



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

Viale San Pietro 10, Palazzo Bompiani - 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA
02268260904



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 296 DEL 06/04/2022

OGGETTO	<i>Smaltimento dei documenti di scarto giacenti presso i locali della SC di Neurologia,</i>
----------------	---

STRUTTURA PROPONENTE	Affari Generali, Convenzioni e rapporti con l'Università
ESTENSORE	<i>Dott.ssa Claudia Onorato</i>
PROPOSTA N.	329 del 06.04.2022

Il Responsabile della Struttura propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico. Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza e che rispetta il Budget di spesa annua assegnata

RUOLO	SOGGETTO	FIRMA DIGITALE
Il Dirigente Amministrativo della Struttura Proponente	Dott. Giuseppe Carassino	

La presente Determinazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
SI [] NO [X]

La presente Determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 07.04.2022 per la durata di quindici giorni

RUOLO	SOGGETTO	FIRMA
Il Dirigente Amministrativo della Struttura Complessa Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con l'Università	Dott. Giuseppe Carassino	

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
SC AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
(Dott. Giuseppe Carassino)

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss. mm.ii;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: “Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell’art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”;
- VISTO** il Protocollo d’Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTA** la Legge Regionale del 11 settembre 2020, n. 24 “Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore.
- VISTA** la Deliberazione n. 426 del 05.06.2018 “Presenza d’atto individuazione delle attività dei Direttori delle Strutture afferenti allo Staff, all’Area Amministrativa/Tecnica ed alla Linea Intermedia”;
- VISTA** la nota PG n. 99 del 04 Gennaio 2022 avente ad oggetto “*Sostituzioni Dirigenti Strutture Vacanti*”;
- VISTA** la Deliberazione n° 244 del 29/06/2015 con la quale è stato approvato il “Regolamento Aziendale sulla modalità di scarto dei documenti (ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 e del D.P.R. n. 37/2001)” dell’AOU di Sassari con i relativi allegati;
- DATO ATTO** che presso alcuni locali della SC di Neurologia si trovano una serie di documenti (tracciati cartacei EEG e di motilità oculare, cartellini pazienti, registri per somministrazione di farmaco, impegnative mediche, lastre di immagini radiologiche) a suo tempo stivati in diverse scatole/conservati presso l’archivio corrente sito in Sassari, Viale San Pietro 10, così come di seguito specificato:
- 1) N. 7 scatoloni contenenti EEG meccanografici dal 1987 al 2006;
 - 2) N. 9 fascicoli contenenti registri per la somministrazione del farmaco dal 1997 al 2006;
 - 3) N. 3 bustoni con cartellini in cartoncino con dati identificativi pazienti (data di nascita e indirizzo);
 - 4) N. 8 scatole contenenti impegnative mediche dal 2004 al 2007;
 - 5) N. 1 archivio metallico (l. 102/h 136 cm/p 60 cm) contenente lastre di immagini radiografiche dal 1980 al 2011;
 - 6) Nr. 8 scatoloni contenenti tracciati meccanografici di motilità oculare dal 1983 al 2008;
- CONSIDERATO** che si tratta di documenti per i quali è scaduto il periodo di conservazione obbligatoria riportato nell’allegato 2 al vigente “Regolamento Aziendale sulla modalità di scarto dei documenti” e che non sono più utili in alcun modo all’attività dell’Azienda, mentre comportano l’ingombro di spazi utili per altre destinazioni;
- 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;
- ACQUISITA** la nota PG 6005 del 06.04.2022 del Responsabile della SC di Neurologia;
- DATO ATTO** che per la richiesta di autorizzazione allo smaltimento della suddetta documentazione è stato compilato e sottoscritto il modello di cui all’Allegato 1 del citato “Regolamento Aziendale sulla modalità di scarto dei documenti” dell’AOU di Sassari;

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) di procedere allo scarto ed allo smaltimento dei documenti d'archivio indicati nella premessa, previa acquisizione della necessaria autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, secondo la tabella riepilogativa che si allega alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere la presente determinazione al Servizio Affari Generali Convenzioni e rapporti con l'Università dell'Azienda affinché proceda, secondo le modalità e procedure previste dal "Regolamento Aziendale sulla modalità di scarto dei documenti" alla necessaria richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, per lo scarto e la distruzione dei documenti stessi secondo la tabella riepilogativa allegata.

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE:

- *Allegato 1*

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE:

- *Nessun allegato*