

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ATS- AREA SOCIO SANITARIA LOCALE CAGLIARI**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° DTD8-2017-619 DEL 13/09/2017

**STRUTTURA PROPONENTE: AREA TECNICO AMMINISTRATIVA - DIPARTIMENTO
SERVIZI TECNICO LOGISTICI - SERVIZI GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA -
ALBERGHIERI E LOGISTICA**

**OGGETTO:
Distruzione documentazione cartacea giacente presso il Distretto 3 Quartu**

Con la presente sottoscrizione si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Responsabile Struttura Proponente:
Dott. /Dott.ssa: RAFFAELE PERALTA (firma digitale apposta)

La presente Determinazione:
è soggetta alla comunicazione al competente Assessorato regionale ai sensi dell'art. 29 della L. R. n° 10/ 2006 e ss.mm.ii.

Si attesta che la presente determinazione dirigenziale viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'ASSL Cagliari, dal **13/09/2017** al **28/09/2017**

IL RESPONSABILE SERVIZI GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA

- VISTA** la Legge Regionale n. 17 del 27/7/2016, di istituzione dell'Azienda per la tutela della salute (ATS);
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale dell'ATS n° 143 del 29.12.2016 di nomina del dott. Paolo Tecleme in qualità di Direttore dell'Area Socio Sanitaria di Cagliari;
- VISTE** le delibere della ex ASL 8 n. 2658 del 3/11/2005, n. 11/14 del 1/7/2008, n. 232 del 9/2/2009, n. 417 del 26/4/2010 , n. 266 del 3/3/2015, n. 26 del 20/1/2016 e n. 1453 del 24/11/2016 con le quali 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 22/5/2009 con la quale è stato affidato all'Ing. Raffaele Peralta l'incarico di Responsabile della S.C. denominata "Servizi Generali Alberghieri e Logistica";
- VISTO** il provvedimento prot. n° 817 del 05.01.2017 con la quale il Direttore ASSL Cagliari, nelle more dell'adozione da parte dell'ATS del nuovo sistema di deleghe dirigenziali, al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi, conferma i provvedimenti di attribuzione delle deleghe aziendali adottati dall'ex ASL 8;
- VISTA** la deliberazione del Direttore Generale dell'ATS n. 11 del 18/01/2017, con la quale sono state individuate le funzioni/attività attribuite ai Direttori delle Aree Socio-Sanitarie Locali e ai Dirigenti dell'Azienda per la Tutela della Salute;
- RICHIAMATO** il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 di *(Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)*, (G.U. n.80 del 05/04/2013), in materia di trattamento dei dati personali;
- PREMESSO** che con nota NP/2017/73865 del 04.09.2017 del Responsabile f.f. del Distretto 3 Quartu - Parteolla è stato richiesto lo smaltimento di materiale cartaceo, meglio descritto nella citata nota, allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1);
- 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;

DATO ATTO che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

DETERMINA

- 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 Distretto 3 Quartu, 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.

Il Responsabile S.C. Servizi Generali Alberghieri e Logistica

Ing. Raffaele Peralta
(firma digitale apposta)

ATS-AZIENDA TUTELA SALUTE
NP. 2017/73865 del 04/09/2017 ore 09.33
Mitt.: ASSL Cagliari DISTRETTO 3 - Quartu
Ass.: ASSL Cagliari Servizi Generali Al...
Class.: 2.12.5.



 Ai Servizi Generali Alberghieri e
Logistica
A.T.S. Sardegna
ASSL Cagliari
SEDE

Oggetto: smaltimento documentazione Distretto3 Quartu.

Si richiede lo smaltimento dei documenti di cui all'elenco allegato debitamente compilato e sottoscritto.

Per eventuali chiarimenti pregasi contattare il Dr. Gessa Giampiero. Telefono N. 6097556

Distinti saluti.

Quartu S.E.

Dr.ssa Marisa Putzu
RESP. F.F. U.O.C.
DISTRETTO 3 QUARTU - PARTEOLLA

Dr. Putzu

*Det. seo Tronci
07/09/2017*




allegato "B"
elenco quali-quantitativo del materiale
di archivio proposto per lo scarto

ELENCO QUALI-QUANTITATIVO DEL MATERIALE DI ARCHIVIO PROPOSTO PER LO SCARTO

N. d'ordine	Descrizione degli atti (1)	Estremi cronologici	N. pezzi (2)	Peso in Kg.	Motivazioni dell'eliminazione	Metri lineari totali
	Cartelle Ricette S.S.N. REGISTRI	2008-2015	48 Faldoni		DOCUMENTAZ. DI SCARTO NON PIU' UTILE, RA DI INGOMBRO E IMEANT. ALLA GESTIONE DELL'ACQUA. CURE E DI PZ. PRECEDUTI TRAFERITI / NON PIU' BISOGNEVOLI DI PRESTAZ. PROTETTICHE.	7 metri

Data _____

- 1) es. mandati, fatture, bolle, ricette...
- 2) cartelle, pacchi, sacchi, registri, fascicoli...

RESPONSABILE
UOC Distretto 3 Quartu-Portoella
(D.ssa Maria Putzu)

[Signature]
D. S. Putzu

L'allegato B deve essere trasmesso a cura del referente unico alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna per l'autorizzazione.

Il modulo deve essere redatto in **duplice copia** e può essere integrato con ulteriori informazioni, adattandolo alle necessità conoscitive aziendali, anche per la comunicazione dalle U.U.OO. sanitarie e amministrative al **Referente Unico** e, per conoscenza, al referente locale per la procedura di scarto.

allegato "B"
elenco quali-quantitativo del materiale
di archivio proposto per lo scarto

ELENCO QUALI-QUANTITATIVO DEL MATERIALE DI ARCHIVIO PROPOSTO PER LO SCARTO

N. d'ordine	Descrizione degli atti (1)	Estremi cronologici	N. pezzi (2)	Peso in Kg.	Motivazioni dell'eliminazione	Metri lineari totali
	Cartelle Ricette S.S.N. REGISTRI	2002-2015	48 Faldoni		DOCUMENTAZ. DI SCARTO NON PIU' UTILE, MA DI INGOMBRO E INFERM. ALLA GESTIONE DELL'ARCH. CARTACEO DI PZ. DECEDEUTI / STABILITI / NON PIU' DISOGNEVOLI DI PRESIZ. PROTESICHE.	4 metri

Data _____

RESPONSABILE UO
il Responsabile ff.
UOC Distretto 3 Quartu-Parteolla
Dr. ssa *Mariola Pitzu*

Luca Sanna
D. Sanna

- 1) es. mandati, fatture, bolle, ricette...
- 2) cartelle, pacchi, sacchi, registri, fascicoli...

L'allegato B deve essere trasmesso a cura del referente unico alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna per l'autorizzazione.

Il modulo deve essere **redatto in duplice copia** e può essere integrato con ulteriori informazioni, adattandolo alle necessità conoscitive aziendali, anche per la comunicazione dalle U.U.OO. sanitarie e amministrative al **Referente Unico** e, per conoscenza, al referente locale per la procedura di scarto.