



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DETERMINAZIONE

N. 1215 del 26/09/2023

**Oggetto: SCARTO DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA AD
ATTIVITA' SPECIALISTICA AMBULATORIALE SERVIZI VARI –
ANNI 2017 E PRECEDENTI.**

STRUTTURA: DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO OSPEDALIERI VERBANIA DOMODOSSOLA

RESPONSABILE STRUTTURA: OSSOLA ORIETTA



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DETERMINAZIONE

Struttura: DIREZIONE SANITARIA PRESIDI OSPEDALIERI VERBANIA DOMODOSSOLA
IL DIRETTORE

SOC DIREZIONE SANITARIA PRESIDI OSPEDALIERI VERBANIA DOMODOSSOLA

L'estensore dell'atto: Buffelli Maria Giovanna

Il Responsabile del procedimento: Ossola Orietta

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.

PREMESSO che, al fine di ordinare ed ottimizzare gli spazi destinati all'archiviazione dei documenti cartacei della Struttura, si è ritenuto opportuno procedere all'individuazione del materiale documentario da scartare, nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs 22.1.2004 n. 42.

DATO ATTO che, esaurite le procedure di selezione dei documenti, con nota prot. n. 16863 del 13/03/2023, a norma dell'art. 21 del D.Lgs n. 42/2004, si è provveduto a richiedere alla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta la formale autorizzazione allo scarto del materiale in questione.

VISTE le note della Soprintendenza Archivistica, acquisita al prot. n. 25678 del 18/04/2023 e n. 23789 del 11/04/2023, con le quali viene autorizzato lo scarto documentale a suo tempo richiesto.

Constatato che il Comitato provinciale di Verbania della Croce Rossa Italiana, opportunamente contattato al fine di un'eventuale cessione gratuita degli atti sottoposti a procedura di scarto, ai sensi dell'art.16, comma 1, del R.D.L. 10.08.1928 n.2034, convertito in Legge 20/12/1928 n. 3133, ha comunicato con nota acquisita al prot. n. 32346 in data 28/04/2005 di non essere interessato al ritiro degli stessi;

RILEVATO che risultano espletati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per perfezionare l'iter di scarto del materiale documentale cartaceo per il quale è compiuto il termine di conservazione.

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DETERMINA

1)Di approvare, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.Lgs. 22.01.2004 n.42, lo scarto della documentazione cartacea relativa agli anni 2017 e precedenti dei sotto indicati servizi:

1. Laboratorio Analisi Verbania,
2. Laboratorio Analisi Omegna,
3. Laboratorio Analisi Domodossola,
4. RRF Verbania,
5. RRF Domodossola,
6. RRF Omegna
7. Assistenza Specialistica Ambulatoriale,
8. Radiologia Verbania,
9. Radiologia Domodossola,
10. Anatomia Patologica Verbania,
11. Ambulatori Medicina Verbania.

come risulta nell'Allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale composto di n. 8 fogli, a seguito di formale autorizzazione della competente Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta.

2)Di dare atto che la S.O.C. Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola, anche con la collaborazione di altre Strutture Aziendali, assumerà le necessarie iniziative per la distruzione del materiale cartaceo di cui al precedente punto 1°), effettuando nel contempo le comunicazioni di rito alla competente Soprintendenza Archivistica.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		SCATTOLO NUM. CONTENENTI IN FALDONI CON IMBREGGIATURA TICINES DI FAGGAMENTINO ANNIO 2017 CARBONATO DI AMMONIO VENUSIANA		92		SCARICATA PERMISSA DI CONSERVAZIONE

Data 01.02.2023

Firma (6) 

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE V.CO.
 Soc. Laboratorio Analisi
 Coordinatore
CTsib Riccardo Orecchia

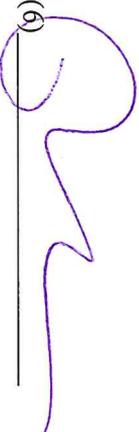
Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scatto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		MATERIE CON DATI SENSIBILI ANNO 2014 LABORATORIO ANALISI ORCCHIA	DAL N° 1 AL N° 40	40	/	DOCUMENTI E/O CHE HA SUPERATO ITER DI CONSERVAZIONE IMPOSTI PER LEGGE -

Data 22/12/20

Firma (6) 

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE V.CO.
Soc. Laboratorio Analisi
Coordinatore
CTs/b Riccardo Orcchia

