servizi per la farmacia fino all' anno 2010;
 - Verbali ispezioni armandi reparti,
 - Elenchi, resa e consegna prodotti ;



Numero 1252 (2013 Pag. 2

- Piani terapeutici;
- Cure termali anno 2010;
- Accertamenti sanitari sui lavoratori (visite fiscali) anno 2010;
- Impegnative prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate da strutture private accreditate anno 2010;
- Cartelle ambulatoriali varie UU.OO.fino all'anno 2010;
- MOD. E 111 fino all'anno 2005;
- MOD E 128 fino all'anno 2005;
- Iscrizioni al SSN, scelte e revoche (ex ZT 10) fino all'anno 2008;
- Ticket, esenzioni (ex ZT 10) fino all'anno 2000:
- Anagrafe assistiti comuni (ex ZT 10) fino all'anno 2007;
- Assistenza riabilitativa in convenzione (ex ZT 10) anno 1997;
- Dati attività fino all'anno 2005;
- Prestazioni particolare impegno PPIP ADP fino all'anno 2010;
- Tracciati parametri vitali fino all'anno 2010;
- Registri stupefacenti (Macerata, Civitanova, Recanati) fino all'anno 2005;
- 2) di dare atto che per tutta la documentazione elencata ed oggetto di scarto si è proceduto secondo quanto previsto dal massimario di conservazione e scarto approvato con Determina del Direttore Generale dell'Asur n.647 del 29/08/2006 ed in base al quale sono decorsi i tempi minimi di conservazione;
- di stabilire che lo scarto del materiale cartaceo avvenga mediante conferimento alla Croce Rossa Italiana a titolo gratuito, ma senza oneri per l'Azienda;
- 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..

ll Direttore Area Vasta 3 Dott. Alessandro Maccioni



Numero	la52 1203	Pag.
Data	- 6 DIC 2018	3
		- 1

Per il parere infrascritto:

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO

Si attesta che dalla presente determina non deriva alcuna spesa .

Il Dirigente de Controllo di Gestione

Il Dirigente del Servizio Bilancio

Dr.sva Lucia Eusebi

La presente determina consta di n.6 pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.



Numero 6 52 2918

Pag.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE DI ZONA

- Normativa di riferimento
 - art.21comma 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 giustificherebbe 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 dell'Area Vasta n. 3 sono diverse le strutture e le UU.OO. 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. dell' Area Vasta n...3 , fino all'anno 2010 ;
- Fatture fino all'anno 2005;
- Allegati ai mandati di pagamento fino all' anno 2005;
- Reversali d'incasso fino all'anno 2005;
- Allegati alle reversali d'incasso fino all'anno 2005, tabulati c.c. postali fino all'anno 2002;
- Redditi, dichiarazione modelli 770 e 760 e dichiarazione fiscali anno 2005;
- Registri prenotazioni ambulatoriali vari anni;
- Richieste medicinali e presidi dai reparti e servizi per la farmacia fino all' anno 2010;
- Verbali ispezioni armandi reparti;
- Elenchi, resa e consegna prodotti;
- Piani terapeutici;



Numero 14521W3 Pag.
Data 6 016, 2015

- Cure termali anno 2010;
- Accertamenti sanitari sui lavoratori (visite fiscali) anno 2010;
- Impegnative prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate da strutture private accreditate anno 2010;
- Cartelle ambulatoriali varie UU.OO.fino all'anno 2010;
- MOD. E 111 fino all'anno 2005;
- MOD E 128 fino all'anno 2005;
- Iscrizioni al SSN, scelte e revoche (ex ZT 10) fino all'anno 2008;
- Ticket, esenzioni (ex ZT 10) fino all'anno 2000:
- Anagrafe assistiti comuni (ex ZT 10) fino all'anno 2007;
- Assistenza riabilitativa in convenzione (ex ZT 10) anno 1997;
- Dati attività fino all'anno 2005;
- Prestazioni particolare impegno PPIP ADP fino all'anno 2010;
- Tracciati parametri vitali fino all'anno 2010;
- Registri stupefacenti (Macerata, Ciivtanova. Recanati) fino all'anno 2005;
- 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 stato autorizzato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali con nota prot. 775226 del 26/10/2016, assunta al protocollo dell'A.V.3, con numero 117742 del 27/10/2016.

