



OGGETTO: Distruzione documentazione cartacea giacente presso il P.O. Marino: richiesta nulla osta alla Soprintendenza Archivistica.

### Il Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica

- VISTO** il D.lgs. n. 502/92 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n.229/99;
- VISTO** D.P.R. n. 207/2010;
- VISTA** la L.R. n. 10/97;
- VISTO** il D.lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la deliberazione del Direttore Generale n. 274 del 20.03.2008, con la quale è stato adottato l'atto aziendale nella sua versione definitiva, successivamente approvata con D.G.R. n. 18/9 del 26.03.2008;
- VISTA** la deliberazione del Direttore Generale n. 232 del 09.02.2009 con la quale sono stati fissati i criteri ed i limiti di delega ai Responsabili dei Servizi per la gestione del Servizio di competenza;
- VISTA** la deliberazione n. 633 del 22.05.2009, con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile S.C. dei Servizi Generali Alberghieri e Logistica all'Ing. Raffaele Peralta;
- VISTA** la deliberazione del Direttore Generale n. 417 del 26.04.2010, con la quale è stata disposta, in relazione alle competenze, attribuzioni e deleghe alle strutture della scrivente Azienda, la modifica della succitata deliberazione del Direttore Generale n. 232 del 09.02.2009;
- PREMESSO** che con nota NP/2014/42939 del 19.11.2014, integrata dalla nota NP/2014/43447, il Direttore Sanitario del P.O. Marino ha richiesto il ritiro e il successivo smaltimento di materiale vario cartaceo, meglio descritto nelle citate note, allegate alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- ATTESO** che si rende necessario e urgente procedere alla distruzione della documentazione cartacea in questione, essendo trascorso il tempo necessario e non risultando in corso controversie giudiziarie;
- CHE** tale documentazione contiene dati sensibili e perciò è necessaria l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna;
- ATTESO** che non sussistono conflitti di interessi con i soggetti con i quali si è instaurato il rapporto contrattuale;

### DETERMINA

Per quanto detto in premessa:

- di disporre tutte le procedure per la distruzione del materiale cartaceo, con modalità tali da proteggere la riservatezza dei dati sensibili contenuti nella documentazione, giacente presso il P.O. Marino, così come meglio descritto nell'allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, in quanto trascorso il tempo necessario e non risultando alcuna controversia giudiziaria relativa alla documentazione in oggetto, previa acquisizione del nulla osta della Soprintendenza Archivistica competente per territorio;
- di richiedere alla Soprintendenza Archivistica il nulla osta di cui sopra;

- di comunicare la presente determinazione all'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai sensi dell'art. 29 comma 2, della L.R. n. 10/2006.

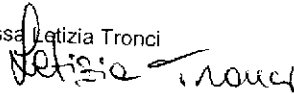
Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Responsabile Servizi Generali Alberghieri e Logistica**

Ing. Raffaele Peralta



Dott.ssa Letizia Tronci



La presente determinazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi sull'albo pretorio on line nel sito aziendale ed è a disposizione per la consultazione cartacea presso gli uffici competenti.