

Oggetto: Scarto documenti archivio Poliambulatorio Sanluri.

IL DIRETTORE DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI SANLURI

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge Regionale 17.11.2014 n. 23 recante "Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alle leggi regionali n. 23 del 2005, n. 10 del 2006 e n. 21 del 2012";
- VISTO** il D. Lgs. N. 42 del 22/01/2004 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 06 luglio 2002, n. 137";
- DATO ATTO** che con nota Prot. n. 5986 del 29/10/2015 il Servizio Tecnico Logistico ha evidenziato l'impellente necessità di sgomberare i locali del sottotetto del Poliambulatorio di Sanluri, adibiti ad archivio documenti di varie U.O., in quanto sono prossimi i lavori di adeguamento per la messa in sicurezza dei locali suddetti;
- RICHIAMATO** il proprio atto n. 112 in data 29/01/2016 relativo alla proposta di scarto in seguito alla individuazione di una prima parte di documenti;
- CONSIDERATO** che, in seguito alle successive verifiche, si rende necessaria l'eliminazione di numerosi altri documenti, per i quali è scaduto il periodo di conservazione obbligatoria e che non sono più utili in alcun modo all'attività dell'Azienda;
- DATO ATTO** che lo scarto dei documenti di cui sopra deve essere preventivamente autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna ed il loro smaltimento deve avvenire in modo da assicurare che non vi sia alcuna dispersione di dati personali, per cui è stato compilato e sottoscritto apposito elenco contenente la descrizione dettagliata della documentazione da inviare al suddetto Ente.

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. di proporre lo scarto e procedere allo smaltimento dei documenti d'archivio, previa acquisizione della necessaria autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, alla quale verrà trasmesso il presente atto unitamente alla richiesta, secondo la tabella riepilogativa che si allega alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di trasmettere il presente atto al Servizio Tecnico Logistico per la termodistruzione o lo smaltimento dei documenti individuati.

Il Direttore del Distretto
Dr.ssa Annaclara Melis

Allegati: N. 1 Elenco documenti

Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata		Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria
Direttore Distretto Sanluri	Dr.ssa Annaclara Melis	Dott.
Resp. Procedimento/est.	M. Graziella Simbula	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 09 Febbraio 2016 e che resterà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 09 Febbraio 2016 con prot. n. 729



La Segreteria Generale

[Handwritten signature]