



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**PRESIDENTZIA**  
**PRESIDENZA**

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

## **protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

Ufficio di Gabinetto della Presidenza

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato Affari Generali, Personale e Riforma della Regione

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio e Assetto del Territorio

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato degli Enti Locali

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Ambiente

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agropastorale

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato del Turismo

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dei Lavori Pubblici

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Industria

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato della Pubblica Istruzione

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Igiene e Sanita' e dell'Assistenza Sociale

Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dei Trasporti

Direzione Generale del Personale e Riforma della Regione

Centro Regionale di Programmazione

Direzione Generale degli Enti Locali e Finanze

Direzione Generale della Sanita'

Direzione Generale delle Politiche Sociali

Direzione Generale dell'Area Legale

Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna

Direzione Generale della Protezione Civile

Ufficio speciale dell'autorità di gestione del programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo

Commissario delegato emergenza alluvione 2013

Ufficio autorità di Audit PO FESR FSE



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

## **protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

Ufficio di Coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis

Unità di progetto per l'eradicazione della peste suina africana

Direzione Generale dell'Innovazione e Sicurezza It

Ufficio Controllo di Gestione

Direzione generale dei servizi finanziari

Direzione Generale Pianificazione Urbanistica Territoriale della Vigilanza Edilizia

Direzione Generale dell'Ambiente

Direzione Generale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale

Direzione Generale dell'Agricoltura

Direzione Generale del Turismo

Direzione Generale dei Lavori Pubblici

Direzione Generale dell'Industria

Direzione Generale del Lavoro

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Direzione Generale dei Trasporti

Commissario Rischio Idrogeologico D.L. 24 giugno 2014 n. 91

Ufficio Commissario ad acta depuratore Domusnovas

Ufficio del Commissario delegato strada Sassari Olbia

Ufficio Commissario Governativo Emergenza Alluvione

Unità di Progetto Autorità di Audit del programma ENI CBC bacino del Mediterraneo

Direzione generale Centrale Regionale di committenza

Ufficio Commissario delegato emergenza alluvione 2015

Unità di Progetto Iscol@



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

## **protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

Ufficio Commissario Straordinario depura Badesi, Lanusei, Cala Liberotto e Platamona

Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico

Unità di progetto Trasparenza e prevenzione della corruzione

Unità di Progetto Responsabile della Protezione dei dati per il sistema Regione

Unità di Progetto "Ufficio di Coordinamento regionale per l'accoglienza migranti"

Unità di Progetto Task force

e p.c. Soprintendenza archivistica per la Sardegna - mbac-sa-sar@mailcert.beniculturali.it

**Oggetto:           Attività di censimento archivistico, selezione e scarto, macero**

La scrivente Direzione generale, nell'esercizio dei compiti in tema di coordinamento della gestione documentale e degli archivi assegnati dal decreto del Presidente della Regione n. 6 del 20 gennaio 2021, assicura supporto alle strutture regionali per le attività di censimento archivistico e scarto documentale relativamente ai documenti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa e che, nello stesso tempo, si ritengono privi di interesse quali fonti per la ricostruzione storica.

La **deliberazione della Giunta regionale n. 24/27 del 14 maggio 2018** detta specifiche disposizioni per la corretta gestione degli archivi correnti e di deposito, tra le quali assume notevole importanza la periodica attività di censimento e selezione della documentazione e la eliminazione attraverso procedura di scarto di tali documenti, funzionale ad una ordinata gestione dell'archivio e atta a garantire la conservazione ottimale di quanto si ritiene investito di valore permanente.

Avere informazioni aggiornate sui complessi archivistici conservati negli archivi di deposito dell'Amministrazione regionale, sugli uffici che li hanno prodotti e conservati, nonché elementi di conoscenza essenziali relativi ai locali in cui tali archivi sono custoditi e ai loro responsabili, diventa quindi l'attività necessaria da compiere preliminarmente, diretta ad aggiornare il censimento a suo tempo condotto dalla Presidenza.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

### **protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

Questa Direzione generale, per il tramite del Servizio supporti direzionali, assicura il supporto operativo necessario per le attività di censimento della documentazione e per l'espletamento della **procedura di scarto**, di cui di seguito si riportano i **passaggi fondamentali**:

1. la **proposta di scarto** è compilata sulla base del **modulo allegato** e approvata della Commissione di scarto nominata all'interno della struttura interessata, che al suo interno deve prevedere la presenza di funzionari archivisti del citato Servizio supporti direzionali, a cui è inviata informalmente a cura del Responsabile della gestione documentale della Direzione che propone lo scarto;
2. il Servizio supporti direzionali della Direzione generale della Presidenza provvede ad assumere dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna un **parere informale** sulla proposta di scarto presentata e ne informa la Direzione generale proponente, anche con riferimento ad eventuali modifiche necessarie;
3. la struttura proponente, sulla base delle indicazioni della Soprintendenza archivistica, provvede a predisporre la **determinazione di scarto**, che elenca la documentazione soggetta ad eliminazione, indicando la motivazione alla base dello scarto;
4. al fine di ottenere l'autorizzazione ai sensi dell'art. 21 del Codice dei beni culturali, la struttura proponente invia la determinazione di scarto via PEC (indirizzo: [mbac-sa-sar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-sa-sar@mailcert.beniculturali.it)) alla Soprintendenza archivistica della Sardegna e, per conoscenza, al Servizio supporti direzionali della Direzione generale della Presidenza;
5. l'**autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Sardegna** è notificata, oltre alla Direzione generale che effettua lo scarto, alla Direzione generale della Presidenza, Servizio supporti direzionali;
6. ottenuta l'autorizzazione allo scarto, il Servizio supporti direzionali della Direzione generale della Presidenza **coordina le operazioni di ritiro e distruzione della suddetta documentazione** e trasmette via PEC alla struttura che ha effettuato lo scarto e alla Soprintendenza archivistica il verbale sottoscritto che certifica l'avvenuta distruzione, a completamento della procedura.

