

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Organi Gestionali e Amministrazione Generale	
Deliberazioni originali del Direttore Generale (comprehensive di allegati)	ILLIMITATO
Registri delle deliberazioni	ILLIMITATO
Verbali del Collegio Sindacale	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria del Collegio Sindacale	4 anni
Verbali del Collegio di Direzione	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria del Collegio di Direzione	6 anni
Deliberazioni e verbali Conferenza dei Sindaci	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria Conferenza dei Sindaci	5 anni
Verbali della rappresentanza dei Sindaci	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria Rappresentanza dei Sindaci	5 anni
Verbali del Consiglio dei Sanitari	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria del Consiglio dei Sanitari	6 anni
Verbali del nucleo di valutazione	ILLIMITATO
Schede ed esiti di valutazione del personale del comparto	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria del Nucleo di valutazione	6 anni
Determinazioni dei Dirigenti	ILLIMITATO
Registro delle determinazioni dei Dirigenti	ILLIMITATO
Pareri Legali	ILLIMITATO
Contenzioso	ILLIMITATO
Sanzioni Amministrative	ILLIMITATO
Repertorio dei contratti	ILLIMITATO
Originali Convenzioni	10 anni dalla data di scadenza
Pratiche riguardanti convenzioni	10 anni dalla data di scadenza
Originali contratti assicurazioni	10 anni dalla data di scadenza

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Pratiche riguardanti le assicurazioni	10 anni dalla data di scadenza
Originali verbali sedute pubbliche	10 anni
Pratiche di richiesta accesso ai documenti	5 anni
Copia delle richieste di accesso ai documenti	1 anno
Atti riservati	ILLIMITATO
Registri di protocollo della corrispondenza ordinaria e riservata	ILLIMITATO
Schede di rendiconto dell'affrancatura della corrispondenza e copie telegrammi. Distinta delle raccomandate in partenza	5 anni
Corrispondenza ordinaria del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario	ILLIMITATO
Corrispondenza ordinaria dei Responsabili UU.OO. - Corrispondenza generica delle UU.OO.	10 anni
Documentazione stagisti, borsisti, tirocinanti ecc.	10 anni
Atti relativi all'attività di controllo qualità - Certificazioni qualità - Accredimento - Sviluppo sistema qualità	ILLIMITATO
Verbali ispezioni Ufficio Qualità	ILLIMITATO
Documentazione inerente l'Ufficio Qualità	10 anni
Documentazione inerente gli obiettivi di Direttori e Dirigenti	5 anni
Documentazione e convenzioni relative all'organizzazione e gestione amministrativa	5 anni
Verbali relativi a comitati e/o commissioni	ILLIMITATO
Documentazione relativa a comitati e/o commissioni	5 anni
Documentazione contabile ed ordinativi di pagamento relativi a comandi, corsi, convegni, consulenze, ecc.	5 anni
Concorsi e procedure relative : verbali	ILLIMITATO
Concorsi e procedure relative : documentazione varia	5 anni
Documentazione relativa all'attività di programmazione e di controllo interno (dati, relazioni annuali, rapporti statistici ecc.	ILLIMITATO
Documentazione relativa ad attività didattica di formazione ed aggiornamento del personale (bandi, verbali ed attestati)	ILLIMITATO

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Documentazione relativa ad attività didattica di formazione ed aggiornamento del personale (comunicazioni e varie)	5 anni
Documentazione relativa ad attività di formazione ECM	ILLIMITATO
Verbali ed attestati relativi a corsi di formazione e riqualificazione	ILLIMITATO
