



Oggetto: Scarto di documentazione amministrativa/sanitaria richiesto dal Consultorio Familiare di Bovisio Masciago, dal Poliambulatorio di Carate Brianza e di Arcore, dell'ASST della Brianza.

Ufficio Proponente:	S.C. Affari Generali e Legali
Istruttore della pratica:	Sonia Magni
Responsabile del procedimento:	Mattia Longoni
Dirigente dell'Ufficio Proponente:	Mattia Longoni
La determina comporta impegno di spesa:	Si
Modalità di Pubblicazione:	INTEGRALE

Attestazione di regolarità economico-contabile	
Dirigente della S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:	Silvia Trezzi

Attestazione di regolarità dell'iter istruttorio	
Dirigente della S.C. Affari Generali e Legali:	Mattia Longoni

Il presente atto è stato firmato dal Dirigente dell'Ufficio Proponente: Mattia Longoni



Oggetto: Scarto di documentazione amministrativa/sanitaria richiesto dal Consultorio Familiare di Bovisio Masciago, dal Poliambulatorio di Carate Brianza e di Arcore, dell'ASST della Brianza.

Il DIRETTORE della S.C. Affari Generali e Legali

Nell'esercizio delle attribuzioni conferite ai Dirigenti con deliberazione del Direttore Generale n. 487 del 14 maggio 2024:

RICHIAMATA la deliberazione aziendale n. 1 del 14.01.2021, di presa d'atto della DGR n. XI/3952 del 30.11.2020 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine all'attuazione dell'art. 19 della Legge Regionale n. 23/2019", di costituzione dall'1 gennaio 2021 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Brianza, nonché di presa d'atto dei Decreti della D.G. Welfare nn. 16667 e 16668 del 31.12.2020, di assegnazione all'ASST della Brianza del personale, dei beni immobili, mobili e mobili registrati;

RICHIAMATO l'art. 21, comma 1 - lettera d, del D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004, che prevede che lo scarto di documenti degli archivi pubblici sia subordinato ad autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali;

PRESO ATTO della deliberazione della Giunta Regionale n. IX/4659 del 09.01.2013 ed il Decreto del DG Welfare n. 15229 del 01.12.2017, con i quali sono stati rispettivamente approvati il "Manuale per la gestione della documentazione sanitaria e socio sanitaria" ed il "Titolario di classificazione e Massimario di scarto della documentazione del sistema Sanitario e socio-sanitario regionale lombardo – Revisione 04";

VISTA la deliberazione n. 700 del 17.07.2018 con la quale è stata, tra l'altro, recepita la nuova versione denominata "versione 04" del "Titolario di classificazione e Massimario di scarto della documentazione del sistema Sanitario e Socio-sanitario regionale lombardo", allegato n. 8 al "Manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi dei documenti sanitari e degli archivi";

TENUTO CONTO che il Responsabile della Struttura proponente ha rilevato che:

- sono pervenute le richieste di scarto di documentazione amministrativa/sanitaria cartacea dal Consultorio Familiare di Bovisio Masciago, dalla Direzione Medica di Carate Brianza (Poliambulatori Carate Brianza) e dal Distretto di Vimercate (Poliambulatori Arcore), acquisite agli atti, di materiale giacente presso le strutture stesse;
- si è provveduto ad inviare le relative richieste di autorizzazione allo scarto alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia, acquisite agli atti, di cui alla nota protocollo n.ASSTV-2025-0017431 del 24.04.2025;
- la Soprintendenza Archivistica per la Lombardia ha concesso, ai sensi del summenzionato D.Lgs. n.42/2004, le relative autorizzazioni allo scarto con nota protocollo n. 2670 del 02.05.2025 (ns. prot. n.ASSTV-2025-0018191 del 05.05.2025) di cui all'elenco descritto nell'allegato 1;



PRESO ATTO del nulla osta rilasciato dalla S.D: Coordinamento Amministrativo e Legale Strutture Territoriali, avv. Maria Teresa Collico, per quanto riguarda la documentazione amministrativa/sanitaria del Consultorio Familiare di Bovisio Masciago;

DATO ATTO che dall'adozione del presente provvedimento discendono oneri a carico dell'Azienda per un totale complessivo presunto pari a € 732,00 (I.V.A. 22% inclusa) compatibile con la programmazione di spesa del Bilancio Sanitario e Territoriale 2025, come di seguito riportato:

Bil.	Servizio	Conto	Descrizione	Importo Iva incl.
SAN	ALC	46.10.100003	SERV. SMALT. RIF. FUORI APP.	183,00
TER	ALC	46.10.100003	SERV. SMALT. RIF. FUORI APP.	549,00

TENUTO CONTO che il Decreto della Presidenza n. 20032 del 18/12/2024 avente ad oggetto "*Assegnazione a favore delle ATS, ASST, Fondazioni IRCCS, INRCA di Casatenovo, AREU e Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo delle risorse destinate al finanziamento di parte corrente del F.S.R. per l'esercizio 2025.*" ha testualmente precisato che "*le assegnazioni disposte con il presente provvedimento potranno essere aggiornate per tenere conto degli effetti economici:*

- *delle possibili modifiche ed integrazioni alle determinazioni della Giunta regionale in ordine alla gestione del Servizio Sanitario e Sociosanitario per l'esercizio 2025, anche ad avvenuta approvazione del riparto nazionale delle disponibilità definitive del Fondo Sanitario per l'anno 2025;*
- *dell'andamento dei ricavi e dei costi rappresentati dalle aziende sanitarie pubbliche in sede di redazione delle certificazioni economiche trimestrali 2025;*
- *delle attività di verifica e chiusura delle posizioni creditorie/debitorie pregresse verso la Regione ed Intercompany, così come indicato nell'allegato 2 della DGR n. 7758/2022";*

