



AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE CUNEO

Ente di rilievo nazionale e di alta specializzazione D.P.C.M. 23.4.1993

Determinazione del Dirigente STRUTTURA SEMPLICE PATRIMONIO E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI

Cuneo, lì 23/11/2023

N.1767
del registro determinazioni

OGGETTO: PIANO DI CLASSIFICAZIONE E DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI - REVISIONE

In data 23/11/2023 presso la sede amministrativa dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle – in Cuneo, corso C. Brunet n.19/A,

Il Dirigente della STRUTTURA SEMPLICE PATRIMONIO E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI

- Vista la Deliberazione di Giunta Regionale n. 31-6712 del 4 aprile 2023 ad oggetto: “AO Santa Croce e Carle di Cuneo – nomina Commissario”;
- visto il "Regolamento per l'adozione dei provvedimenti amministrativi - conferimento deleghe per adozione atti e provvedimenti dei responsabili delle strutture aziendali", approvato dal Direttore Generale con deliberazione n. 311-2021 del 22 giugno 2021, come modificato con deliberazione del Commissario n. 458-2023 del 24 ottobre 2023;

- viste le Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (maggio 2021);
- visto il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- visti gli artt. 2 e 10 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002", che stabilisce che tutti i documenti e archivi degli Enti Pubblici appartengono al patrimonio culturale nazionale;
- visto altresì l'art. 30 del summenzionato decreto che impone agli Enti Pubblici di conservare i propri archivi nella loro organicità, ordinati ed inventariati, nonché l'art.21 dove si precisa che lo scarto dei documenti degli archivi pubblici è soggetto ad autorizzazione da parte del competente Ministero;
- visto l'art. 68 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", che dispone quanto segue: "Il servizio per la gestione dei flussi documentali e degli archivi elabora ed aggiorna il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contenute in materia di tutela dei beni culturali e successive modificazioni ed integrazioni";
- richiamati il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come integrato e modificato dal D.lgs. n. 101 del 2018;
- ricordato che con provvedimento n. 250 del 31.03.2008 questa Azienda adottava il Piano di Classificazione (Titolario d'archivio) e che con provvedimento dirigenziale n. 249 del 30 marzo 2015 veniva approvata l'integrazione al piano di conservazione e scarto degli atti d'archivio in uso, in conformità all'art. 68, comma 1 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.;
- considerato che la gestione documentale è un processo che può essere suddiviso in tre fasi principali: formazione, gestione e conservazione e che una corretta gestione dei documenti, improntata ad obiettivi di qualità, efficienza, razionalità, sistematicità, accessibilità sin dalla loro fase di formazione, rappresenta la migliore garanzia per il

corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici;

- considerato che l'Azienda Ospedaliera, con provvedimento n. 87 del 23 gennaio 2023 ha affidato il servizio di reingegnerizzazione dei processi documentali aziendali e sistema di gestione informatica, con fornitura di nuovo applicativo in sostituzione del precedente ormai obsoleto e non più rispondente alle esigenze sopravvenute in materia di gestione documentale;
- rilevato pertanto che, al fine di garantire una corretta conservazione del patrimonio documentario dell'Azienda e di ottimizzare l'utilizzo del nuovo applicativo di gestione documentale, si rende opportuno procedere ad una revisione del Piano di classificazione nonché del Piano di conservazione e scarto degli atti d'archivio attualmente in essere, accorpandoli in un unico strumento operativo completo e aggiornato, che integra la classificazione con la conservazione;
- visto pertanto il "Piano di classificazione e di conservazione dei documenti" allegato sotto la lettera "A" alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale che sostituisce il precedente Piano di Classificazione di cui al provvedimento n. 250 del 31.03.2008 nonché il precedente Piano di Conservazione e scarto degli atti di archivio di cui al provvedimento n. 249 del 30 marzo 2015;
- constatato che l'adozione del presente provvedimento compete al Dirigente della STRUTTURA SEMPLICE PATRIMONIO E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI per il combinato disposto degli artt. 4, 16 e 17 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e delle disposizioni regolamentari di cui all'atto aziendale;
- dato atto che il presente provvedimento non comporta onere di spesa alcuno a carico di questa Azienda;

DETERMINA

1. di richiamare la sopra estesa premessa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, costituendone la motivazione ai sensi dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
2. di adottare, per le motivazioni e con le modalità indicate in premessa, il nuovo "Piano di Classificazione e di conservazione dei documenti" allegato sotto la lettera "A" alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

3. di provvedere alla pubblicazione del suddetto piano sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle;
4. di trasmettere il presente provvedimento, per gli atti di competenza, alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e Valle d'Aosta;
5. di trasmettere copia del presente provvedimento alla Direzione Generale.

Il Responsabile
STRUTTURA SEMPLICE PATRIMONIO
E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
TRASVERSALI
RITA AIMALE

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.