

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ATS**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 1766 DEL 26/03/2021

Proposta n. 1921 del 25/03/2021

**STRUTTURA PROPONENTE: SC SEGRETERIA DI DIREZIONE STRATEGICA, AFFARI
GENERALI E ATTI AMMINISTRATIVI**

Dott. Andrea Marras

OGGETTO: Attivazione delle procedure di scarto di documenti prodotti dal Distretto Sanitario di Tortolì - ASSL Lanusei di cui alla autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Sardegna registrata al n. 8 del 2021.

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 []

DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO[X]

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 DELLA SC SEGRETERIA DI DIREZIONE STRATEGICA, AFFARI GENERALI E ATTI AMMINISTRATIVI

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 200 del 09/02/2018, di attribuzione dell'incarico di direzione della S.C. Segreteria di Direzione Strategica Affari Generali e Atti Amministrativi, afferente al Dipartimento Affari Generali e Committenza, al Dott. Andrea Marras;

RICHIAMATA 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 del 14/02/2018;

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 del Distretto Sanitario di Tortolì afferente alla ASSL Lanusei, responsabile della documentazione oggetto di scarto, con nota protocollo NP/2020/48165 del 18/11/2020 richiede di procedere allo scarto dei documenti indicati nell'allegato B alla richiesta relativi al poliambulatorio di Tortolì, Lanusei e Jerzu per i quali sono trascorsi i termini previsti dal prontuario di scarto in vigore;
- con nota PG/2020/292292 del 01/12/2020 sono stati trasmessi alla Soprintendenza Archivistica della Sardegna gli elenchi del materiale proposto per lo scarto del Distretto Sanitario di Tortolì - ASSL Lanusei;
- con PEC del 05/02/2021 la Soprintendenza Archivistica della Sardegna trasmette la nota protocollo 115 del 02/02/2021 con la quale vengono richieste maggiori informazioni in merito ai documenti indicati nell'allegato B trasmesso;

DATO ATTO che con nota PG/2021/94550 del 15/03/2021 sono stati trasmessi alla Soprintendenza Archivistica della Sardegna gli elenchi del materiale proposto per lo scarto del Distretto Sanitario di Tortolì - ASSL Lanusei;

CONSIDERATO che con nota prot. 376 del 23/03/2021, acquisita agli atti con prot. PG/2021/105396 del 24/03/2021, la Soprintendenza Archivistica della Sardegna ha autorizzato lo scarto, registrato al numero 8 del 2021, dei documenti di cui agli elenchi quali-quantitativi allegati 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 autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica della Sardegna, con modalità tali da proteggere la riservatezza dei dati sensibili contenuti nella documentazione descritta negli allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

2) DI STABILIRE che eventuali impegni di spesa relativi all'affidamento del servizio di distruzione del materiale cartaceo autorizzato dalla Soprintendenza archivistica di cui all'allegato alla presente Determinazione verranno presi con successivo provvedimento da parte della ASSL Lanusei;

3) DI TRASMETTERE copia del presente atto al Distretto Sanitario di Tortolì, alla SC Servizio di Staff ASSL Lanusei, alla SC Salute e ambiente afferente al Dipartimento di prevenzione – Zona Sud per gli adempimenti di competenza;

4) DI TRASMETTERE copia del presente atto alla SC Acquisti Servizi non Sanitari e alla SC Logistica e Valorizzazione del Patrimonio afferenti al Dipartimento Gestione Accentrata degli Acquisti e Logistica per gli adempimenti di competenza;

5) 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 DELLA SC SEGRETERIA DI DIREZIONE STRATEGICA, AFFARI GENERALI E
ATTI AMMINISTRATIVI**

Dott. Andrea Marras

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

Allegati:

- Elenco quali-quantitativo del materiale proposto per lo scarto n. 8/2021

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'ATS dal 26 / 03 / 2021 al 10 / 04 / 2021

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