

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010775	24/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Patrimonio	112040101

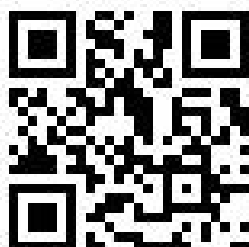
OGGETTO:

AGP - Servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria della ASL Bari - Autorizzazione allo scarto.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Ricchiuti Giuseppe	23/09/2021 13:20
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Ricchiuti Giuseppe	23/09/2021 13:20
Responsabile UOS/UOSD	Napoliello Vincenzo	23/09/2021 13:20
Direttore/Responsabile di Struttura	Napoliello Vincenzo	23/09/2021 13:21

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA OPERATIVA “Area Gestione Patrimonio”

- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30.12.2009
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 1064 del 18.06.2019
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29.04.2020
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 1914 del 31.12.2020

PRESO ATTO che il contratto relativo al servizio di archiviazione, custodia, gestione della documentazione amministrativa e sanitaria della ASL Bari, sottoscritto con il R.t.i. CNI S.p.a./Telecom Italia S.p.a., in atto sino alla data del 28.02.2021, prevede il trasferimento di tutta la documentazione oggetto di gara, presso il centro di archiviazione del citato R.t.i., ubicato a Rutigliano

CONSIDERATO

- **che** in fase di verifica della documentazione oggetto dell'appalto, proveniente da diverse sedi di deposito delle strutture operanti nel territorio di competenza di questa ASL (come meglio specificato nel verbale allegato) è emersa una quantità rilevante di documentazione per la quale sono trascorsi i tempi di conservazione previsti dal prontuario di selezione, approvato dalla ASL Bari con Deliberazione del Direttore Generale n.1566 dell'11.09.2012, e non è più utile ai fini amministrativi, giuridici, statistici e storici
- **che** il personale del R.t.i. ha effettuato una ricognizione di tutta la documentazione da proporre per lo scarto, proveniente dalle sedi di deposito e trasferita presso la sede di deposito archivistico del R.t.i. in Contrada Caggiano, Strada Provinciale Adelfia-Rutigliano, Rutigliano ed ha provveduto a redigere appositi elenchi da trasmettere alla Soprintendenza Archivistica per la Puglia per la necessaria autorizzazione

RILEVATO che, come previsto dagli atti di gara, i citati elenchi sono stati visti ed autorizzati dai componenti della Commissione nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 125 del 28.01.2013 per la valutazione della documentazione ritenuta non più idonea per la conservazione, nella riunione tenutasi in data 22.09.2021

RITENUTO opportuno procedere allo scarto della documentazione, di cui agli elenchi allegati, subordinatamente all'autorizzazione del competente Soprintendente Archivistico, come disposto dall'art. 21 del D.lgs. n.42 del 22.01.2004

D E T E R M I N A

1. **di disporre** l'eliminazione del materiale cartaceo indicato negli elenchi, agli atti dell'Area Gestione Patrimonio, visti ed autorizzati dalla Commissione preposta alla valutazione della documentazione ritenuta non più idonea per la conservazione, nella seduta del 22.09.2021
2. **di sottoporre** il presente provvedimento all'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Puglia, come disposto dall'art. 21 del D.lgs. n.42 del 22.01.2004
3. **di procedere** all'eliminazione del materiale cartaceo depositato presso la sede di deposito archivistico del R.t.i. CNI S.p.a./Telecom Italia S.p.a. di Rutigliano, subordinatamente all'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Puglia, con modalità tali da rendere

la stessa non più identificabile, provvedendo a stilare apposito verbale di avvenuto scarto che dovrà comunque essere inviato alla citata Soprintendenza

- 4. di prendere atto** che il presente provvedimento non comporta nessun onere a carico della ASL Bari.
-
-

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:
 CONTIENE liquidazione
 NON Contiene Liquidazione

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) PAGINE
DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 2 (due) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **24/09/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale
Ufficio Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
sig. Domenico Roveto

REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE BARI
AREA GESTIONE PATRIMONIO
UNITA' OPERATIVA APPALTI & CONTRATTI
Lungomare Starita, 6
70123 B A R I

COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE

Servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione amministrativa e sanitaria della ASL Bari – Verbale Commissione valutazione documenti da scartare.