Documentazione relativa a corsi di formazione e riqualificazione (registri corrispondenza, iscrizioni, registri presenze, comunicazioni, atti istruttori, ecc.)	5 anni
Comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, documentazione Ufficio Relazioni Esterne	ILLIMITATO
Carta dei Servizi	Sino ad approvazione variazioni
Rassegna stampa contenente articoli riguardanti l'A.S.L. n. 14 V.C.O.	ILLIMITATO
Reclami a tutela dei diritti dei cittadini	ILLIMITATO
Documentazione rapporti con organi giudiziari	ILLIMITATO
Documentazione inerente organizzazione eventi aziendali (Conferenza dei Servizi Sanitari, convegni, ecc.)	5 anni
Produzioni scientifiche poste in essere a seguito di eventi di cui al punto precedente	ILLIMITATO
Normativa e circolari nazionali e regionali	ILLIMITATO
Originali delle Relazioni economico-sanitarie, relazioni annuali Piani di attività	ILLIMITATO
Atti e documenti inerenti l'Area di Formazione (iscrizioni, attestazioni, registri presenze, atti istruttori, corsi di formazione, ecc.)	5 anni
Richieste e nulla osta Soprintendenza Archivistica	ILLIMITATO
Gestione del Personale	
Originale degli accordi sindacali sottoscritti a seguito di contrattazione decentrata	ILLIMITATO
Originali dei verbali delle riunioni sindacali	ILLIMITATO
Documentazione istruttoria inerente accordi sindacali a seguito di contrattazione decentrata	10 anni
Fascicoli del personale dipendente e cessato	ILLIMITATO
Copia cedolini degli stipendi (dal 1995 su supporto informatizzato)	5 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Riepiloghi annuali individuali (dal 1995 su supporto informatizzato)	ILLIMITATO
Ruoli stipendiali annuali	ILLIMITATO
Inquadramenti economici	ILLIMITATO
Inquadramenti economici	ILLIMITATO
Conguagli applicazione contratti	ILLIMITATO
Denunce e ruoli contributivi	ILLIMITATO
Ruoli cumulativi riscatto	ILLIMITATO
Denunce fiscali	10 anni
Mandati stipendi	20 anni
Quote aggiunta di famiglia ed assegni nucleo familiare	10 anni
Movimenti variabili dati stipendi	5 anni
Conguagli produttività	5 anni
Conto annuale/Relazione al conto	5 anni
Stampa mensile delle presenze	5 anni
Stampa quindicinale delle presenze	1 anno
Richieste ferie, recuperi ore, permessi sindacali	5 anni
Rilevazione deleghe sindacali	5 anni
Rilevazione permessi cariche pubbliche/permessi sindacali (GEDAP)	5 anni
Provvedimenti relativi ad assenze a vario titolo	5 anni
Provvedimenti relativi ad assenze a vario titolo, con ripercussioni previdenziali (a fascicolo personale)	ILLIMITATO
Trasferte/ Missioni	5 anni
Certificati di malattia - Visite fiscali	5 anni
Documentazione relativa a comandi, trasferimenti, mobilità. Elementi accessori (lavoro straordinario, reperibilità, plus orario, incentivazioni, proventi, gratificazioni, indennità di rischio radiologico, ecc.	5 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Documenti per attività di consulenza	10 anni
IRPEF - Certificazioni per denunce dipendenti (Mod. CUD)	10 anni
Verbali relativi a procedure concorsuali, di mobilità,, di avvisi pubblici per incarichi	ILLIMITATO
Documentazione generica relativa agli atti di cui al punto precedente	10 anni
Normativa concorsi pubblici	ILLIMITATO
Documentazione relativa alla Pianta Organica	10 anni
Corrispondenza relativa ad adempimenti specifici con Enti Pubblici ed Istituzioni	10 anni
Atti di altri Servizi Amministrativi	
Bilancio preventivo, Conto consuntivo e relativi allegati	ILLIMITATO