Esito dell'istruttoria:

tutto ciò premesso si propone di adottare la presente determina:

- 1) 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. dell' Area Vasta n...3 , fino all'anno 2010 ;
- Fatture fino all'anno 2005;
- Allegati ai mandati di pagamento fino all' anno 2005;
- Reversali d'incasso fino all'anno 2005;
- Allegati alle reversali d'incasso fino all'anno 2005, tabulati c.c. postali fino all'anno 2002;
- Redditi, dichiarazione modelli 770 e 760 e dichiarazione fiscali anno 2005;



Numero 16521N3

Data 6016 2016

Pag. 6

- Registri prenotazioni ambulatoriali vari anni;
- Richieste medicinali e presidi dai reparti e servizi per la farmacia fino all' anno 2010 ;
- Verbali ispezioni armandi reparti;
- Elenchi, resa e consegna prodotti;
- Piani terapeutici;
- Cure termali anno 2010;
- Accertamenti sanitari sui lavoratori (visite fiscali) anno 2010;
- Impegnative prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate da strutture private accreditate anno 2010;
- Cartelle ambulatoriali varie UU.OO.fino all'anno 2010;
- MOD. E 111 fino all'anno 2005;
- MOD E 128 fino all'anno 2005;
- Iscrizioni al SSN, scelte e revoche (ex ZT 10) fino all'anno 2008
- Ticket, esenzioni (ex ZT 10) fino all'anno 2000:
- Anagrafe assistiti comuni (ex ZT 10) fino all'anno 2007;
- Assistenza riabilitativa in convenzione (ex ZT 10) anno 1997;
- Dati attività fino all'anno 2005;
- Prestazioni particolare impegno PPIP ADP fino all'anno 2010;
- Tracciati parametri vitali fino all'anno 2010;
- Registri stupefacenti (Macerata, Ciivtanova.Recanati) fino all'anno 2005;
- 2) di dare atto che per tutta la documentazione elencata ed oggetto di scarto si è proceduto secondo quanto previsto dal massimario di conservazione e scarto approvato con Determina del Direttore Generale dell'Asur n.647 del 29/08/2006, ed in base al quale sono decorsi di tempi minimi di conservazione;
- di stabilire che lo scarto del materiale cartaceo avvenga mediante conferimento alla Croce Rossa Italiana a titolo gratuito, ma senza oneri per l'Azienda;
- 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..

Il Dirigente f.f. U.O.C. Segreteria di Direzione Archivio Protocollo Dr.Fabrizio/Trobbiani,

l Responsabile del Procedimento

Lorena Paoletti



Numero 1452 AUS
Pag.
7

- ALLEGATI -



Numero	1452/AV3	
Data	06/12/2016	

DETERMINA N. 1452/AV3 DEL 06/12/2016 INDIVIDUAZIONE DOCUMENTAZIONE DA DESTINARE A SCARTO D'ARCHIVIO DETERMINAZIONI

DUDDI TOAZTONE.
PUBBLICAZIONE:
dal06/12/2016 al20/12/2016
ESECUTIVITA':
- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 06/12/2016
- La Determina è esecutiva il (dopo il 10° giorno della pubblicazione
Determina pubblicata sulla Extranet SI 🗶 NO 🗌
Certificato di pubblicazione
Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.
per quindici giorni consecutivi.
IL FUNZIONARIO INCARICATO
Stefania Scarponi
06/12/2016 — Carlotti
Citada
Collegio Sindacale: inviata con nota del \(\simeq \cdot \lambda \lamb
Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO X
Inviato con nota n. del
del