

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ATS - AREA SOCIO SANITARIA LOCALE DI CARBONIA**

**DETERMINAZIONE DIRETTORE ASSL N° 731 DEL 08/05/2019**

Proposta n. 844 del 06/05/2019

**STRUTTURA PROPONENTE: S.C. Area Giuridica Amministrativa ASSL Carbonia**  
Dott.ssa Margherita Cannas

**OGGETTO: Richiesta autorizzazione scarto archivio documentale ai sensi dell'articolo 21 D.Lgs 22 gennaio 2004, n.42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.**

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

<b>Ruolo</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Firma Digitale</b>
L'istruttore	Sig.ra Marcella Maccioni	
Il Responsabile del Procedimento	Sig.ra Marcella Maccioni	
Responsabile della Struttura Proponente	Dott.ssa Margherita Cannas	

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

SI

NO

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

## IL DIRETTORE S.C. AREA GIURIDICA AMMINISTRATIVA ASSL CARBONIA

**Vista** La Deliberazione del Direttore Generale n. 142 del 29/12/2016 di nomina della Dott.ssa Maria Maddalena Giua Direttore dell'Area Socio Sanitaria di Carbonia;

**Vista** la Deliberazione del Direttore Generale n. 11 del 18/01/2017, avente ad oggetto l'individuazione delle funzioni/attività attribuite ai Direttori delle Aree Socio-Sanitarie e ai Dirigenti dell'Azienda per la Tutela della Salute;

**Dato Atto** che il soggetto che propone 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;

**Richiamato** il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. di (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, (G.U. n.80 del 05/04/2013), in materia di trattamento dei dati personali;

**Premesso** che il servizio di conservazione, custodia, classificazione e scarto della documentazione cartacea ed assimilata è stato affidato alla Marno s.r.l. con deliberazione n.1575 del 19/11/2013 e n.1938 del 25/11/2013;

**Atteso** che ai fini dello scarto alcuni documenti devono essere analizzati tenendo conto del rispettivo valore e funzione come segue:

la valutazione può essere di carattere amministrativo ed è riferita al fatto che i documenti relativi ad affari conclusi risultano utilizzabili nel tempo;

la valutazione può essere di carattere legale ed è riferita alla circostanza che i documenti relativi ad affari conclusi risultano utilizzabili come prova legale dei fatti cui si riferiscono;

la valutazione può essere di carattere storico ed è riferita alla potenzialità che i documenti relativi ad affari conclusi risultano utilizzabili come testimonianza e memoria del loro ente produttore nonché delle attività svolte dall'ente;

**Atteso** che per dette valutazioni gli strumenti che possono essere utilizzati come validi supporti all'attività di selezione e scarto sono i massimari di scarto e il piano di conservazione previsto dall'art. 68 del DPR 445/2000;

**Precisato** che, anche se considerati linee guida suscettibili di modificazioni e aggiornamenti, i massimari di scarto sono costituiti da elenchi di documentazione che dopo un determinato periodo di conservazione (40, 20, 15, 10, 5, 2 anni ed 1 anno) possono essere eliminati, avendo esaurito il valore legale amministrativo e non avendo rilevante valore culturale- storico;

che il piano di conservazione al contrario dei massimari di scarto, stabilisce a priori i tempi di attività e semiattività dei documenti nonché i tempi di conservazione degli stessi;

**Richiamata** la Deliberazione del Direttore Generale n° 2537 del 21 novembre 2003 avente ad oggetto: "adempimenti D.P.R. 428/1998- 445/2000 approvazione regolamento per la gestione, la tenuta e la tutela dei flussi documentali dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Carbonia, gestione protocollo, gestione archivi, con la quale sono stati formalmente approvati il titolario dei documenti ed il prontuario di scarto;

**Richiamata** la Deliberazione del Direttore Generale n°277 del 05/05/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento e il prontuario di selezione e scarto per gli archivi dell'ATS Sardegna;

**Acquisiti** i prospetti indicanti l'elenco dei documenti ricogniti dalla Marno S.r.l presso uno degli archivi documentali della ASSL Carbonia ex ASL7 completa dell'autorizzazione allo smaltimento o meno da parte dei Responsabili dei Servizi ciascuno per la parte di competenza;

**Dato atto** di aver riportato in un unico elenco completo, per ciascuna tipologia di documentazione individuata da un numero, dell'annotazione dei Servizi i cui Responsabili hanno dato o negato l'autorizzazione allo smaltimento;

**Preso atto** che l'autorizzazione del Ministero per i Beni e le Attività culturali per il tramite della Soprintendenza Archivistica viene concessa a condizione che l'elenco dei documenti, per i quali si intende procedere allo scarto d'archivio, costituisca parte integrante di formale atto deliberativo, così come chiarito dalla Soprintendenza per la Sardegna con propria nota protocollo n. 1509 del 25/10/2010;

**Ritenuto** di dover chiedere formale autorizzazione, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs 42/2004, al Ministero per i Beni e le Attività Culturali Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, allo scarto d'archivio dei documenti meglio descritti nell'allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **PROPONE L'ADOZIONE DELLA DETERMINAZIONE**

Con la quale:

1) **chiedere** formale autorizzazione, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs 42/2004 al Ministero per i Beni e le Attività Culturali Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, allo scarto d'archivio documentale di cui all'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, per scadenza dei termini di conservazione;

2) **disporre** il formale invio del presente atto alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna con sede in Cagliari.

3) **di trasmettere** copia del presente atto alla S.C. Servizio Giuridico Amministrativo/S.C.Ufficio di Staff di Area per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell' Azienda per la Tutela della Salute ATS – Sardegna.

**IL DIRETTORE DELLA S.C. AREA GIURIDICA AMMINISTRATIVA - ASSL CARBONIA**

**Dott.ssa Margherita Cannas**  
**(firma apposta sul frontespizio)**

## **IL DIRETTORE DELL'AREA SOCIO - SANITARIA LOCALE DI CARBONIA**

**VISTA** la su estesa proposta, che si richiama integralmente;

**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 n. 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

### **DETERMINA**

1) **DI APPROVARE** il contenuto della proposta di determinazione sopra richiamata e per l'effetto di darne integrale esecuzione;

**IL DIRETTORE DELLA ASSL DI CARBONIA**

**Dott.ssa Maria Maddalena Giua**

**ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

1) n. 1 Allegato

**ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

2) NESSUNO

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'ATS dal 08/05/2019 al 23/05/2019

Il Direttore del Servizio Giuridico – Amministrativo/ Ufficio di Staff di Area

Dott.ssa Margherita Cannas

Il Delegato