Documentazione relativa al punto precedente (carteggio interlocutorio interno, contabilità delle autorizzazioni di spesa, degli incassi e dei pagamenti, elenchi fatture, estratti delle operazioni bancarie, situazioni contabili periodiche)	15 anni
Crediti non realizzati e debiti non estinti	ILLIMITATO
Bollettari, riscossione per incassi tickets, libera professione, ecc.	10 anni
Incassi con conto corrente postale, distinte giornaliere	10 anni
Ordinativi di pagamento alla Cassa Economale	20 anni
Ordinativi di riscossione e Distinte di trasmissione al Tesoriere	10 anni
Buoni d'ordine Cassa Economale e relativa documentazione	20 anni
Elenchi di pagamento e relativa documentazione, distinte assegni, matrici assegni, estratti conto, fatture	15 anni
Fondo cassa economale : documentazione relativa ad ordini di pagamento, anticipazioni, riscossioni	10 anni
Ricevute di versamento al Servizio Tesoreria per gli incassi derivanti da prestazioni a pagamento	10 anni
Dichiarazioni dei redditi (Mod. 770 e 760) e dichiarazioni fiscali	10 anni
Documentazione relativa ad indagini fiscali e tributarie	ILLIMITATO
Libri e registri obbligatori ai sensi della L.R. n. 7/1980, mastri inventari, libro giornale delle fatture, registri mandati e reversali, partitario dei fornitori	ILLIMITATO
Documentazione relativa alla Banca d'Italia - Estratti conto	10 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Estratti di operazioni bancarie	10 anni
Convenzioni Servizio di Tesoreria	ILLIMITATO
Corrispondenza da e per il Servizio di Tesoreria	10 anni
Verbali verifiche movimentazioni di cassa	ILLIMITATO
Competenze economiche mensili continuità assistenziale (Guardia Medica Medicina di Base)	5 anni
Competenze economiche mensili Medici Medicina Generale - Medicina di Base	5 anni
Registri protocollo interno	10 anni
Copia schede valutazione del personale da parte dei Responsabili di Servizio	2 anni
Documentazione relativa ai turni di lavoro del personale dipendente dell'U.O.A. Economato	5 anni
Buoni accesso mensa - Richieste pasti degenti e generi extra	5 anni
Documentazione relativa all'attività dei magazzini economici	5 anni
Moduli relativi all'acquisto ed al movimento interno dei medicinali e del materiale sanitario	5 anni
Atti relativi all'aggiudicazione di gare ed appalti - Atti relativi a procedure di acquisto di beni e servizi - Certificazione antimafia - Copie contratti	10 anni
Corrispondenza ordinaria per la gestione di forniture di beni e servizi	10 anni
Apparecchiature elettromedicali : manutenzione, collaudi e corrispondenza con le Ditte fornitrici	10 anni
Documentazione relativa alla gestione degli automezzi	10 anni
Moduli di rimborso servizio trasporto a mezzo ambulanze	10 anni
Portineria/Centralino : registro delle chiamate del personale reperibile medico e paramedico	10 anni
Documentazione tecnica relativa agli immobili (agibilità, ecc.)	ILLIMITATO
Registro inventario beni mobili ed immobili	ILLIMITATO
Documentazione relativa ad opere e servizi di pertinenza della S.C. Tecnico-Patrimoniale	20 anni
Corrispondenza legale di pertinenza della S.C. Tecnico-Patrimoniale	20 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Corrispondenza di pertinenza della S.C. Tecnico-Patrimoniale relativa ai Professionisti incaricati	10 anni
Contratti telefonia e reti trasmissione dati	ILLIMITATO
Dati relativi ai Flussi informativi - Modelli compilati e sottoscritti	10 anni
Documentazione e modelli diversi per inserimento procedure	10 anni
Richieste da parte dei Servizi : attivazione internet, posta elettronica, installazione di software	3 anni
