



7 0 DIC. 2010

adottata dal Commissario in data _____

OGGETTO: richiesta autorizzazione scarto archivio documentale ai sensi dell'articolo 21 D.Lgs 22 gennaio 2004, n.42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137-

Su proposta del Responsabile degli affari generali e legali il quale

VISTA la comunicazione protocollo 4402 AFT del 10 ottobre 2010 del Responsabile del Servizio di assistenza farmaceutica territoriale con la quale viene segnalata la necessità di acquisire formale autorizzazione, dalla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, allo scarto d'archivio del materiale meglio specificato nell'allegato modulo che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

ATTESO che ai fini dello scarto alcuni documenti devono essere analizzati secondo una riflessione sul rispettivo valore e funzione. La valutazione può essere di carattere amministrativo ed è riferita al fatto che i documenti relativi ad affari conclusi possano essere utilizzati nel tempo. La valutazione può essere di carattere legale ed è riferita alla circostanza che i documenti relativi ad affari conclusi hanno di essere utilizzati come prova legale dei fatti cui si riferiscono. La valutazione può essere di carattere storico ed è riferita alla potenzialità che i documenti relativi ad affari conclusi hanno di essere utilizzati come testimonianza e memoria del loro ente produttore nonché delle attività svolte dall'ente.

ATTESO che per dette valutazioni gli strumenti che possono essere utilizzati come validi supporti all'attività di selezione e scarto sono i massimari di scarto e il piano di conservazione previsto dall' art. 68 del DPR 445/2000. Anche se considerati linee guida suscettibili di modificazioni e aggiornamenti, i massimari di scarto sono costituiti da elenchi di documentazione che dopo un determinato periodo di conservazione (40, 20, 15, 10, 5, 2 anni ed 1 anno) possono essere eliminati, avendo esaurito il valore legale amministrativo e non avendo rilevante valore culturale - storico. Il piano di conservazione al contrario dei massimari di scarto, stabilisce a priori i tempi di attività e semiattività dei documenti nonché i tempi di conservazione degli stessi.

RICHIAMATA la Deliberazione del Direttore Generale n° 2537 del 21 novembre 2003 avente ad oggetto: "adempimenti D.P.R. 428/1998- 445/2000 approvazione regolamento per la gestione, la tenuta e la tutela dei flussi documentali dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Carbonia, gestione protocollo, gestione archivi, con la quale sono stati formalmente approvati il titolare di classificazione dei documenti ed il prontuario di scarto.

PRESO ATTO che l'autorizzazione del Ministero per i Beni e le Attività culturali per il tramite della Soprintendenza Archivistica, viene concessa a condizione che l'elenco dei documenti per i quali si intende procedere allo scarto d'archivio, costituisca parte integrante di formale atto deliberativo, così come chiarito dalla Soprintendenza per la Sardegna con propria nota protocollo n. 1509 del 25/10/2010.

PRESO ATTO ancora che l'atto di richiesta autorizzazione deve contenere esplicita motivazione della richiesta di autorizzazione.

CONSIDERATO che la documentazione di che trattasi consiste in ricette SSN modelli pre_pro distinte contabili anni 2000/2004- contenute in n. 1647 pacchi del peso complessivo di circa 20.000 Kg.

ACCERTATO che i termini di conservazione previsti nel prontuario di scarto, approvato con la richiamata delibera n. 2537/2003 sono stabiliti in anni cinque.

RITENUTO di procedere allo scarto essendo superato il termine obbligatorio di conservazione e considerata l'opportunità di procedere alla distruzione delle ricette alle quali sono spillate le relative fustelle.

PROPONE

- di adottare il presente atto quale formale richiesta di autorizzazione, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs 22 gennaio 2004 n. 42, per procedere allo scarto d'archivio dei documenti meglio specificati nell'allegato che costituisce parte integrante del sostanziale atto.

IL COMMISSARIO

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)." pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20 febbraio 2001- Supplemento ordinario n. 30

Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24 febbraio 2004 - Supplemento Ordinario n. 28

Vista la deliberazione del Direttore Generale n° 2537 del 21 novembre 2003 avente ad oggetto: "adempimenti D.P.R. 428/1998- 445/2000 approvazione regolamento per la gestione, la tenuta e la tutela dei flussi documentali dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Carbonia, gestione protocollo, gestione archivi,

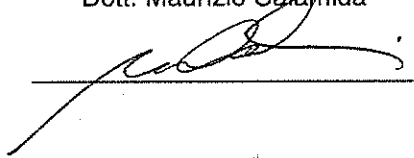
SENTITI i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario;

