

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 3**

N. 797 DEL 9 GIU. 2017

**Oggetto: SCARTO D'ARCHIVIO DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO LA DITTA
PLURIMA S.P.A. DI CORCIANO (PG).**

**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 -

1. Di provvedere allo scarto di archivio, come da autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Umbria e delle Marche con nota protocollo n. 2315 del 16/05/2017, del materiale documentale della ex Zona Territoriale n. 8 di Civitanova Marche, ora Area Vasta n. 3 di Macerata, depositato e conservato presso l'archivio deposito della Ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG), di cui all'allegato elenco che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che la selezione del materiale, per cui è stata concessa l'autorizzazione allo scarto, è stata effettuata sulla scorta delle indicazioni contenute nel "Massimario di conservazione e di scarto" approvato con determina del Direttore Generale ASUR n. 647 del 29/08/2006, essendo trascorso il periodo di conservazione;

3. Di dare atto che dal presente atto non deriva alcun onere di spesa;
4. Di stabilire che la Ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG) provvederà allo scarto del materiale documentale cartaceo secondo quanto prescritto dalla normativa e dal capitolato d'appalto e dovrà trasmettere, ad operazione conclusa, a questa AV 3 il verbale di avvenuta eliminazione;
5. Di trasmettere il presente atto alla U.O. Segreteria di Direzione Archivio e Protocollo;
6. 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. ed è efficace dal giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
7. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

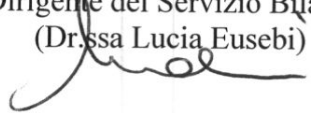
IL DIRETTORE AREA VASTA 3
(Dott. Alessandro Maccioni)

Per il parere infrascritto:

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO

Vista la dichiarazione del Dirigente proponente, si attesta che dalla presente determina non deriva alcuna spesa.


Il Dirigente del Controllo di Gestione
(Dr. Paolo Gubbinelli)


Il Dirigente del Servizio Bilancio
(Dr.ssa Lucia Eusebi)

La presente determina consta di n. 45 pagine di cui n. 39 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(SEGRETERIA DI DIREZIONE ARCHIVIO E PROTOCOLLO)

Normativa e Atti di riferimento:

- D.P.R. n. 1409 del 30/09/1963, art. 35;
- D.Lgs. n. 42/2004, art. 21 comma 1 lett. d;
- Determina del Direttore Generale ASUR n. 647 del 29/08/2006 avente ad oggetto: "Massimario di conservazione e scarto: approvazione";
- Determina del direttore Generale ASUR n. 149 del 03/03/2015 avente ad oggetto: "Affidamento servizio archiviazione e conduzione archivio di deposito cartelle cliniche e altra documentazione sanitaria ed amm.va AV3 – Civitanova Marche e Recanati. – CIG 378700710A. Aggiudicazione definitiva".

Motivazione:

L'eliminazione dei documenti superflui da un archivio si effettua con una operazione definita di "scarto" e rappresenta lo strumento per gestire in maniera ordinata un archivio corrente e di deposito permettendo di conservare solo il materiale che mantiene un interesse giuridico, storico o archivistico e di eliminare la documentazione ritenuta non più utile.

L'ASUR Marche ha approvato con determina del Direttore Generale n. 647 del 29/08/2006 il "Massimario di conservazione e scarto", al fine di individuare le varie tipologie di documenti ed il loro tempo di conservazione, applicabile a tutte Aree Vaste (già Zone Territoriali) ed ai relativi archivi.

La ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG) svolgeva e svolge tutt'oggi il servizio di archiviazione della documentazione amministrativa e sanitaria per conto della ex Zona Territoriale n. 8 di Civitanova Marche, ora Area Vasta n. 3.

In data 26/10/2016 la suddetta ditta ha fornito, via e-mail, un elenco del materiale depositato nel proprio archivio al fine di verificare ed individuare i documenti che possono essere oggetto di scarto, essendo trascorso il periodo di conservazione previsto dal citato massimario di scarto ASUR.

Con nota ID n. 835410 del 28/12/2016 sono stati inviati i prospetti contenenti il materiale documentale individuato come potenzialmente scartabile ai dirigenti delle varie Unità Operative allo scopo di valutare, ciascuno per quanto di propria competenza, l'opportunità dello scarto o la necessità di ulteriore periodo di conservazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti è stato elaborato un elenco che allegato alla nota prot. n. 47522 del 28/04/2017 è stato inoltrato, al fine di ottenere la prevista autorizzazione allo scarto, alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Umbria e delle Marche, la quale con nota prot. n. 2075 del 03/05/2017 ha richiesto i chiarimenti in merito alla descrizione della tipologia di alcuni determinati documenti.

Forniti i chiarimenti, con nota prot. n. 53490 del 13/05/2017, dopo aver sentito in merito il competente Dirigente, la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Umbria e delle Marche con nota prot. n. 2315 del 16/05/2017, acquisita al protocollo di questa Area Vasta n. 3 n. 55355 del 17/05/2017, ha rilasciato l'autorizzazione allo scarto del materiale archivistico di cui all'allegato elenco che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

La Ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG) provvederà allo scarto del materiale documentale secondo quanto prescritto dalla normativa e dal capitolato d'appalto e dovrà, ad operazione conclusa, redigere e trasmettere a questa AV 3 il verbale di avvenuta eliminazione.

Il Dirigente Responsabile proponente ha dichiarato la conformità alle normative in vigore e quindi la legittimità del presente provvedimento nonché la sua regolarità procedurale e che dalla sua adozione non deriva alcun onere di spesa.

Tutto ciò premesso si propone di adottare la presente determina:

1. Di provvedere allo scarto di archivio, come da autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Umbria e delle Marche con nota protocollo n. 2315 del 16/05/2017, del materiale documentale della ex Zona Territoriale n. 8 di Civitanova Marche, ora Area Vasta n. 3 di Macerata, depositato e conservato presso l'archivio deposito della Ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG), di cui all'allegato elenco che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Di dare atto che la selezione del materiale, per cui è stata concessa l'autorizzazione allo scarto, è stata effettuata sulla scorta delle indicazioni contenute nel "Massimario di conservazione e di scarto" approvato con determina del Direttore Generale ASUR n. 647 del 29/08/2006, essendo trascorso il periodo di conservazione;
3. Di dare atto che dal presente atto non deriva alcun onere di spesa;
4. Di stabilire che la Ditta Plurima S.p.A. di Corciano (PG) provvederà allo scarto del materiale documentale cartaceo secondo quanto prescritto dalla normativa e dal capitolato d'appalto e dovrà trasmettere, ad operazione conclusa, a questa AV 3 il verbale di avvenuta eliminazione;
5. Di trasmettere il presente atto alla U.O. Segreteria di Direzione Archivio e Protocollo;
6. 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. ed è efficace dal giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
7. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

IL DIRETTORE FF.FF. SEGRETERIA
DI DIREZIONE ARCHIVIO E PROTOCOLLO
(Dott. Fabrizio Trobbiani)

- ALLEGATI -

Elenco dei documenti da scartare allegato in forma cartacea.



REGIONE MARCHE

Numero 797/AV3

Data 09/06/2017

DETERMINA N. 797/AV3 DEL 09/06/2017

SCARTO D'ARCHIVIO DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO LA DITTA PLURIMA S.P.A.
DI CORCIANO (PG).

PUBBLICAZIONE:

dal 09/06/2017 al 23/06/2017

ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 09/06/2017
- 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.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

09/06/2017

Stefania Scarponi

Collegio Sindacale: inviata con nota del - 9 GIU 2017

Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO

Inviato con nota n. _____ del _____