POSTO quanto sopra si attesta la regolarità economico-patrimoniale;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa indicate:

1. di prendere atto dell'autorizzazione allo scarto di atti di archivio rilasciata, a norma dell'art. 21 del D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004, dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia nota protocollo n. 2670 del 02.05.2025 (ns. prot. n.ASSTV-2025-0018191 del 05.05.2025) di cui all'elenco descritto nell'allegato 1;
2. di dare mandato alla S.C. Gestione Acquisti, d'intesa con il Consultorio Familiare di Bovisio Masciago, la Direzione Medica di Carate Brianza (Poliambulatori Carate Brianza) e il Distretto di Vimercate (Poliambulatori Arcore), di procedere allo scarto della documentazione di cui trattasi;
3. di demandare alla S.C. Affari Generali e Legali la trasmissione alla Soprintendenza di copia del presente provvedimento unitamente al verbale di distruzione del materiale in argomento;



4. di dare atto che dal presente provvedimento discendono oneri a carico dell'Azienda per un totale complessivo presunto di € 732,00 (I.V.A. 22% inclusa) compatibile con la programmazione di spesa del Bilancio Sanitario e Territoriale 2025, così ripartito:

Bil.	Servizio	Conto	Descrizione	Importo Iva incl.
SAN	ALC	46.10.100003	SERV. SMALT. RIF. FUORI APP.	183,00
TER	ALC	46.10.100003	SERV. SMALT. RIF. FUORI APP.	549,00

5. di dare atto che la presente determinazione, è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.17 - comma 6 - della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33, come modificato dall'art. 1 comma 1 – lettera w) della Legge Regionale 11 agosto 2015, n.23, e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda nei modi di legge.

I seguenti Allegati sono parte integrante dell'Atto

70640116allegato richiesta Elenco atti da scartare 1deb412910a3b83f25ac741c36002bda7893445b4b37e1c1f920109f3de4273e
autorizzazione.pdf

Il Dirigente Struttura

Mattia Longoni

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Vimercate- tipologia amministrativa: Pubbliche Amministrazioni - tipologia istat: Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, Policlinici e Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Pubblici

Data: 10-04-2025

Note: Consultori Familiari di Bovisio Masciago e Lentate sul Seveso, Poliambulatorio Carate Brianza e Poliambulatorio Arcore.

n	Tit	Tipo doc	Dal	Al	Unità cons.	Peso kg	ML	Note	Deroghe
1	01.05.03	Fatture emesse e fatture ricevute Tempo di conservazione: 10 anni (10 anni (se esistono per gli anni corrispondenti i registri contabili / libro giornale))	2011	2014	5 scatole	70		Poliambulatorio Arcore	
2	01.06.04	Documenti su piccoli interventi tecnici (falegnameria, idraulica, ecc.) Tempo di conservazione: 5 anni	2012	2014	2 scatole	35	1	Poliambulatorio Arcore	
3	02.06.03	Fascicolo socio-sanitario utente del Consultorio Familiare (Documentazione sanitaria, consulti psicologici, valutazioni sociali, comprendenti anche documentazione con dati riguardanti i familiari, consensi informati, informazioni inerenti i ricoveri, ricoveri, referti, valutazioni cliniche e psicologiche, schede, questionari, documenti contenenti dati sanitari, copia certificazione per IVG, ecc.) Tempo di conservazione: 20 anni	1995	2003	4 scatole	96	2.40	Consultorio Familiare Bovisio Masciago	

n	Tit	Tipo doc	Dal	Al	Unità cons.	Peso kg	ML	Note	Deroghe
4	03.01.01	CUP, prenotazione per prestazioni Tempo di conservazione: 1 anno	1995	2012	9 scatole	300	4	Poliambulatorio Arcore	
5	03.01.03	Documentazione relativa ai controlli della sterilizzazione (prove Bowie Dick, Grafici dei cicli-rintracciabilità); modulistica carico/scarico strumentario, richieste dei reparti e documentazione della sterilizzazione in genere Tempo di conservazione: 2 anni	2003	2008	6 scatole	105	3	Poliambulatori Arcore	
6	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2013	2014	1 scatole	5		Poliambulatorio Carate Brianza	
7	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2014	2014	1 scatole	5		Poliambulatorio Carate Brianza	

n	Tit	Tipo doc	Dal	Al	Unità cons.	Peso kg	ML	Note	Deroghe
8	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2015	2015	1 scatole	5		Poliambulatorio Carate Brianza	
9	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2015	2015	1 scatole	5		Poliambulatorio Carate Brianza	
10	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2015	2017	1 scatole	5		Poliambulatorio Carate Brianza	

n	Tit	Tipo doc	Dal	Al	Unità cons.	Peso kg	ML	Note	Deroghe
11	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2017	2017	13 scatole	65		Poliambulatorio Carate Brianza	
12	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2015	2018	1 scatole	5		Poliambulatorio Carate Brianza	
13	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2018	2018	13 scatole	65		Poliambulatorio Carate Brianza	

n	Tit	Tipo doc	Dal	Al	Unità cons.	Peso kg	ML	Note	Deroghe
14	03.04.01	Prescrizione - proposta - ricetta per richieste di prestazioni sanitarie Tempo di conservazione: 5 anni (5 anni tutti gli esemplari tranne cartella clinica - Nota Regione Lombardia H1.2003.0001436. Allegato 3 alla DGRV11181178 del 18.02.2002)	2019	2019	13 scatole	65		Poliambulatorio Carate Brianza	
	Totali				71 scatole;	831 kg	10.4 metri lineari		