



## **DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE**

dott. Giuseppe Tonutti  
*nominato con deliberazione della Giunta Regionale n° 2269 del 27.12.2019*

coadiuvato per l'espressione dei pareri di competenza:  
dal Direttore amministrativo dott.ssa Elena Cussigh nominato con decreto n. 133 del 21/05/2020  
e dal Direttore sanitario dott. Maurizio Andreatti nominato con decreto n. 15 del 15/01/2020

**N. 183**

**DEL 23/11/2021**

### **AVENTE AD OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL MASSIMARIO DI SCARTO.**

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità tecnica e amministrativa:

|                                                     |                                                 |                                                          |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Visto digitale del responsabile<br>del procedimento | Visto digitale del responsabile<br>di struttura | Visto digitale del responsabile<br>del centro di risorsa |
| SSD AFFARI GENERALI<br>Alessandro Camarda           | SSD AFFARI GENERALI<br>Elena Cussigh            | SSD AFFARI GENERALI                                      |

## **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MASSIMARIO DI SCARTO.**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **RICHIAMATI:**

- il D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";
- il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD);
- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" in particolare l'art. 68 "Disposizioni per la conservazione degli archivi", che prevede l'obbligo di definire i criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti;
- Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate a maggio 2021;
- il DPCM 3 dicembre 2013, contenente "Regole tecniche per il protocollo informatico";

**RICHIAMATO** il Decreto del Direttore Generale di ARCS n. 139 del 29.05.2020 con il quale è stato approvato l'accordo per la disciplina del servizio di conservazione dei documenti informatici e adozione del manuale di conservazione di ARCS;

**CONSIDERATO** che è necessario gestire in maniera ordinata l'archivio corrente e di deposito, consentendo la conservazione solo di ciò che mantiene un valore giuridico o ha assunto valore storico, e di eliminare la documentazione ritenuta non più utile;

**DATO ATTO** che l'Azienda gestisce il servizio di trasferimento, archiviazione, gestione, ricerca e scarto della documentazione amministrativa tramite rapporti contrattuali con aziende private, che conservano il materiale cartaceo aziendale presso i propri archivi;

**ATTESO** che la cura del sistema archivistico costituisce per l'Azienda non solo un adempimento normativo, ma anche un obiettivo di efficienza gestionale, di garanzia della qualità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

**PRESO ATTO** che il massimario e il relativo prontuario di scarto sono lo strumento imprescindibile per la redazione degli elenchi di scarto, secondo le indicazioni dei tempi di conservazione o di durata illimitata dei documenti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei beni culturali;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il massimario aziendale che definisce in modo dettagliato le operazioni di scarto dei documenti secondo modalità condivise e uniformi a livello aziendale;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è conforme alla proposta del responsabile del procedimento;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario per quanto di rispettiva competenza;

### **D E C R E T A**

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati

- 1) di approvare il Massimario di scarto di ARCS, allegato parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il provvedimento non comporta impegni di spesa;
- 3) di dare atto, infine, che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo sulla base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di rispettiva competenza

Il Direttore amministrativo  
**dott.ssa Elena Cussigh**

Il Direttore sanitario  
**dott. Maurizio Andreatti**

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore generale  
**dott. Giuseppe Tonutti**  
*firmato digitalmente*

---

Elenco allegati:

|   |                                               |
|---|-----------------------------------------------|
| 1 | MANUALE DI SCARTO_Manuale di scarto - DEF.pdf |
|---|-----------------------------------------------|