

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 3950DEL 20/12/2022**

Proposta n. 4328 del 20/12/2022

**STRUTTURA PROPONENTE: SC Affari Generali e Relazioni Istituzionali**  
Dott.ssa Angela Pingiori

**OGGETTO: Attivazione delle procedure di scarto parziale di documenti prodotti dalla Azienda Regionale della Salute ARES Sardegna – SC Affari Legali di cui alla autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Sardegna registrata al n. 53 del 2022.**

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                     |                         |                |
| Il Responsabile del Procedimento | Dott.ssa Barbara Concas |                |

La presente Determinazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda regionale della salute – ARES

SI [ ]                  NO [ ]                  DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO[ X ]

La presente Determinazione è soggetta al controllo preventivo di cui all'art. 41 della L.R. 24/2020

SI [ ]                  NO [X]

## **IL DIRETTORE DELLA SC AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI**

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 132 del 01/07/2022 con la quale viene ridefinita in via provvisoria fino al 31/12/2022 e comunque non oltre il tempo strettamente necessario all'adozione dell'atto aziendale, l'organizzazione amministrativa per le funzioni transitate in Ares, tra cui l'attribuzione dell'incarico di responsabile della SC Affari Generali e Relazioni Istituzionali alla Dott.ssa Angela Pingiori;

**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 Commissario Straordinario dell'ATS Sardegna n. 172 del 30/12/2020 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento e del 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 di ATS Sardegna 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 Affari Legali, responsabile della documentazione oggetto di scarto, con nota protocollo NP/2022/2996 del 26/10/2022 richiede di procedere allo scarto dei documenti indicati nell'allegato B alla richiesta relativi alla documentazione presente negli archivi presenti presso la sede legale di ARES per i quali sono trascorsi i termini previsti dal prontuario di scarto in vigore;

**DATO ATTO** che con nota PG/2022/72785 del 28/10/2022 sono stati trasmessi alla Soprintendenza Archivistica della Sardegna gli elenchi del materiale proposto per lo scarto della SC Affari Legali;

**CONSIDERATO** che con nota prot. 1945 del 16/12/2022, acquisita agli atti con prot. ARES PG/2022/86263 del 19/12/2022, la Soprintendenza Archivistica della Sardegna ha autorizzato lo scarto parziale della documentazione di cui all'elenco quali-quantitativo allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, escludendo la documentazione individuata dal numero 6 per il periodo 2012-2016 e che tale autorizzazione è registrata al numero 53 del 2022;

**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, escludendo la documentazione individuata dal numero 6 relativa al periodo 2012-2016, 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;
- 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 SC Acquisti servizi non sanitari;
- 3) DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla SC Affari Legali, 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;
- 4) DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla SC Segreteria di Direzione Strategica, Affari Generali e Atti Amministrativi ARES per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda regionale della salute – ARES.

**IL DIRETTORE DELLA SC AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI**

Dott.ssa Angela Pingjori

**ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

- 1) Elenco quali-quantitativo del materiale proposto per lo scarto n. 53/2022
- 2)

**ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

- 1) Nota Soprintendenza Archivistica Prot. 1945 del 16/12/2022
- 2)

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'Azienda regionale della salute – ARES dal 20 / 12 / 2022 al 04 / 01 / 2023

Il Dirigente responsabile della pubblicazione o suo delegato  
(o il suo delegato).