Richieste da parte dei Servizi : dati ed informazioni da pubblicare sul sito Internet dell'Azienda	3 anni
Documentazione relativa ai rapporti con Ditte fornitrici di software per ottimizzazione procedure	3 anni
Licenze d'uso software	ILLIMITATO
Dipartimento di Prevenzione Segreteria	
Corrispondenza Ordinaria	10 anni
Procura della Repubblica (Citazioni - Accordi Convenzionali)	ILLIMITATO
Prefettura (Accordi Convenzionali - Emergenze territoriali)	ILLIMITATO
Provincia (Accordi Convenzionali)	ILLIMITATO
ARPA (Accordi Convenzionali e Disciplinari)	ILLIMITATO
Regione Piemonte (Accordi Convenzionale - Emergenze territoriali)	ILLIMITATO
Regione Piemonte (Circolari)	ILLIMITATO
Corrispondenza Direzione Generale	ILLIMITATO
Documentazione relativa agli obiettivi dei Direttori e Dirigenti del Dipartimento	5 anni
Atti Comitato Dipartimento Prevenzione	ILLIMITATO
Inventario beni del Dipartimento Prevenzione	ILLIMITATO
Documentazione acquisti in Conto Capitale	10 anni
Documentazione acquisti in economia	10 anni
Formazione : Documentazione Aggiornamenti Obbligatori e Facoltativi	5 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Docenze	5 anni
Atti Informatizzazione Dipartimento di Prevenzione	ILLIMITATO
Atti Commissione Insediamenti Produttivi (Pareri, Fatturazione Diritti sanitari)	ILLIMITATO
Budget Dipartimento Prevenzione	10 anni
Statistiche Regione Piemonte	ILLIMITATO
Carta dei Servizi	Sino ad ogni variazione
Controllo di Qualità	ILLIMITATO
Documentazione inerente le Convenzioni di competenza dipartimentale	ILLIMITATO
Reclami/Esposti	ILLIMITATO
Privacy	5 anni
Progetti Regionali (Sisp, Sian, Spresal, SPV - A - B - C)	5 anni dalla conclusione
Documentazione Conferenze dei Servizi	10 anni
Documentazione relativa al Personale del Servizio (Pronta Disponibilità - Buoni pasto - Varie)	5 anni
Direttive D.Lgs n. 626/1994	ILLIMITATO
Documentazione Tirocinio presso il Dipartimento di Prevenzione	5 anni
Frequenze volontarie	5 anni
NORV	ILLIMITATO
Documenti per attività di consulenza	10 anni
Dipartimento di Prevenzione Epidemiologia	
Indagini Epidemiologiche	ILLIMITATO
Circolari Regione Piemonte	ILLIMITATO
Dipartimento di Prevenzione Igiene e Sanità Pubblica	
Attività di prestazione di carattere generale (Corrispondenza generica)	10 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Attività di prestazione di carattere generale (Certificazioni cause di morte - Istat)	ILLIMITATO
Bollettini Demografici e Schede Istat	ILLIMITATO
Certificati di assistenza al parto	20 anni
Certificati di assistenza interruzione gravidanza	20 anni
Malattie Infettive - Indagini Epidemiologiche - Referti Analitici	ILLIMITATO
Vaccinazioni (Schede vaccinali personali obbligatorie e non)	Fino all'esistenza in vita intestatario scheda
Vaccinazioni (Regolarizzazioni - Inadempienze - Comunicazioni tra AA.SS.LL. contenenti dati personali - Schede Vaccinali viaggiatori internazionali - Consenso Informato/Rifiuto Informato)	ILLIMITATO
Pareri sanitari Area Igiene Abitato (Edilizia Privata)	10 anni
Pareri sanitari Area Igiene Abitato (Edilizia Pubblica - Fognatura/Depuratori)	ILLIMITATO
Regolamenti	Periodo validità regolamento
Pareri sanitari D.P.R. n. 285/1990 Igiene Cimiteriale (Edilizia Cimiteriale)	ILLIMITATO
Pareri sanitari D.P.R. n. 285/1990 Igiene Cimiteriale (Carri Funebri)	10 anni
Pareri Sanitari per autorizzazioni (Estetiste, Parrucchieri, Cosmesi, Solarium/Tatuaggi, Farmacie, Agriturismo/Rifugi Alpini, Strutture Alberghiere, Strutture Scolastiche, Strutture Sanitarie, Strutture Sportive, Commerciali/Produttivi, Piscine, Campeggi)	Sino a cessazione dell'attività