Note

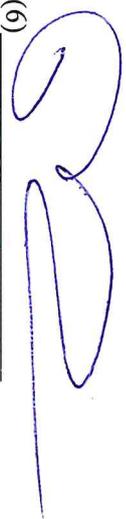
- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		SCATOLONI CONTENENTI FALDONI CON IMBEGNATE TRAMES DI PACAMENTO ANNO 2017 ATTORNAMENTO ANNI DOMANDA SSOVA	"ANNI"	40		SCARICATA PERIODICA E CONSERVATA

Data 01.02.2023

Firma (6)



REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE V.C.O.
 Soc. Laboratorio Anallisi
 Coordinatore
 CTslb Riccardo Orecchia

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

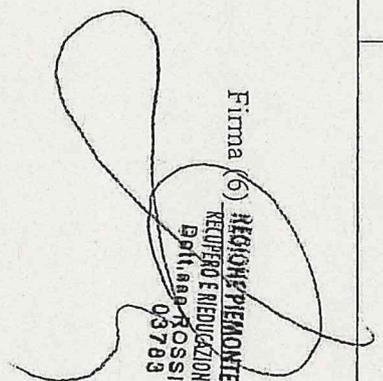
ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE *SARLF VB*

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	<i>PRESTAZIONI SPECIALISTICHE</i>	<i>INPEGNATIVE PRESTAZIONI PISIATRICHE + CARTELLE TRATTAMENTI AMBULATORIALI</i>	<i>01/01/2017 AL 31/12/2017</i>	<i>20</i>		<i>SCADENZA DI CONSERVAZIONE</i>

Data *15/2/23*

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolario di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

Firma (6)  **REGIONE PIEMONTE ASL VGO**
RECUPERO E RIDUZIONE FUNZIONALE
Dott. ing. ROSSI SILVIA
03783

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Prestazioni Specialistiche	Impegnative prestazioni ambulatoriali	Anno 2017	n. ff scatoloni + 46		Scadenza tempo di conservazione
			TOT.	123		

Data 06/03/23

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

DIREZIONE SANITARIA
OSIMDALIERA
IL DIRIGENTE MEDICO

DOTT.SSA LAURA SPAGNOLI

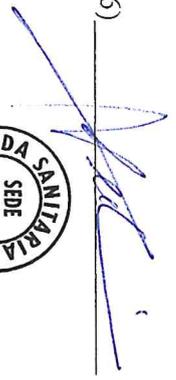
Firma (6)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		IMPEGNATIVE MEDICHE RADIOLOGIA VERBANIA	ANNO 2017	12	SCATOLE	SCADENZA TERMI NE DI CONSERVAZIONE

Data 24.1.2023

Firma (6) _____




Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estemi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Prestazioni Specialistiche	Impegnative prestazioni ambulatoriali Radiologia Domodossola	Anno 2017	n. 30 scatoloni		Scadenza tempo di conservazione

Data _____

Firma (6) _____

SOC

RADIOLOGIA

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
/	/	DOCUMENTI PAZIENTI CON DATI SENSIBILI	ANNO 2017 E PRECEDENTI	7	/	SCADENZA TERMINI CONSERVAZIONE
/	/	DOCUMENTI PAZIENTI CON DATI SENSIBILI	ANNO 2017 E PRECEDENTI	13	/	SCADENZA TERMINI CONSERVAZIONE

Data 11 | 01 | 2023

Firma (6) _____

REGIONE PIEMONTE A.S.L. VC

PRESIDIO OSPEDALIERO DI VERBANIA - 01000550

S.O.C. ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA - 0301

Dot.ssa Monica LUTNER

51351M

Note

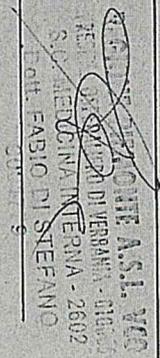
- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		<p>NEFENI ARBURONO REUMATISMO / un'idea V/B</p>		<p>40</p>		<p>Scadenza tempo di conservazione</p>

Data 14/02/2023

Firma (6)


 Azienda Ospedaliera ASL VCO
 Ospedale di VERBAIA - 01667
 S. U. MEDICINA INTERNA - 2602
 Dr. Fabio Di Stefano

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

X

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		Cartelle ambulatoriali RRF Omegna ASL	2017 -	15	Scatole cm.35x30	Raggiunti limiti di conservazione

Data _____

Firma (6)

Silvia Rossini

REGIONE PIEMONTE ASL VCO
SOC. RECUPERO E RIEDUCAZIONE FUNZIONALE
DIR. DOTT. SSA ROSSI SILVIA
03783

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolario di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.