



**ARES Sardegna**

Azienda Regionale Salute

**SERVIZIO SANITARIO DELLA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 330 DEL 20/12/2024**

Proposta n. 394 del 16.12.2024

**STRUTTURA PROPONENTE: AFFARI GENERALI, ASSETTO ORGANIZZATIVO E  
COMUNICAZIONE**

Dott.ssa M. Bonaria Zedda

**OGGETTO: Adozione definitiva del Manuale Di Gestione Documentale: presa d'atto del parere  
positivo della Soprintendenza Archivistica della Sardegna.**

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	Dott.ssa Grazia Salaris	
Il Responsabile della Procedimento	Sig. Giovanni Casula	

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Regionale della Salute - ARES

SI [ ]

NO [ X ]

DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO [ ]

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

SI [ ]

NO [ X ]

## **IL DIRETTORE DELLA SC AFFARI GENERALI, ASSETTO ORGANIZZATIVO E COMUNICAZIONE**

**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. 24/2020 “Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore” e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATO** l’Atto Aziendale ARES Sardegna, adottato con deliberazione DG n. 19 del 18/01/2023;

**VISTA** la deliberazione del Direttore Generale n. 30 del 01/02/2023 e le successive modifiche ed integrazioni, con la quale sono state conferite, in via provvisoria e nelle more dello svolgimento delle procedure previste dalla normativa vigente per il conferimento degli incarichi, le funzioni dirigenziali al fine di garantire il funzionamento delle strutture aziendali a seguito dell’entrata in vigore dell’Atto Aziendale di Ares Sardegna;

**RICHIAMATO** il Decreto Legislativo del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**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;

**VERIFICATA** la compatibilità e conformità con le norme nazionali, regionali e regolamenti in materia, relazione al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

**PREMESSO** che con Delibera numero 318 del 6/12/2024 “Adozione del Manuale di Gestione documentale. Nomina Figure responsabili”, questa Azienda, nelle more di approvazione dei documenti da parte della Soprintendenza Archivistica, ha approvato il Manuale di Gestione Documentale e contestualmente ha provveduto ad individuare le figure professionali che a vario titolo sovrintendono alle varie fasi in cui si esplica detta regolamentazione e in particolare:

- Il Responsabile dei flussi documentali e degli archivi (o della gestione documentale):  
Responsabile pro tempore della SC Affari Generali, Assetto Organizzativo e Comunicazione, dott.ssa M. Bonaria Zedda;
- Il Referente Unico per la procedura di scarto: signor Giovanni Casula;
- Il Responsabile della Conservazione e della Sicurezza Informatica: ing. Marco Galisai;

**DATO ATTO** che con nota del Direttore Generale prot. PG/2024/71596 del 9/12/2024 è stata trasmessa alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna formale Istanza di approvazione ex art. 21, commi 4 e 5, del D.Lgs 42/2004”, del Manuale di gestione documentale unitamente agli 11 allegati e sono state contestualmente comunicate le figure professionali individuate come sopra specificato;

**VISTA** la nota PG/2024/73157 del 16/12/2024, agli atti del servizio proponente, con la quale la Soprintendenza Archivistica per la Sardegna ha autorizzato l’adozione definitiva del Manuale di gestione documentale dell’Azienda Regionale Salute della Sardegna (ARES).

**RITENUTO**, pertanto, necessario dover procedere alla adozione definitiva del “MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE” di ARES Sardegna, allegato al presente provvedimento unitamente a n. 11 allegati, per farne parte integrante e sostanziale, quale strumento operativo essenziale per la gestione delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, oltre che per la gestione dei flussi documentali, dei procedimenti dell’Amministrazione e dei documenti destinati allo scarto;

### **PROPONE**

- 1) **DI PRENDERE ATTO** del parere positivo espresso dalla Soprintendenza Archivistica della Sardegna con nota prot. Ares n. 73157 del 16.12.2024;
- 2) **DI ADOTTARE** definitivamente il Manuale di Gestione Documentale della ARES Sardegna allegato alla presente deliberazione unitamente a n. 11 allegati per farne parte integrale e sostanziale;
- 3) **DI PUBBLICARE** il Manuale di Gestione Documentale e gli 11 allegati sul sito web istituzionale della ARES Sardegna;
- 4) **DI TRASMETTERE** alla Soprintendenza Archivistica della Sardegna la documentazione formalmente adottata;
- 5) **DI STABILIRE** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico della ARES;
- 6) **DI DARE ATTO** che il servizio proponente provvederà alla pubblicazione all’Albo Pretorio on-line dell’Azienda Regionale della Salute ARES

### **IL DIRETTORE DELLA SC AFFARI GENERALI, ASSETTO ORGANIZZATIVO E COMUNICAZIONE**

Dott.ssa M. Bonaria Zedda

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Giuseppe Pintor**, nominato con DGR n. 23/42 del 03/07/2024 Direttore Generale di ARES Sardegna, coadiuvato dal dott. Ugo Porcu - Direttore Amministrativo, nominato con deliberazione n. 266 del 18.10.2024, e dalla Dott.ssa Evelina Gollo, Direttore Sanitario, nominata con deliberazione n° 198 del 29/08/2023;

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

Per le motivazioni sopra riportate

<b>ACQUISITI I PARERI</b>			
<b>DIRETTORE SANITARIO</b>		<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>	
Dott.ssa Evelina Gollo		Dott. Ugo Porcu	
FAVOREVOLE	<input checked="" type="checkbox"/>	FAVOREVOLE	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRARIO	<input type="checkbox"/>	CONTRARIO	<input type="checkbox"/>
NON NECESSARIO	<input type="checkbox"/>	NON NECESSARIO	<input type="checkbox"/>

### **DELIBERA**

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

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Giuseppe Pintor**

### **ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

**Manuale di Gestione Documentale + 11 Allegati:**

Allegato n. 1: Glossario dei termini e degli acronimi

Allegato n. 2: Riferimenti normativi

Allegato n. 3: Strutture di protocollazione e relativi sottolivelli

Allegato n. 4: Titolario di classificazione

Allegato n. 5: Elenco dei documenti non soggetti a protocollazione

Allegato n. 6: RegISTRAZIONI particolari

Allegato n. 7: Flusso dei documenti in ingresso

Allegato n. 8: Registro di emergenza e linee guida per l'attivazione

Allegato n. 9: Profilazione tipo

Allegato n. 10: Prontuario di selezione e scarto

Allegato n. 11: Regolamento di scarto e piano di conservazione archivi

**ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'Azienda regionale della salute - ARES dal ~~20~~ / ~~12~~ / ~~2024~~ al ~~04~~ / ~~01~~ / ~~2025~~

Il Dirigente Responsabile per la pubblicazione o suo delegato

\_\_\_\_\_