Commissioni (Pubblico Spettacolo)	ILLIMITATO
Commissioni (Case di Cura/Socio Assistenziali, Conferenze dei Servizi - VIA, Catip pareri per insediamenti produttivi)	Sino a cessazione dell'attività
Inconvenienti Igienici/Esposti	5 anni
Trasporto infermi (Pareri ambulanze e locali Associazioni di Volontariato)	Sino a cessazione dell'attività
Apparecchi Radiologici (Schede detentori + attività vigilanza)	5 anni dalla cessazione dell'attività
Campionamenti (Piscine)	2 anni
Campionamenti (Legionella per malattia infettiva e correlata indagine epidemiologica)	ILLIMITATO
Sopralluoghi (Aedes Albopictus - Cosmetici)	3 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Sopralluoghi (per conto Autorità Giudiziaria)	ILLIMITATO
Vigilanza su strutture/Attività certificate	Sino a cessazione dell'attività
Vigilanza su strutture /Attività non certificate	10 anni
Igiene Alimenti e Nutrizione	
Campionamenti (Acque di rete)	5 anni
Campionamenti (Acque Superficiali)	ILLIMITATO
Campionamenti (Acque Minerali - Alimenti)	5 anni
Pareri igienico-sanitari Produzione - Deposito - Trasporto - Somministrazione prodotti alimentari e bevande (Laboratori di panificazione, Laboratori produzione [Gastronomie, ecc.], Congelamento precotti o semilavorati, Gelaterie, Pasticcerie, Ristoranti, Bar, Mense, Acque minerali, Negozi alimentari, Supermercati, Produzione Bibite)	Sino a totale cessazione dell'attività (inteso come cambio di destinazione d'uso del locale in attività non inerente alimenti e bevande)
Pareri igienico-sanitari Produzione - Deposito - Trasporto - Somministrazione prodotti alimentari e bevande (Depositi di alimenti e di bevande)	Sino a totale cessazione dell'attività (inteso come cambio di destinazione d'uso del locale in attività non inerente alimenti e bevande)
Pareri igienico-sanitari Produzione - Deposito - Trasporto - Somministrazione prodotti alimentari e bevande (Stands - Feste - Mezzi Trasporto)	3 anni
Acquedotti (Controlli e Pareri)	ILLIMITATO
Fitofarmaci	ILLIMITATO
Distruzione derrate alimentari	3 anni
Verbali e sanzioni (Alimenti e bevande)	10 anni
Verbali e sanzioni (Sopralluoghi)	5 anni
Micologia (Attestati di idoneità riconoscimento delle specie fungine)	ILLIMITATO
Micologia (Certificazione di avvenuto controllo su funghi freschi)	2 anni
Refezione : Scolastica - Case di Riposo - Istituti vari - Centri Estivi - Case per Ferie - (Pareri su Menu e Capitolati)	5 anni
Progetti Area Nutrizionale	5 anni
Sopralluoghi (Zona Verbano - Zona Cusio - Zona Ossola)	5 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Prevenzione e Sicurezza Negli Ambienti Di Lavoro	
Piani Rimozione Amianto (Pareri - Ditte abilitate alla bonifica amianto - Siti con strutture in amianto - Registro esposti amianto - Cancerogeni - Rumore - Segnalazioni/Denunce)	ILLIMITATO
Apprendisti o minori (Autorizzazioni, Schede sanitarie e Certificati idoneità specifica)	ILLIMITATO
Consenso trattamento dei dati (privacy)	1 anno
Tutela Lavoratrici Madri - Astensioni per Maternità (Corrispondenza - Consenso Informato)	5 anni
Attività di vigilanza e controllo (Verbali ispezione e prescrizione - Bollettini versamento in c/c postale)	ILLIMITATO
Insediamenti produttivi, pratiche rilascio pareri igienico-sanitari per rilascio concessione - autorizzazione edilizia (richieste elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale da parte interessati)	Sino a cessazione dell'attività.