Il giorno 22 settembre 2021 si è riunita, presso la ASL Bari - Area Gestione Patrimonio, la Commissione nominata con Deliberazione del Direttore Generale n. 125 del 28.01.2013, per la valutazione della documentazione da scartare, così come previsto dal contratto sottoscritto con il R.t.i. CNI S.p.a./Telecom Italia S.p.a, per l'espletamento del servizio di che trattasi.

Sono presenti all'incontro i componenti la Commissione:
- Dr.ssa Angela Maria Ditolve

per CNI S.p.a.
-Dr.ssa Anna Maria Verni

per l'Area Gestione Patrimonio
- Rag. Giuseppe Ricchiuti

Vengono esaminati i prospetti predisposti da CNI S.p.a., per i quali i Dirigenti delle strutture interessate non hanno vietato lo scarto, che riguardano la documentazione ritenuta da scartare, depositata c/o i sottoelencati locali, come da massimale di scarto adottato da questa ASL :

1. Sede deposito uffici P.O. San Paolo Bari;
2. Sede di deposito ex CTO/Bari;
3. Sede di deposito uffici DSS n.3 Palo del Colle;
4. Sede di deposito ex P.O. Monte Laureto Putignano;
5. Sede di deposito uffici DSS n.3 Bitonto;
6. Sede di deposito uffici riabilitazione DSS n.2 Terlizzi;
7. Sede di deposito uffici DSS n.10 Triggiano;
8. Sede di deposito uffici DSS n.1 Molfetta;
9. Sede di deposito uffici ex P.O. Conversano;
10. Sede di deposito uffici P.O. di Triggiano;
11. Sede di deposito uffici P.O. di Molfetta;
12. Sede di deposito uffici DSS n.2 Corato;
13. Sede di deposito uffici DSS n.2 Ruvo di Puglia;
14. Sede di deposito uffici DSS n.2 Terlizzi;
15. Sede di deposito uffici DSS n.5 Grumo Appula;
16. Sede di deposito uffici DSS n.11 Rutigliano;
17. Sede di deposito uffici DSS n.12 Polignano a Mare;
18. Sede di deposito uffici DSS n.13 Casamassima;
19. Sede di deposito uffici DSS n.13 Poliambulatorio Gioia del Colle;
20. Sede di deposito uffici DSS n.13 Sammichele di Bari;
21. Sede di deposito uffici DSS Unico di Bari – Via Fani;
22. Sede di deposito uffici DSS n.13 PTA Gioia del Colle;
23. Sede di deposito uffici DSS n.13 Turi;
24. Sede di deposito uffici DSS Bari Santo Spirito;
25. Sede di deposito uffici DSS n.12 PTA Conversano;
26. Sede di deposito uffici DSS n.4 PTA Gravina in Puglia;
27. Sede di deposito uffici DSS Bari di Piazza Chiurlia;

Alcamo e Dr. Anna Maria Verni

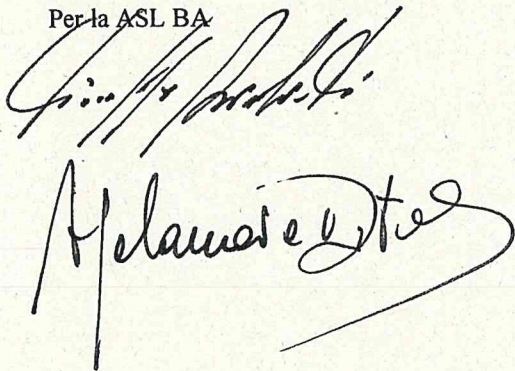
COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE

28. Sede deposito uffici P.O. Corato;
29. Sede deposito uffici P.O. Terlizzi;
30. Sede deposito uffici P.O. Di Venere;
31. Sede di deposito uffici DSS n.1 Riabilitazione Giovinazzo;
32. Sede di deposito ex CTO/Bari uffici SISP;
33. Sede di deposito uffici Poliambulatorio di Poggiorsini;
34. Sede di deposito uffici SISP Altamura;
35. Sede deposito uffici P.O. Altamura;
36. Sede deposito uffici P.O. Di Venere;

La Commissione autorizza lo scarto di complessivi ml. 924,7 di documentazione come da prospetti allegati.

Bari, 22 settembre 2021

Per la ASL BA



Per il R.T.I.

