

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



**DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 1478 DEL 27/08/2026

O G G E T T O

SCARTO ED ELIMINAZIONE DI MATERIALE CARTACEO DEL DISTRETTO OVEST -
LONIGO.

Proponente: UOC AFFARI GENERALI

Anno Proposta: 2026

Numero Proposta: 1629/26

Il Direttore della UOC 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 Ovest.

Vista la nota trasmessa per le vie brevi dalla segreteria della Direzione Medica di Lonigo in data 9 marzo 2026, conservata agli atti, con la quale è stato trasmesso l'elenco del materiale cartaceo depositato presso il locale archivio ospedaliero, al fine di verificarne i termini di conservazione previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia e procedere al relativo scarto.

Preso atto che, a seguito della sopra citata richiesta, è stato eseguito un apposito sopralluogo ed è stato redatto l'elenco definitivo della documentazione da avviare all'eliminazione.

Considerato che il materiale per il quale si chiede l'eliminazione, pari a complessivi kg. 22.560 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 dall'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

Per tutto quanto suindicato e che qui si intende integralmente richiamato:

1. di procedere all'eliminazione del materiale d'archivio indicato nell'elenco allegato alla presente delibera, quale sua parte integrante e sostanziale, per complessivi kg. 22.560 circa, richiedendo allo scopo l'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il Veneto e il Trentino Alto Adige, in ragione della normativa richiamata in premessa;
2. di dare corso, ottenuta la prescritta autorizzazione di cui al precedente punto 1., all'eliminazione del materiale medesimo tramite ditta specializzata individuata dall'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
3. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Roberto Opizzi)

Il Direttore Sanitario
(dr. Alberto Rigo)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Leopoldo Ciato)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Peter Assembergs)

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

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

REGIONE DEL VENETO		Elenco dei documenti oggetto di scarto									
 ULSS8 BERICA		Azienda ULSS n. 8 BERICA Viale F. Rodolfi n. 37 - 36100 VICENZA									
Numero progressivo (1)	ID (= riferimento al massimario)	Funzione	Attività	Documento	Data iniziale	Data finale	Tipologia dei pezzi (2)	Numero dei pezzi	Quantità (Kg)	Quantità (metri lineari)	Motivi dello scarto

U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE (DAT)

Sportello amministrativo distrettuale di Arzignano

1	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 2, 6/63	Assistenza sanitaria	Assistenza sanitaria di base	Documentazione per riconoscimento diritto all'esenzione (copia cartella clinica, verbale invalidità, certificati medici, archivio esenti, ecc.) - Trattasi di copie La documentazione è salvata all'interno del gestionale in uso	01/2014	12/2014	scatola	2	50		tempi di conservazione scaduti 5 anni
2	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 2, 6/63	Assistenza sanitaria	Assistenza sanitaria di base	Documentazione per riconoscimento diritto all'esenzione (copia cartella clinica, verbale invalidità, certificati medici, archivio esenti, ecc.) - Trattasi di copie La documentazione è salvata all'interno del gestionale in uso	2019	2019	scatola	1	25		
				il tutto contenuto in n. 3 scatole				3 scatole	totale kg. 75	totale ml. 1,42	

Sportello amministrativo distrettuale di Valdagno - lettera del Direttore dell'U.O.C. prot. 1084/26

3	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 1, 5/01	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Copia fatture emesse ex Distretto di Conedo	2010	2014	scatola	24	600		tempi di conservazione scaduti 10 anni
4	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 1, 5/01	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Copia fatture emesse ex Distretto di Recoaro-Castelgomberto	2008	2009	scatola	6	150		tempi di conservazione scaduti 10 anni
				il tutto contenuto in n. 30 scatole				30 scatole	totale kg. 750	totale ml. 14,28	

U.O.C. DIREZIONE MEDICA (DMO) Arzignano - Montebellio

POLIAMBULATORIO OSPEDALIERO - Ospedale di Longo

5	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 3, 4/01	Assistenza ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Improntare per prestazioni sanitarie - dematerializzate (recette bianche)	2020	2020	scatola	2	50		tempi di conservazione scaduti 5 anni - Trattasi di improntare bianche scaricabili da gestionale che non hanno l'obbligo di conservazione.
				il tutto contenuto in n. 2 scatole				2 scatole	totale kg. 50	totale ml. 0,95	

