



ATSS Sardegna
Azienda Tutela Salute

ELENCO QUALI-QUANTITATIVO DEL MATERIALE DI ARCHIVIO PROPOSTO PER LO SCARTO

N. d'ordine	Descrizione degli atti ⁽¹⁾	Estremi cronologici	N. pezzi ⁽²⁾	Peso in Kg.	Motivazioni dell'eliminazione	Metri lineari totali
1	Ricevute di pagamento prestazioni - ticket esenzione	dal 2010 al 2014	7	25	Per scadenza periodo di conservazione.	2,50
2	Fotocopie Circolari e direttive	dal 2001 al 2012	1	1	Per scadenza periodo di conservazione.	0,40
3	Copie elenco movimento malati, e fogli giornalieri (no registro rivoer),	dal 2013 al 2014	3	3	Per scadenza periodo di conservazione.	0,24
4	Referti di laboratorio (non inseriti in cartella).	dal 2014 al 2014	3	5	Per scadenza periodo di conservazione.	0,20
5	Bolle di carico e scarico: farmaci, presidi, soluzioni, beni sanitari e non sanitari.	dal 2013 al 2014	9	12	Per scadenza periodo di conservazione.	0,75
6	Fotocopie personale: copie turni (congedi, aspettativa, assenze per malattia, festivi, ferie) Gli originali sono presso l'ufficio personale.	dal 2007 al 2014	5	6	Per scadenza periodo di conservazione.	0,40
7	Registro consegne Infermieri	dal 2007 al 2014	16	18	Per scadenza periodo di conservazione.	0,60
8	Copie rapporti di intervento Ufficio tecnico	dal 2001 al 2013	1	1	Per scadenza periodo di conservazione.	0,16
9						0,30

Data 13/12/2019

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SARDEGNA

Si autorizza lo scarto degli atti compresi nel presente elenco, che consta di n° 4 pagine, ai sensi dell'art. 21 del d. lgs. 22/01/2004 n° 42.

RESPONSABILE RESPONSABILE INTERNA

DR. ALDO CADDORI

Direttore. CADDORI

IL SOPRINTENDENTE

Cagliari,

08 MAR 2019

Registrazione n° 8



GOVERNAMENTO

UFFICIO U. _____

CONV. 19000 n. 025

che contiene gli U. _____ Postum. si sono costituiti al 21 del 4. 187

di autorizza lo scudo degli atti costituiti nel dicembre 1870

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

SOBRIETÀ E VIGILANZA DELLA SPEDIZIONE