

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE**

**ASUR**

**N. 771/ASURDG DEL 26/10/2006**

**Oggetto: Titolare per la classificazione e protocollazione degli atti e dei documenti dell'ASUR e delle Zone Territoriali. Adozione.**

**IL DIRETTORE GENERALE  
ASUR**

- . . . -

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

**- D E T E R M I N A -**

1. di adottare il titolare per la classificazione e protocollazione degli atti e dei documenti allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di demandare al Dirigente Responsabile dell'Area Progetto Affari Generali il coordinamento dei Dirigenti Responsabili delle operazioni necessarie per l'implementazione del suddetto titolare negli archivi delle varie strutture dell'ASUR;
3. di affidare all'Area Progetto "Affari Generali" la predisposizione di eventuali provvedimenti ad integrazione e/o modificazione del titolare allegato anche in relazione alle eventuali modifiche che verranno apportate all'assetto organizzativo aziendale;
4. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo a norma dell'art. 28, comma 6 della L.R. 26/96 e s.m.i.

Ancona, sede legale ASUR, 26 ottobre 2006

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Giancarlo Clini)

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
(Dr. Attilio Bianchi)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. Antonio Aprile)

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**AREA PROGETTO AFFARI GENERALI**

□ **Normativa di riferimento**

Il DPR 445 del 2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) all'art. 52 fra l'altro prevede alla lettera f) la necessità di garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.

□ **Motivazione**

L'attuale sistema di registrazione di protocollo e di archiviazione degli atti nelle Zone Territoriali non risponde pienamente a quanto stabilito dal D.P.R. 445/2000 in quanto esistono sistemi di registrazione di protocollo differenti, spesso coesistono anche più registri all'interno della stessa struttura sanitaria, registri ai quali la dottrina archivistica e la giurisprudenza non riconoscono valore giuridico.

Inoltre nella maggior parte delle Zone Territoriali non viene adottato il titolario per la classificazione dei documenti, pertanto non viene effettuata la fascicolazione ordinata degli stessi per la formazione degli archivi.

Si è quindi individuato nel sistema informatico per il protocollo e gestione documentale denominato PALEO il sistema informatico unico con cui far fronte alle problematiche sopra specificate e con l'attuazione del predetto progetto, prevedendo il passaggio del documento amministrativo dalla carta al bit, si potranno realizzare ingenti benefici in termini di risparmio e di efficacia.

Con l'inizio della attività operativa del protocollo unico viene adottato anche un unico titolario di classificazione per l'archivio dell'Azienda permettendo di organizzare in maniera omogenea e coerente (uniforme) i documenti che si riferiscono ai medesimi procedimenti amministrativi.

Il titolario di classificazione, che dovrà essere impiegato ogni qualvolta un documento passa per il protocollo assegnandogli in tal modo un titolo, una categoria, una classe, permette di "classificare" il documento medesimo inserendolo in un fascicolo nuovo oppure in uno già esistente e quindi di poterlo ritrovare con relativa facilità in qualunque momento.

Si ritiene quindi necessario, al fine della realizzazione del predetto progetto, adottare un titolario unico per la classificazione e protocollazione degli atti e dei documenti dell'ASUR e delle Zone Territoriali.





depositato presso ASUR.