

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



PROVVEDIMENTO
DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
“UOC Affari Generali”

delegato dal Direttore Generale dell’Azienda con delibera regolamentare 25.07.2018 n.1020

n.91

del 19-3-2021

O G G E T T O

Scarto delle ricette farmaceutiche e di altri documenti dell'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica del Distretto Est e del Distretto Ovest per i quali é trascorso il periodo di conservazione.

Proponente: UOC Affari Generali
Anno Proposta: 2021
Numero Proposta: 109

IL DIRETTORE
della UOC Affari Generali 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 e del Distretto Ovest.

Vista la richiesta formulata con nota 04.03.2021 prot. n. 24460 dal Direttore della U.O.C. Assistenza Farmaceutica Territoriale con la quale evidenzia l'opportunità di procedere alla eliminazione dagli archivi del materiale della ex U.L.SS. n. 6 "Vicenza" e della ex U.L.SS. n. 5 "Ovest Vicentino", di seguito indicato:

| Documentazione da eliminare ex ULSS n. 6 "Vicenza" | Anni di conservazione | Data finale | Data scarto |
|---|-----------------------|-------------|-------------|
| Ricette farmaceutiche fustellate erogate in regime di assistenza farmaceutica convenzionata, ADIMED, DPC, AIR anno 2015 | 5 anni | 2015 | 2021 |
| Documentazione relativa alla gestione dei medicinali di sostanze stupefacenti e psicotrope (registri di entrata ed uscita e relative ricette, bollettari buoni acquisto e relative fatture, ecc) anni 2015-2018 | 2 anni | 2018 | 2021 |
| Carteggio istruttorio interlocutorio interno (copie fatture, elenchi dettaglio mazzette) anno 2015 | 5 anni | 2015 | 2021 |
| il tutto contenuto in n. 1043 colli circa per il complessivo peso di KG. 7330 | | | |

| Documentazione da eliminare ex ULSS n. 5 "Ovest Vicentino" | Anni di conservazione | Data finale | Data scarto |
|---|-----------------------|-------------|-------------|
| Ricette farmaceutiche fustellate erogate in regime di assistenza farmaceutica convenzionata, ADIMED, DPC, AIR anno 2015 | 5 anni | 2015 | 2021 |

| | | | |
|---|---------|------|------|
| Carteggio istruttorio interlocutorio interno (copie fatture, copie liquidazioni, dati di spesa) anno 2015 | 5 anni | 2015 | 2021 |
| Piani terapeutici di farmaci anni 2000-2007 | 10 anni | 2007 | 2021 |
| il tutto contnuto in n. 748 colli circa per il complessivo peso di KG. 5168 | | | |

Rilevato che alla data del **31 dicembre 2020** è scaduto il prescritto periodo di archiviazione (cinque anni) ed è altresì scaduto il termine di un anno dal pagamento del prezzo dei medicinali alle farmacie, come previsto dall'art. 2955 c.p.c..

Valutata l'opportunità di procedere alla eliminazione del materiale d'archivio di cui trattasi, riportato anche nell'elenco allegato alla presente determina, quale sua parte integrante e sostanziale, previa autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, secondo quanto previsto dagli artt. 21, 13 e 10 del Decreto Legislativo 22.1.2004 n. 42 e dalle note della Regione Veneto 11.11.1985 n. 35568/6.1.23 e 22.12.1986 n. 44713/6.1.23, tramite ditta specializzata individuata dalla UOC 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 UOC Affari Generali incaricato degli adempimenti relativi alla pratica in oggetto,

DISPONE

1. di procedere alla eliminazione del materiale d'archivio di cui in premessa, **per complessivi kg. 12.498 circa**, richiedendo allo scopo l'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige;
2. di dare corso alla eliminazione del materiale medesimo mediante ditta specializzata individuata dalla UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;
3. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Il presente atto è firmato digitalmente da

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 20-3-2021 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 20-3-2021 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DELL'UOC AFFARI GENERALI

Azienda ULSS n. 8 BERICA
 Viale F. Rodolfi n. 37 - 36100 VICENZA

| Numero progressivo (1) | ID | Funzione | Attività | Documento | Anni di conservazione | Data Finale | Data scarto | Quantità (Kg) | Quantità (metri lineari) | NOTE |
|---|-------------------------------|-------------------------|--------------|---|-----------------------|-------------|-------------|-------------------------|--------------------------|---|
| UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE | | | | | | | | | | |
| lettera del Direttore della UOC in data 04/03/2021 prot. 24460 | | | | | | | | | | |
| per documentazione della ex ULSS n. 6 "Vicenza" | | | | | | | | | | |
| 1 | pag. 24 DGA | Assistenza Farmaceutica | Farmaceutica | Ricette farmaceutiche fustellate erogate in regime di assistenza farmaceutica convenzionata, ADIMED, DPC, AIR anno 2015 | 5 | 31/12/2015 | 2021 | | | |
| 2 | pag. 6/7 Massimario Lombardia | Assistenza Farmaceutica | Farmaceutica | Documentazione relativa alla gestione dei medicinali di sostanze stupefacenti e psicotrope (registri di entrata ed uscita e relative ricette, bollettari buoni acquisto e relative fatture, ecc) anni 2015-2018 | 2 | 31/12/2018 | 2021 | | | Il registro si conserva per due anni a far data dall'ultima registrazione (cioè dall'ultimo giorno di utilizzo) insieme agli altri documenti giustificativi dei movimenti (fatture, buoni acquisto, ricette, richieste, ecc). |
| 3 | | Assistenza Farmaceutica | Farmaceutica | Carteggio istruttorio interlocutorio interno (copie fatture, elenchi dettaglio mazzette) anno 2015 | 5 | 31/12/2015 | 2021 | | | trattasi di documentazione in copia |
| | | | | | | | | totale Kg. 7.330 | | |
| e per documentazione della ex ULSS n. 5 "Ovest Vicentino" | | | | | | | | | | |
| 4 | pag. 24 DGA | Assistenza Farmaceutica | Farmaceutica | Ricette farmaceutiche fustellate erogate in regime di assistenza farmaceutica convenzionata, ADIMED, DPC, AIR anno 2015 | 5 | 31/12/2015 | 2021 | | | |
| 5 | | Assistenza Farmaceutica | Farmaceutica | Carteggio istruttorio interlocutorio interno (copie fatture, copie liquidazioni, dati di spesa) anno 2015 | 5 | 31/12/2015 | 2021 | | | trattasi di documentazione in copia |
| 6 | pag. 16 DGA | Assistenza Farmaceutica | Farmaceutica | Piani terapeutici di farmaci anni 2000-2007 | 10 | 31/12/2007 | 2021 | | | Voce riconducibile a CUF, farmaci prescrivibili con attivazione Registro ASL..... non in cartella clinica |
| | | | | | | | | totale Kg. 5.168 | totale ml. 98,44 | |

totale generale Kg. 12.498 totale ml. 238,05

data

Il Direttore UOC AFFARI GENERALI
 Avv. Stefano Cocco