

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ATS**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 1712 DEL 30/03/2020**

Proposta n. 1507 del 10/03/2020

**STRUTTURA PROPONENTE: DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMMITTENZA**  
Dott.ssa Antonella Carreras

**OGGETTO: Attivazione delle procedure di scarto documentale di documenti prodotti dalla SC Gestione finanziaria ciclo passivo afferente al Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie.**

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e le responsabilità di competenza dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico

Ruolo	Soggetto	Firma Digitale
L'istruttore	Dott.ssa Barbara Concas	
Il Responsabile del Procedimento		

La presente Determinazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda per la Tutela della Salute

SI [ ]

NO [ X ]

DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO [ ]

La presente Determinazione è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L.R. 10/2006 e ss.mm.ii.

SI [ ]

NO [ X ]

## **IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMMITTENZA**

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992: “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge Regionale n. 10 del 28 luglio 2006: “Tutela della salute e riordino del Servizio Sanitario della Sardegna” e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATA** la Legge Regionale n. 17 del 27/07/2016 e s.m.i. “Istituzione dell’Azienda per la tutela della salute (ATS) e disposizioni di adeguamento dell’assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale. Modifiche alla legge regionale 28 luglio 2006, n. 10 (Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5) e alla legge regionale 17 novembre 2014, n. 23 (Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale)”;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n.1256 del 18/12/2017 con la quale è stato approvato il Funzionigramma relativo all’Area di Staff, all’Area Tecnica Amministrativa ed alle Strutture di Staff/Giuridico-Amministrative delle AA.SS.SS.LL successivamente modificato e riapprovato dalla Deliberazione del D.G. n.238 del14/02/2018;

**VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 82 del 07/10/2019 con la quale è stato attribuito alla dott.ssa Antonella Carreras l’incarico, in via provvisoria e temporanea, di Direttore del Dipartimento Affari Generali e Committenza per il periodo di sei mesi a decorrere dal 1 ottobre 2019;

**DATO ATTO** che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all’oggetto dell’atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

**VISTE** la Deliberazione del Direttore Generale n. 277 del 05/05/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento e Prontuario di Selezione e Scarto per gli archivi e la Deliberazione n. 319 del 30/12/2019 con la quale sono state approvate le Linee guida per la gestione degli archivi correnti e di deposito;

**VISTA** la nota prot. NP/2019/0034696 del 20/06/2019, agli atti del servizio, con la quale è stato nominato il Referente Unico per la procedura di scarto, come richiesto dal Regolamento di cui sopra, nella persona della dott.ssa Barbara Concas, Collaboratore Amministrativo presso la SC Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi afferente al Dipartimento Affari Generali e Committenza;

**PREMESSO** che

- il Direttore della SC Gestione finanziaria ciclo passivo, ha trasmesso, con nota mail del 10/10/2019 copia della determinazione n. 2478 del 25/03/2019 avente per oggetto “Autorizzazione allo smaltimento della documentazione cartacea afferente al Dipartimento delle Risorse Economiche e Finanziarie conservata nell’Archivio di San Giovanni” con allegato l’elenco quali quantitativo della documentazione da avviare allo scarto per la quale sono trascorsi i termini previsti dal prontuario di scarto approvato;

- la Soprintendenza Archivistica della Sardegna, ricevuta la richiesta di scarto trasmessa con nota prot. PG/2019/317519 del 07/11/2019, con nota prot. 1276 del 31/12/2019 ha chiesto maggiori specifiche sulla documentazione da destinare allo scarto;
- il Responsabile della SC Gestione finanziaria ciclo passivo con nota protocollo PG/2020/16221 del 20/01/2020 ha trasmesso alla Soprintendenza Archivistica le integrazioni richieste con l'elenco quali quantitativo del materiale proposto per lo scarto debitamente integrato/rettificato;

**CONSIDERATO** che con nota prot. 229 del 03/03/2020, acquisita agli atti con prot. PG/2020/60080 del 03/03/2020, la Soprintendenza Archivistica della Sardegna ha autorizzato lo scarto, registrato al numero 4 del 2020, dei documenti di cui all'elenco quali-quantitativo allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**ATTESO** che il Responsabile del Servizio richiedente lo scarto documentale, responsabile della documentazione fino alla distruzione effettiva della stessa, o suo delegato, presenzierà alle operazioni di prelievo del materiale da parte della ditta autorizzata, affinché in occasione delle operazioni di scarto non si verifichino indebite dispersioni di documenti, con particolare riguardo a quelli contenenti dati sensibili e tutti i documenti siano effettivamente distrutti, e procederà, insieme al Referente locale per lo scarto, alla compilazione del verbale di cessione della documentazione e al ritiro della bolla di verifica del peso da trasmettere entro tre giorni al Referente Unico;

**RITENUTO** pertanto necessario procedere alla eliminazione di tale documentazione;

**Per i motivi esposti in premessa**

### **DETERMINA**

**1) DI ATTIVARE** tutte le procedure per la distruzione del materiale cartaceo, con modalità tali da proteggere la riservatezza dei dati sensibili contenuti nella documentazione descritta nell'allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, autorizzata dalla Soprintendenza Archivistica della Sardegna;

**2) DI STABILIRE** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico della ATS;

**3) DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla SC Gestione finanziaria ciclo passivo, alla SC Salute e ambiente afferente al Dipartimento di prevenzione – Zona Nord, alla SC Servizio Giuridico Amministrativo ASSL Sassari e alla SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio afferenti al Dipartimento Gestione Accentrata degli Acquisti e Logistica per gli adempimenti di competenza;

**4) DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla SC Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi ATS per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda per la Tutela della Salute ATS-Sardegna.

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMMITTENZA**

Dott.ssa Antonella Carreras

**ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

Allegato: Elenco quali-quantitativo del materiale proposto per lo scarto e autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica della Sardegna – SC Gestione finanziaria ciclo passivo

**ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente ~~deliberazione~~<sup>determinazione</sup> viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'ATS dal 30 / 03 / 2020 al 14 / 04 / 2020

Il Direttore della SC Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi ATS  
(o il suo delegato).

---