Insediamenti produttivi (Ordinanze dei Sindaci - Autorizzazioni/Deroghe)	ILLIMITATO
Infortuni (Inchieste - Accertamenti - Vidimazione Registri)	ILLIMITATO
Infortuni (Certificati di infortunio a fini epidemiologici)	10 anni
Malattie Professionali (Inchieste - Accertamenti - Denunce - Segnalazioni)	ILLIMITATO
Ambienti di lavoro - Cartelle e libretti sanitari di rischio	ILLIMITATO
Segnalazioni - Rapporti all'Autorità Giudiziaria	ILLIMITATO
Educazione alla salute - Progetti - Interventi	10 anni
Nomina Ufficiali di Polizia Giudiziaria	Sino alla revoca della qualifica
Ricorsi avverso Medico Competente	ILLIMITATO
Esposti/Segnalazioni	ILLIMITATO
Notifiche art. 11 D.P.R. n. 494/1996	10 anni
Documentazione/Comunicazioni D.Lgs n. 277/1991	ILLIMITATO
Documentazione/Comunicazioni Contratti appalto	10 anni
Comunicazioni D.M. 18.2.1998 n. 41 (Legge n. 449/1997 Detrazioni 36% IRPEF)	10 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Comunicazioni e Nomine Responsabili D.Lgs n. 626/1994	ILLIMITATO
Sanità Pubblica Veterinaria Area A	
Corrispondenza generica (Regione Piemonte, Aziende Sanitarie, Comuni, Enti Sanitari, Autorità Giudiziaria, Pubbliche Amministrazioni, Privati, Corrispondenza interna, ecc.)	10 anni
Referti campioni prelevati	10 anni
Modelli 2/33 (Schede di Stalla)	5 anni dalla data di cessazione allevamento
Sanità Pubblica Veterinaria Area B	
Relazioni annuali di attività	10 anni
Statistiche di attività	10 anni
Denunce autorità - Sanzioni	ILLIMITATO
Richieste di accesso ai documenti	3 anni
Segnalazioni patologie in macello	10 anni
Interventi educazione sanitaria	ILLIMITATO
Bollettini c/c postale	10 anni
Buoni carburante - documentazione mezzi	10 anni
Richieste di materiale e documentazione utilizzo corriere	10 anni
Vigilanza e Controllo Igienico Sanitario - Verifiche - Adeguamenti Produzione - Trasformazione - Consumo - Commercio - Trasporto - Deposito - Distribuzione - Somministrazione Alimenti di Origine Animale (Chek list, Verifiche autocontrollo, Prescrizioni)	10 anni
Campionamenti ed esecuzione controlli analitici secondo tipologia Alimenti di Origine Animale (Controllo microbiologici, Controlli chimici, Piastre ambientali, Piastre su carcassa)	10 anni
Pareri per autorizzazioni Stabilimenti/Laboratori Produzione e deposito/Esercizi vendita	Sino a cessazione dell'attività
Pareri per autorizzazioni Mezzi Trasporto Alimenti di Origine Animale	10 anni
Controllo su prodotti di O.A. nell'ambito scambi intra-extra comunitari (Segnalazioni arrivo prodotti, Allerte C.E. - Campionamenti con invio esiti UVAC	10 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Macellazione animali a domicilio (Richieste con parere A.S.L. e Sindaco - Certificati di macellazione)	5 anni
Inconvenienti igienici - Denunce - Esposti e Sanzioni	ILLIMITATO
Atti ispettivi post mortem animali macellati (Certificato di cancellazione, Test BSE-SCRAPIE, Verbali, Esiti Piano Nazionale Residui)	10 anni
Atti ispettivi post mortem animali macellati (D.L. n. 432/1998 - Bollettini versamento - Riepilogo versamenti per G.E.F. - Riepiloghi versamenti per Regione Piemonte - Bollette mensili - Registro bollette)	10 anni
Sanità Pubblica Veterinaria Area C	
Atti di Organizzazione Generale (Amministrazione, Organizzazione Area C, Obiettivi, Situazione del personale)	ILLIMITATO
U.V.A.C. (Adempimenti C.E. : Normativa e disposizioni)	ILLIMITATO
U.V.A.C. (Adempimenti C.E. : atti, campionamenti e referti)	5 anni
Benessere animali e tecnologie di allevamento : normativa e disposizioni relative ad Allevamenti animali da reddito - Canili - Negozi Commercio Animali - Mostre ed Esposizioni - Circhi - Detenzione animali da affezione - Fauna Selvatica - Costruzioni Ricoveri di Animali	ILLIMITATO
Benessere animali e tecnologie di allevamento : atti, campionamenti e referti relativi ad Allevamenti animali da reddito - Canili - Negozi Commercio Animali - Mostre ed Esposizioni - Circhi - Detenzione animali da affezione - Fauna Selvatica - Costruzioni Ricoveri di Animali	10 anni
Benessere animali e tecnologie di allevamento : Trasporto Animali vivi (Normativa e disposizioni)	ILLIMITATO
