



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE (nominato con deliberazione di Giunta Regionale n.1507 del 04/09/2018)

OGGETTO: Scarto documentazione cartacea Archivio Distretto S.S. Unico Taranto - Poliambulatorio di via Ancona.

IL DIRETTORE GENERALE

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

PREMESSO che:

per motivi di spazio e di sicurezza, si rende necessario continuare il riordino dei documenti cartacei del Distretto di via Ancona, precariamente e sommariamente conservati nel primo e nel secondo locale del piccolo immobile adiacente il Poliambulatorio;

CONSIDERATO che:

i documenti di che trattasi, sulla scorta di quanto riportato sui relativi contenitori dai Responsabili competenti nei diversi argomenti, rientrano nelle categorie appresso riportate, per le quali risultano trascorsi i termini previsti per la conservazione:

- prestazioni specialistiche domiciliari, assistenza ambulatoriale-progetto diabete, vaccini, spesa per farmaci prescrittibili, rimborso spese di trasporto, rimborso trapianti, richiesta rimborso spese sanitarie all'estero, assistenza domiciliare integrata (ADI), prestazioni di particolare impegno professionale, quantificati in:
- peso totale complessivo di circa kg.2.000,00
- volume totale e mt. lineari: corrispondenti a n.80 scatole di dimensioni cm.0,31 x 0,47 ed altezza cm.0,37

EVIDENZIATO che:

prima di procedere alla distruzione dei documenti in questione è necessario acquisire il nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica per la Puglia, previo invio dell' "Elenco degli atti che si propongono per lo scarto" (composto di n.2 pagine) che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

per il ritiro e la distruzione della documentazione, da effettuarsi a titolo gratuito, verrà interpellata la Croce Rossa Italiana, così come stabilito dal decreto del Ministero del Tesoro del 2.3.1996 e, in caso di indisponibilità, altra associazione di volontariato o ditta,

RITENUTO che:

in considerazione della tipologia del materiale oggetto della presente deliberazione, durante le operazioni si rende necessaria la presenza del Responsabile dell'Archivio Documentale del Distretto S.S. Unico di

Taranto, avv. Tiziana Mazzacane, la quale controllerà le attività e redigerà apposito verbale di consegna, debitamente controfirmato per ricevuta dal vettore incaricato del ritiro;

TENUTO CONTO che:

copia del predetto verbale sarà trasmesso dello stesso Responsabile dell'Archivio, alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Puglia;

D E L I B E R A

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1. di **DISPORRE** lo scarto dei documenti appresso specificati inerenti il Distretto S.S. Unico di Taranto (ex Distretto n.4), custoditi nel primo e nel secondo locale del piccolo immobile adiacente il Poliambulatorio di via Ancona/via Scotti e catalogati sulla scorta di quanto precedentemente annotato sui relativi contenitori dai Responsabili dei Servizi competenti nelle diverse materie:

prestazioni specialistiche domiciliari, assistenza ambulatoriale-progetto diabete, vaccini, spesa per farmaci prescrittibili, rimborso spese di trasporto, rimborso trapianti, richiesta rimborso spese sanitarie all'estero, assistenza domiciliare integrata (ADI), prestazioni di particolare impegno professionale, quantificati in:

- peso totale complessivo di circa kg.2.000,00

- volume totale e mt. lineari: corrispondenti a n.80 scatole di dimensioni cm.0,31 x 0,47 ed altezza cm.0,37

2. **APPROVARE** l' "Elenco degli atti che si propongono per lo scarto" (composto di n.2 pagine) che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante;

3. **TRASMETTERE** il presente provvedimento, completo di Elenco allegato, alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Puglia, al fine di acquisire il nulla-osta alle operazioni di distruzione;

4. **PROCEDERE**, previo ricevimento del nulla-osta di cui al punto n.4, allo scarto della documentazione di che trattasi a titolo gratuito, per il tramite della Croce Rossa Italiana o, in caso di indisponibilità, di altra Associazione di Volontariato o Ditta;

5. **AUTORIZZARE** il Responsabile Unico dell'Archivio del Distretto S.S. Unico di Taranto, avv. Tiziana Mazzacane, ad un impegno lavorativo dedicato, anche al di fuori delle sedi e dell'orario di lavoro, per il controllo delle operazioni di che trattasi, la redazione del relativo verbale e di tutte le attività connesse;

6. **TRASMETTERE** alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Puglia, a cura dello stesso Responsabile dell'Archivio del Distretto S.S. Unico di Taranto, copia del Verbale di Presa in Consegna rilasciato dalla stessa C.R.I. o da altra Associazione di Volontariato o Ditta;

7. **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

8. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il numero di registro e la data del presente provvedimento nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.