

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto  
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**  
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



**DETERMINA**  
**DEL DIRIGENTE RESPONSABILE**

delegato dal Direttore Generale dell'Azienda con delibera del 25.07.2018 n.1020

N. 222 DEL 12/05/2025

**O G G E T T O**

**SCARTO ED ELIMINAZIONE DI MATERIALE CARTACEO DISTRETTO EST**

Proponente: UOC AFFARI GENERALI  
Anno Proposta: 2025  
Numero Proposta: 222/25

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali riferisce:

Premesso che questa Azienda U.L.SS. intende procedere, per motivi di riorganizzazione logistica, archiviazione e gestione dei documenti, nonché in considerazione della scadenza dei termini di conservazione previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, allo scarto di documentazione sanitaria e amministrativa prodotta da uffici/servizi/unità operative collocati in differenti sedi aziendali dislocate sul territorio del Distretto Est.

Viste le comunicazioni pervenute dai vari Direttori / Responsabili di Servizi / Uffici / Unità Operative del Distretto Est, conservate agli atti, con le quali è stata evidenziata l'opportunità di procedere alla eliminazione di materiale cartaceo come risulta dall'elenco allegato alla presente determina, quale sua parte integrante e sostanziale.

Considerato che il materiale per il quale si chiede l'eliminazione, pari a complessivi **Kg. 5.533** circa, è sprovvisto di ogni e qualunque interesse sia storico sia amministrativo e valutata l'opportunità di procedere alla eliminazione della documentazione di cui trattasi, previa autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il Veneto e il Trentino Alto Adige, secondo quanto previsto dagli artt. 21, 13 e 10 del Decreto Legislativo 22.01.2004 n. 42, le cui operazioni verranno svolte da Ditta specializzata individuata dalla U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

In conformità ai poteri conferiti con deliberazione del Direttore Generale n. 1020 del 25.07.2018.

Tutto ciò premesso il sottoscritto Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali incaricato degli adempimenti relativi alla pratica in oggetto

#### DISPONE

1. di procedere alla eliminazione del materiale d'archivio indicato nell'elenco allegato alla presente determina, quale sua parte integrante e sostanziale, per complessivi **kg. 5.533** circa, richiedendo allo scopo l'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il Veneto e il Trentino Alto Adige;
2. di dare corso alla eliminazione del materiale medesimo tramite ditta specializzata individuata dalla U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
3. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

\*\*\*\*\*

---

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

REGIONE DEL VENETO		ELENCO DEI DOCUMENTI SOGGETTI A SCARTO								
		Azienda ULSS n. 8 BERICA								
		Viale F. Rodolfi n. 37 - 36100 VICENZA								
Numero progressivo (1)	ID	Funzione	Attività	Documento	Data iniziale	Data finale	Numero dei pezzi	Quantità (Kg)	Quantità (metri lineari)	Motivi dello scarto
<b>U.O.S. CONSULTORI FAMILIARI E TUTELA MINORI</b>										
<i>richiesta dell'Unità operativa del 25 novembre 2024</i>										
<i>per documentazione Distretto Est</i>										
1	DGA pag. 23	Attività Distrettuali	Consultorio familiare S. Apostoli Vicenza	Cartelle pazienti ambulatoriali da n. 878 al n. 13990- dal n. 22712 al n. 23697 - dal n. 23390 al n. 24405 - dal n.24513 al n. 25435 - dal n. 4638 ak n. 35090 - dal n. 4748 al n. 26291	2010	2019	6 scatole	140		scaduti termini di conservazione 5 anni
<b>U.O.C. FARMACIA VICENZA</b>										
<i>richiesta dell'Unità operativa del 28 novembre 2024</i>										
2	Mass.scarto Lombardia classe 8 -sottoclasse 1	Assistenza Farmaceutica	Farmaceutica	corrispondenza inviata/ricevuta - documentazione relativa	2002	2009	4 bancali	650		scaduti termini di conservazione 5 anni
<b>U.O. di ATTIVITA' SPECIALISTICA</b>										
<i>richiesta dell'Unità operativa del 07 gennaio 2025</i>										
<i>per documentazione Distretto Est</i>										
3	DGA pag. 23	Attività Distrettuali	Centro polifunzionale Sandrigo	impegnative prestazioni ambulatorio e cartelle prestazioni ambulatoriali odontoiatria	2012	2019	44 scatole	660		scaduti termini di conservazione 5 anni
4	trattasi di copia documentazione reperibile in procedura	Attività Distrettuali	Centro polifunzionale Sandrigo	stampa piani di lavoro a solo uso interno (in quanto scaricabili da programma in uso)	2016	2023	33 scatole	495		documenti ad uso interno scaricabili dal programma in uso HR SUITE
<b>U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE</b>										
<i>richiesta dell'Unità operativa del 24 dicembre 2024</i>										
5	DGA pag. 25		Unità operative varie	impegnative prestazioni ambulatoriali	2019	2019	130 scatole	1950		scaduti termini di conservazione 5 anni
6	trattasi di copie/stampe a solo uso interno		Unità operative varie	ricevute e note di accredito	2014	2014	100 scatole	1500		trattasi di copie/stampe a solo uso interno

U.O. SERVIZIO PROFESSIONI SANITARIE									
richiesta dell'Unità operativa del 20 dicembre 2024									
7	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento Chirurgia Maggiore	chiamata in servizio personale ritardatario	maggio 2018	ottobre 2018	6 scatole	138	trattasi di copie/stampe a solo uso interno
8	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento di Medicina	chiamata in servizio	2018	2018			
9	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Unità operative varie	pronta disponibilità + comunicazioni varie	2019	2019			
10	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento Materno Infantile	chiamata in servizio	gennaio 2017	giugno 2017			
11	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Unità operative varie	documentazione relativa a personale coinvolto per trapianti, prelievi, sedute ortopedia, riduzione liste d'attesa per interventi prioritari oncologici	gennaio 2019	maggio 2019			
12	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Unità operative varie	indennità di chiamata Neurologia, pneumologia, neurochirurgia, ematologia, ADI, sala parto, neuroradiologia, radiologia, radiologia Noventa	2018	2018			
13	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento Chirurgia	Indennità di chiamata	gennaio 2018	aprile 2018			
14	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento Chirurgia Maggiore	Indennità di chiamata	novembre 2017	dicembre 2017			
15	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento Chirurgia Maggiore	Chiamate in servizio	2017	2018			
16	trattasi di copie/stampe a solo uso interno	Servizio Professioni Sanitarie	Dipartimento Chirurgia Maggiore	Pronta disponibilità	2017	2017			
							totale	kg . 5533	105,4

NB.PER INDICAZIONI DETTAGLIATE DI COMPILAZIONE: <https://www.sab-vta.beniculturali.it/wp-content/uploads/2020/01/Lo-scarto-archivistico.pdf>

NB.si rammenta che il nulla osta rilasciato si riferisce allo scarto della documentazione che non entrerà a far parte dell'archivio storico e non esprime un giudizio sulla legittimità e sulla pertinenza giuridico-amministrativa

per le quali è l'ente che deve rendersi garante

(1) Per evidenziare il numero progressivo trascinare il quadratino di riempimento(margine destro di ogni cella) sull'intervallo che si vuole riempire.