U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE (DAO)

CUP-CASSA Ospedale di Valdagno prot. Ex ULSS 5 n. 228/2015 e 172/2016

6	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 1, 5/01 Pag. 6, 14 e 20 DGA	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Copia fatture emesse, chiusure serali, pratiche evase, libro giornale cassa, registri cassa interna Copia fatture emesse, chiusure serali della libera professione pratiche varie evase	2013 1999 2005	2015 2006 2015	faldoni	127	2540		tempi di conservazione scaduti 10 anni
				il tutto contenuto in n. 5 scatole				127 faldoni	totale kg. 2540	totale ml. 48,38	

CUP-CASSA Ospedale di Longo

7	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 1, 5/01	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Copia fatture emesse	2012	2014	faldoni	103	2060		tempi di conservazione scaduti 10 anni
8	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 1, 5/01 Pag. 6, 14 e 20 DGA	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Riepiloghi cassa	2011	2014	scatola	7	175		tempi di conservazione scaduti 10 anni
				il tutto contenuto in n. 103 faldoni e 7 scatole				103 faldoni e 7 scatole	totale kg. 2235	totale ml. 42,57	

DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE (DAO)

11	Massimario Lombardia - Titolo 5 - 1/01	Risorse finanziarie e gestione contabile	Aspetti generali, organizzativi e gestionali	Pagamento ticket, ricevute - ricevute libera professione extramuraria	2006	2009	scatole	1	25		tempi di conservazione scaduti 5 anni
12	Massimario Lombardia - Titolo 1 - 5/03	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Documentazione varie interventi il flusso degli incassi (avvisi di riscossione) - Solleciti di pagamento	2013	2014	scatole	1	25		tempi di conservazione scaduti 10 anni
13	Massimario Lombardia - Titolo 1 - 5/03	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Documentazione varie interventi il flusso degli incassi (avvisi di riscossione) - Solleciti di pagamento non iscritti a ruolo perché minorenni CUR, prenotazione per prestazioni	2008	2008	scatole	1	25		tempi di conservazione scaduti 10 anni
14	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 1/01	Direzione ospedaliera	Aspetti generali, organizzativi e gestionali	- spostamenti ambulatori	2015	2015	scatole	1	25		tempi di conservazione scaduti 1 anno
	Massimario Regione Lombardia (rev. 4): Titolo 1, 5/01 Pag. 6, 14 e 20 DGA	Risorse finanziarie e gestione contabile	Gestione entrate-uscite	Copia fatture emesse, chiusure serali della libera professione pratiche varie evase	2012	2014	faldoni	88	1760		tempi di conservazione scaduti 10 anni
				il tutto contenuto in n. 4 scatole				4 scatole e 88 faldoni	totale kg. 1860	totale ml. 35,42	

UOS DIREZIONE MEDICA di Arzignano - Montebellio

15	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Impegnative Poliambulatorio di Longo	2018	2020	scatole	60	1500		tempi di conservazione scaduti 5 anni
16	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Impegnative Laboratorio Analisi Arzignano - Montebellio	2017	2019	scatole	131	3275		tempi di conservazione scaduti 5 anni
17	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Impegnative Laboratorio Analisi Arzignano - Montebellio	2015	2015	scatole	41	1025		tempi di conservazione scaduti 5 anni
18	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Impegnative Laboratorio Analisi Valdagno	2020	2020	scatole	45	1125		tempi di conservazione scaduti 5 anni
19	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Impegnative Day Service Valdagno	2013	2015	scatole	35	875		tempi di conservazione scaduti 5 anni
20	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Impegnative Punto Prelevi di Brendola	2016	2017	scatole	90	2250		tempi di conservazione scaduti 5 anni
21	Massimario Lombardia - Titolo 3 - 4/01	Assistenza Ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali	Prescrizione – ricetta per richieste di prestazioni sanitarie - Radiologia + moduli di radiologia	2015	2016	scatole	47	1175		tempi di conservazione scaduti 5 anni