DELIBERA

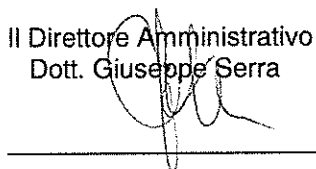
Per i motivi in premessa

- di chiedere formale autorizzazione, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs 42/2004 al Ministero per i Beni e le Attività Culturali Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, allo scarto d'archivio dei documenti meglio descritti nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, precisando che sotto il profilo legale il termine di conservazione previsto di anni cinque è superato trattandosi di ricette SSN anni 2000/2004, e valutata l'opportunità di distruggere detti documenti ai quali sono spillate le relative fustelle.
- Di disporre il formale invio del presente atto alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna con sede in Cagliari

Il Commissario
Dott. Maurizio Calamida



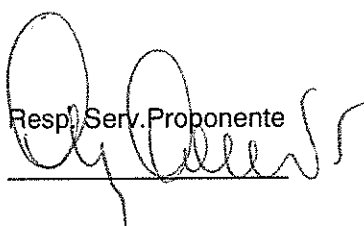
Il Direttore Amministrativo
Dott. Giuseppe Serra



Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Fardi



Resp. Serv. Proponente



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 1536/01 del 10 DIC. 2010

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 13 DIC 2010 27 DIC. 2010

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Affari Generali



[Handwritten signature]

DESTINATARI:

Soprintendenza Archivistica per la Sardegna
Affari generali e legali
Servizio Assistenza farmaceutica territoriale



**Ministero
per i Beni e le Attività
Culturali**

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA
via Marche 15/17 – 09127 CAGLIARI
e-mail: sa-sar@beniculturali.it

Cagliari, 5 NOV 2010

Al Commissario
e al Dirigente Responsabile
AA. GG. e Legali
ASL n. 7

CARBONIA

ASL 7
2010/10

Prot. N....1509..... Allegati
34.25.07/5.4

Risposta al Foglio del 25/10/10
Div. Sez N....25035

OGGETTO: Richiesta integrazione per autorizzazione scarto atti d'archivio.

In riferimento alla nota succitata, si fa presente che per poter concedere l'autorizzazione richiesta è necessario che il duplice elenco della documentazione faccia parte integrante di una determinazione motivata di scarto adottata dal funzionario responsabile del Servizio da cui dipende l'archivio.

Rimanendo pertanto in attesa di quanto necessario alla completezza della pratica e ringraziando per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

ASL 7
Prot. 2010/0026950 del 16/11/2010
MIN. MINISTERO BENI E ATTIVITA CULTURALI

IL SOPRINTENDENTE ad interim
(dott.ssa Anna Pia Biddi)
Anna Pia Biddi

Fascicolo 2010/14.12/2

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Claudia Campanella
claudia.campanella@beniculturali.it

AZIENDA U.S.L. N° 7
CARBONIA

15 NOV 2010

PROTOCOLLO
ARRIVO



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

**SERVIZIO ASSISTENZA
FARMACEUTICA TERRITORIALE**

Prot. 1402 /AFT 19 OTT. 2010

Carbonia, 19/10/2010

Al Responsabile Servizio
Affari Generali
Dott. Carlo Contini

Oggetto: Smaltimento ricette SSN per scadenza termini di conservazione

Al fine di ottenere il nulla osta per la distruzione della documentazione in oggetto ,ai sensi dell'art. 35 del DPR 30/09/1963 n° 1409 (ricette SSN, ricette assistenza integrativa e assistenza diabetici con relative distinti contabili) si trasmettono i prospetti da inviare alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Sardegna.

Distinti saluti

Il Responsabile del Servizio A.F.T.

Dr.ssa Ninfa Di Cara



S
Sede legale e amministrativa
Via Dalmazia n° 83 - 09013 Carbonia
Tel. 0781/6681
Fax 0781 6683506
e-mail : dir.generale@asicarbonia.it
www.asicarbonia.it

Servizio Assistenza Farmaceutica Territoriale
Via Costituente snc Carbonia
Tel.0781/6683931-3941-3903
Fax 0781/6683940

e-mail : ninfa.dicara@asicarbonia.it

Allegato a Delibera n° del

CLASSIFICAZIONE	NATURA DEGLI ATTI E DESCRIZIONE ANALITICA DEL CONTENUTO E DEI DOCUMENTI	DATA INIZIO	DATA TERMINE	N° PEZZI (CONTENITORI PACCHI)	PESO APPROSSIMATIVO	METRI LINEARI	MOTIVO DELLO SCARTO E ANNOTAZIONI -P.e ESISTE	RIFERIMENTO AL MASSIMARIO DI SCARTO: TEMPO DI CONSERVAZIONE
Servizio Farmaceutico Territoriale Distretto di Carbonia	Ricette SSN modelli pre-pro Distinte Contabili	GEN.2000	FEB.2004	1647	20.000 Kg	33	DOCUMENTAZIONE RIEPILOGATIVA CONSERVARA ILLIMITATAMENTE (ORIG.REGISTR.SCHEDE ECC.)	5 anni