



**DETERMINAZIONE N. 470 del 08/06/2011**

**Regione Piemonte**

**S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

PRESA D' ATTO SCARTO DI ATTI  
AI SENSI DEL D.LGS 22.01.2004 N. 42

## DETERMINAZIONE N. 470 del 08/06/2011

AUTORIZZAZIONE BUDGET N. \_\_\_\_\_

CONTO \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_

SPESA PREVISTA ANNO ..... Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO PAGATO Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO RESIDUALE Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO DISPONIBILE Euro \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Data .....

Il Responsabile S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr Claudia SALA)

# DETERMINAZIONE N. 470 del 08/06/2011

## IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

**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. 11366 del 16/02/2011, 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;

**VISTA** la nota della Soprintendenza Archivistica prot. 658/34.25.07 del 08/03/2011, acquisita in data 03/05/2011 al prot. n. 30831, con la quale viene autorizzato lo scarto documentale a suo tempo richiesto;

**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;

**VISTI** gli artt. 3, 16, 17 del D.Lgs n. 29/1993 e s.m.i.;

**IN CONFORMITA'** con gli indirizzi disposti dal Direttore Generale con atto n. 500 del 31.3.2000;

## DETERMINA

- 1) di approvare, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.Lgs 22.1.2004 n. 42, lo scarto della documentazione cartacea indicata nell'Allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, a seguito di formale autorizzazione acquisita dalla competente Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta;
- 2) di dare atto che la S.C. GRU, anche con la collaborazione di altre Strutture aziendali, assumerà le necessarie iniziative per addivenire alla distruzione del materiale cartaceo di cui al precedente punto 1), effettuando nel contempo le comunicazioni di rito alla competente Soprintendenza Archivistica.

IL RESPONSABILE DELLA S.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Dr Claudia SALA)

Il Responsabile del Procedimento  
(ai sensi artt. 4, 5 e 6 L. 241/90 e s.m.i.)  
(Coll.re Amm.vo Silvia Piola)

# DETERMINAZIONE N. 470 del 08/06/2011

## ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'OGGETTO DELLA PRESENTE DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE DELL'ASL VCO

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line dell'ASL VCO ([www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

<input type="checkbox"/>	DSO V	<input type="checkbox"/>	DSM	<input type="checkbox"/>	MED. COMP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SERT	<input type="checkbox"/>	DP	<input type="checkbox"/>	FL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. 0	<input type="checkbox"/>	F	<input type="checkbox"/>	REF	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. V	<input type="checkbox"/>	SD	<input type="checkbox"/>	ITB	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. D	<input type="checkbox"/>	LP	<input type="checkbox"/>	ICT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ML	<input checked="" type="checkbox"/>	AG	<input type="checkbox"/>	DIP TECNICO AMMVO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MED URG	<input type="checkbox"/>	BC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SITRPO	<input checked="" type="checkbox"/>	RU	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>