Riguardo alle **tipologie di documenti scartabili** si segnala che:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

### **protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

- a seguito della ricostruzione integrale della ***Serie Proposte di delibera (dal 1976 al 2014) e Ordini del giorno delle sedute di Giunta (dal 1974 in poi)*** e alla conseguente conservazione di tale documentazione rispettivamente in via Cesare Battisti negli spazi destinati ad accogliere la documentazione della Presidenza e presso gli uffici della segreteria di Giunta, tutte le altre strutture regionali, coerentemente col parere espresso in proposito dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna, possono proporre direttamente lo scarto delle copie da esse conservate, datate a partire dal 1976 per le Proposte di delibera e dal 1974 per gli Ordini del giorno, **predisponendo direttamente la determinazione di scarto** ed inviandola come indicato ai precedenti punti 3 e seguenti;
- sempre a seguito di parere espresso in proposito dalla Soprintendenza archivistica della Sardegna, **è possibile procedere direttamente con la determinazione di scarto**, inviandola come indicato ai precedenti punti 3 e seguenti, **fino all'annualità 2018 inclusa, della serie Rapporti di gestione annuali** presso i vari uffici di destinazione; la serie completa e originale è infatti conservata nell'archivio dell'Ufficio di controllo interno di Gestione, in quanto soggetto produttore della documentazione.

L'attività di verifica e selezione dello scarto d'archivio, effettuata presso i locali di deposito e gli uffici, cui codesti uffici sono invitati a ricorrere con periodicità, può portare all'individuazione di **ulteriore materiale cartaceo da inviare direttamente al macero senza formalità**, come per esempio: gazzette ufficiali e bollettini ufficiali (anche se rilegati), modulistica non compilata, brochure, manifesti e pubblicazioni (se ne conserva un esemplare), fotocopie di documentazione per la quale si sia in possesso degli esemplari originali (se non si sia già provveduto allo scarto) e in generale carta e cartone che non sono documentazione amministrativa.

In merito al coordinamento delle attività di scarto in capo al Servizio supporti direzionali di questa Direzione generale, si comunica che a partire dallo scorso anno lo stesso ha provveduto, a supporto di tutte le strutture regionali:

- a stipulare una **Convenzione con il Consorzio regionale carta e cartone Sardegna** e la Direzione generale degli Enti locali per lo smaltimento della carta e del cartone degli uffici regionali. Tale accordo garantisce l'accoglimento della carta in Cartiera e il presidio, da parte di un funzionario del Servizio supporti direzionali



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

### **protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

della Direzione generale della Presidenza, alla distruzione dello scarto, come previsto dalla normativa in vigore;

- ad organizzare il **servizio di ritiro e conferimento degli scarti d'archivio** mediante affidamento a ditta esterna in possesso dei requisiti di legge previsti e indispensabili per l'accesso in cartiera.

Nel corso della prima fase del contratto in corso **si è proceduto allo scarto di complessivi 437,6 metri lineari di documentazione**, equivalenti a 20.800 kg e al **conferimento in cartiera di 278,63 metri lineari di carta da macero**, equivalenti a 8490 kg, che hanno riguardato carta e cartone proveniente dalle strutture di seguito indicate.

- Macero: Direzione generale dei Trasporti, Direzione generale Igiene e Sanità, Direzione generale della Presidenza;

- Scarto: Direzione generale dei Servizi finanziari, Direzione generale dei beni culturali, Direzione generale dell'Agricoltura, Ufficio di gabinetto dell'Assessorato Igiene e Sanità, Direzione generale dei Trasporti, Direzione generale Igiene e Sanità, .

Si rende noto che le diverse strutture regionali che hanno contribuito al conferimento del macero hanno già ricevuto la **fornitura di risme di carta, quaderni, block notes**, nella misura del 10% delle quantità conferite, inaugurando un circuito virtuoso di collaborazione con comparti produttivi che aderiscono al Consorzio regionale carta e cartone Sardegna.

Sarà cura del Servizio supporti direzionali di questa Direzione generale **contattare attraverso i propri funzionari archivisti i responsabili della gestione documentale delle Aree organizzative omogenee** per avviare un aggiornamento del censimento archivistico degli archivi di deposito ai fini della selezione della documentazione da conservare e dell'elaborazione delle proposte di scarto e dell'eliminazione del macero, secondo la procedura sopra descritta.

Per **ulteriori informazioni** è possibile contattare: dott. Gianluigi Contini (tel. 2552 - mail [giancontini@regione.sardegna.it](mailto:giancontini@regione.sardegna.it)), dott.ssa Francesca Serra (tel. 7061 - mail [fraserra@regione.sardegna.it](mailto:fraserra@regione.sardegna.it)), dott. Piergiorgio Rizzu (tel. 2402 - mail [prizzu@regione.sardegna.it](mailto:prizzu@regione.sardegna.it)) dott.ssa Maura La Rocca (tel. 2413 - mail



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

00.01.01.00 - Direzione Generale della Presidenza

**protocollo n. 3204 del 23/02/2021**

mlarocca@regione.sardegna.it).

Il Direttore generale  
Avv. Silvia Curto