

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



DELIBERAZIONE

n. 726

del 14-6-2017

O G G E T T O

Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Azienda Ulss: integrazione allegato n. 4.

Proponente: AR - Affari Generali
Anno Proposta: 2017
Numero Proposta: 831

Il Dirigente proponente, Direttore dell'U.O.C. Affari Legali e Generali riferisce:

“Con deliberazione n. 781 del 19 ottobre 2016 dell'ex Ulss n. 6 Vicenza è stato approvato il Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi della medesima Azienda Ulss.

La Legge Regionale n. 19 del 25 ottobre 2016 ad oggetto -Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero". Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS.- ha tracciato una diversa configurazione per le Aziende Sanitarie del Veneto stabilendo, tra l'altro, la fusione per incorporazione dell'Azienda Ulss n. 5 Ovest Vicentino (incorporata) nell'Azienda Ulss n. 6 Vicenza (incorporante) che cambia la propria denominazione in Azienda Ulss n. 8 Berica a decorrere dal 1° gennaio 2017.

Ai sensi delle disposizioni contenute nella deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2017 della nuova Azienda Ulss n. 8 Berica, il Manuale per la gestione del protocollo informatico dell'ex Ulss n. 6 di cui sopra ha valenza per l'intera nuova Azienda Sanitaria;

Il Manuale, agli artt. 4.6 e 7.1“Documentazione soggetta a registrazione particolare”, dispone che i documenti elencati nell'allegato 4, già soggetti a registrazione particolare da parte dell'Ente, possono non essere registrati nel protocollo generale;

Con nota in data 1 giugno 2017 il Direttore del Dipartimento di Prevenzione ha chiesto di integrare l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare (e quindi da non protocollare) con l'inserimento della tipologia “pratiche SUAP”- Sportello Unico Attività Produttive- (Scia, Istanze e Comunicazioni varie) trasmesse tramite il portale “Impresainungiorno.gov.it”.

La richiesta è suffragata da un parere, allegato alla nota di richiesta, espresso dalla Regione Veneto Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi e pervenuto in data 16 maggio 2017: *“esiste la possibilità di prevedere che le pratiche SUAP siano escluse dalla registrazione di protocollo in quanto soggette a registrazione particolare come previsto all'art. 53 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. E' responsabilità dell'amministrazione decidere, secondo quanto previsto dal manuale di gestione di cui all'art. 5, comma 2, lettera f), quali documenti sono oggetto di registrazione di protocollo ovvero di registrazione particolare (D.P.C.M. 3/12/2013 art. 18).”*

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. per le motivazioni indicate in premessa, di inserire tra i documenti soggetti a registrazione particolare di cui all'elenco esemplificativo contenuto nell'allegato 4 del Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Azienda Ulss n. 6 Vicenza (approvato con deliberazione n. 781 del 19 ottobre 2016 dell'ex Ulss 6, ora Ulss 8 Berica), anche le partiche SUAP (Scia, Istanze e Comunicazioni varie)" trasmesse tramite il portale "Impresainungiorno.gov.it".
2. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario
(App.to Dr.ssa Simona Aurelia Bellometti)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(App.to Dr. Salvatore Barra)

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 15-6-2017 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 15-6-2017 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DEL SERVIZIO AFFARI LEGALI E
AMMINISTRATIVI GENERALI