ALLEGATO 1

ATSSardegna
Azienda Tutela Salute
ASSL Cagliari

Distretto 1 Cagliari Area Vasta

02/03/2018
C. TRONCI
PER COMPETEN

ATS-AZIENDA TUTELA SALUTE
NP/2018/16398 del 01/03/2018 ore 08.35
Mittente: ASSL Cagliari DISTRETTO 1 - Cagliari
Assegnatario: ASSL Cagliari Servizi Generali
Classifica: 1. Fascicolo: 4 del 2018

Al Responsabile del Servizio
Alberghiero e Logistica
SEDE

Oggetto: Smaltimento documenti cartacei archivio Distretto per decorrenza termini di custodia

Allegati si trasmettono i prospetti relativi alla documentazione giacente nell'archivio del Distretto Sociosanitario 1 Area Vasta per la quale si prega voler avviare quanto occorre per lo smaltimento e distruzione essendo trascorsi i termini di custodia indicati dalla Direzione Generale per gli archivi "PRONTUARIO DI SCARTO PER LE ASL"

Cordili saluti

Dr. Giuseppe Frau
Direttore Distretto 1 Cagliari Area Vasta

ATS Sardegna - ASSL Cagliari
Serv. Generali Alberghieri e Logistica
01 MAR. 2018
ENTRATA

ATSSardegna
Azienda Tutela Salute

allegato "B"
elenco quali-quantitativo del materiale
di archivio proposto per lo scarto

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	Assistenza amb e dom richiesta inserimento, modifica trattamenti, dimissioni e decessi	1998/2012	30	50	**Decorrenza termini di custodia** (5 anni)	7
2	Riabilitazione cartelle pazienti dimessi e deceduti	1998/2012	22	30	(5 anni)	5
3	Documentazione individuale dei soggetti assistiti	1998/2012	18	27	(5 anni)	4
4	Riabilitazione richiesta terapia	1998/2012	20	30	(5 anni)	5
5	Riabilitazione fogli giornalieri movimenti assistiti	1998/2012	30	70	(1 anno dalla contabilizzazione)	11
6	RSA cartelle dimessi e deceduti	1998/2012	25	60	(5 anni)	9

Data Cagliari, 28.02.2018

RESPONSABILE UO

1) es. mandati, fatture, bolle, ricette...
2) cartelle, pacchi, sacchi, registri, fascicoli...

ATSSardegna
Azienda Tutela Salute

allegato "B"
elenco quali-quantitativo del materiale
di archivio proposto per lo scarto

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
7	RSA comunicazione dimissioni	2003/2012	12	11	**Decorrenza termini di custodia** (5 anni)	5
8	RSA comunicazione deceduti	2003/2012	9	8	(5 anni)	4
9	Docum aggiornamento personale	1998/2003	8	7	(5 anni)	4
10	Richieste ferie e congedi vari	1998/2012	10	9	(5 anni)	4
11	Competenze economiche mensili Centri riabilitazione	1998/2007	12	11	(10 anni)	5
12	Competenze economiche mensili Strutture protette	2002/2012	16	14	(5 anni)	7

Data Cagliari, 28.02.18

RESPONSABILE UO

1) es. mandati, fatture, bolle, ricette...
2) cartelle, pacchi, sacchi, registri, fascicoli...

L'allegato B deve essere trasmesso a cura del referente unico alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna per l'autorizzazione.

Il modulo deve essere **redatto in duplice copia** e può essere integrato con ulteriori informazioni, adattandolo alle necessità conoscitive aziendali, anche per la comunicazione dalle UU.OO. sanitarie e amministrative al **Referente Unico** e, per conoscenza, al referente locale per la procedura di scarto.