



Determinazione n. 1 0 1 5 del 2 7 NOV. 2017, avente come oggetto:

”AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO DI DOCUMENTI DI ARCHIVIO DELL’AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALTELLINA E DELL’ALTO LARIO – DGR 11466 DEL 17.12.2015”.

ATTESTAZIONE REGOLARITA’ ISTRUTTORIA E LEGITTIMITA’ DEL PROVVEDIMENTO

- **Esposizione del contenuto della determinazione.**
Autorizzazione scarto documentazione d’archivio a seguito dell’acquisizione del nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia.

- **Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo alla presente determinazione.**
 - Nota del Direttore Amministrativo n. 34455 del 17.08.2017;
 - Nota protocollo n. MIBACT SAB-LOM SGPIA 0004837 11/10/2017 CI. 34.25.07/1 del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo – Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia

- **La presente determinazione non comporta oneri**

Pratica gestita da Guido Agostini

Responsabile del procedimento
Il Direttore U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali
Renato Paroli

Sondrio, 24.10.17


ATTESTAZIONE di COMPATIBILITA' di BUDGET per gestore di spesa
 Area Sanitaria

ANNO	CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO

 Area Territoriale

ANNO	CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO

Si attesta che l'importo relativo all'anno 2017 è compatibile con il Budget assegnato.

Sondrio, _____

Il Responsabile Gestore di spesa
U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali
Renato Paroli

VISTO di COPERTURA ECONOMICO – PATRIMONIALE

Il costo complessivo di € sarà imputato nel Bilancio così come segue:

BILANCIO	N. CONTO e DESCRIZIONE	IMPORTO 2017	IMPORTO 2018	IMPORTO 2019	TOTALE
SAN					
Totale					
TER					
Totale					
TOTALE					

Sondrio, 26/10/2017

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziario
(Giuliana Rabbiosi)



DETERMINAZIONE n. 1015 del 27 NOV. 2017...

OGGETTO: "AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO DI DOCUMENTI DI ARCHIVIO DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO – DGR 11466 DEL 17.12.2015".

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

PREMESSO che Regione Lombardia, con DGR n. 11466 del 17.12.2015 ha approvato la versione n. 3 del "Titolario di classificazione e massimario di scarto della documentazione del Sistema Sanitario e Socio – Sanitario regionale lombardo", redatto in collaborazione con la Soprintendenza archivistica per la Lombardia;

VISTO il Massimario di Scarto della documentazione del Sistema Sanitario e Sociosanitario Regionale Lombardo, allegato alla DGR succitata che si applica dal 01.01.2016;

CONSIDERATO che in ottemperanza a quanto disposto dalla DGR in argomento, è stata richiesta, con nota del Direttore Amministrativo n. 34455 del 17.08.2017, alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia l'autorizzazione allo scarto della documentazione nel rispetto delle disposizioni contenute nel Massimario di Scarto;

PRESO ATTO dell'autorizzazione allo scarto di atti di archivio della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia dell'11.10.2017 – Protocollo 0004837 – come da allegati modelli che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO pertanto di proporre lo scarto di detta documentazione e di redigerne "verbale di avvenuta distruzione", da trasmettere alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia, nel quale dovrà essere riportato il numero dei faldoni e il peso della documentazione scartata;

VISTA l'attestazione di regolarità istruttoria e di legittimità del provvedimento;

VISTA l'attestazione di copertura economica/patrimoniale;

VISTA l'attestazione di compatibilità di Budget per gestore di spesa;

DATO ATTO che le predette attestazioni costituiscono parte integrante del presente atto;

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è il Direttore della U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali;



Per tutti i motivi in premessa indicati,

DETERMINA

- di prendere atto dell'autorizzazione allo scarto di atti di archivio trasmesso dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia del 11.10.2017 – protocollo n. 0004837 – come da allegati modelli che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
- di autorizzare lo scarto di detta documentazione;
- di dare mandato alla U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali e alla U.O.C. Approvvigionamenti per i provvedimenti di competenza;
- di trasmettere alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia copia del “verbale di avvenuta distruzione”, nel quale dovrà essere riportato il numero dei faldoni e il peso della documentazione scartata;
- di dare atto che le attestazioni richiamate in premessa formano parte integrante del presente atto;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 17 comma 6, L.R. n.33/2009 così come sostituito dall'art.1 della L.R. n.23/2015);
- di disporre l'invio della presente deliberazione alle UU.OO. interessate.

IL DIRETTORE
U.O.C. Organizzazione dei Presidi Aziendali
(Renato Paroli)

Determinazione pubblicata all'Albo online dell'Azienda
dal al

Il Direttore ad interim
U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali
(Carlo Maria Iacomino)