Benessere animali e tecnologie di allevamento : Trasporto Animali vivi (atti, campionamenti e referti)	5 anni
Farmaco- Sorveglianza : Normativa e Disposizioni relative a : Ambulatori Veterinari - Allevamenti di bovini, ovi-caprini,suini,equini, allevamenti ittici - Canili - Apiari - Parco Faunistico - Depositi di farmaci annessi ad Allevamenti - Piano Nazionale Residui - Prescrizioni di Farmaci - Registri Trattamenti Farmacologici	ILLIMITATO
Farmaco- Sorveglianza : atti, campionamenti e referti relativi ad Ambulatori Veterinari - Allevamenti di bovini, ovi-caprini,suini,equini, allevamenti ittici - Canili - Apiari - Parco Faunistico - Depositi di farmaci annessi ad Allevamenti - Piano Nazionale Residui - Prescrizioni di Farmaci - Registri Trattamenti Farmacologici	10 anni
Alimentazione Animale : Normativa e Disposizioni relative a : Piano Nazionale Alimentazione Animale - Depositi per Commerci Alimenti Zootecnici - Organismi Geneticamente Modificati	ILLIMITATO

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Alimentazione Animale : atti, campionamenti e referti relativi a Piano Nazionale Alimentazione Animale - Depositi per Commerci Alimenti Zootecnici - Organismi Geneticamente Modificati	10 anni
Animali Esotici : Normativa e Disposizioni relative a Locali per il commercio e Sedi di detenzione	ILLIMITATO
Animali Esotici : atti, campionamenti e referti relativi a Locali per il commercio e Sedi di detenzione	10 anni
Sperimentazione Animale : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Sperimentazione Animale : atti, campionamenti e referti	10 anni
Riproduzione Animale : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Riproduzione Animale : atti, campionamenti e referti	10 anni
Qualità delle carni e degli alimenti di O.A. : L.R. n. 35/1988 - Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Qualità delle carni e degli alimenti di O.A. : L.R. n. 35/1988 - Atti, campionamenti e referti	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Allevamenti di bovine lattifere D.P.R. n. 54/1997 (Normativa e Disposizioni)	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Allevamenti di bovine lattifere D.P.R. n. 54/1997 (atti, campionamenti e referti)	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici con bollo C.E. ad attività annuale : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici con bollo C.E. ad attività annuale : atti, campionamenti e referti	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici ubicati all'alpeggio provvisto di bollo C.E. : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici ubicati all'alpeggio provvisto di bollo C.E. : atti, campionamenti e referti	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Laboratori di sezionamento formaggi provvisti di bollo C.E. : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Laboratori di sezionamento formaggi provvisti di bollo C.E. : atti, campionamenti e referti	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici di valle - L. n. 283/1962 : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici di valle - L. n. 283/1962 : atti, campionamenti e referti	10 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici all'alpeggio - L. n. 283/1962 : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici all'alpeggio - L. n. 283/1962 : atti, campionamenti e referti	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici con bollo C.E. ad attività stagionale estiva : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Caseifici con bollo C.E. ad attività stagionale estiva : atti, campionamenti e referti	10 anni
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Autocisterne per trasporto latte fresco : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Latte e Produzioni Lattiero-Casearie : Autocisterne per trasporto latte fresco : atti, campionamenti e referti	10 anni
Rischi biologici Chimici e Fisici : Animali morti : Normativa e Disposizioni	ILLIMITATO
Rischi biologici Chimici e Fisici : Animali morti : atti, campionamenti e referti	5 anni
Sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano : Normativa e disposizioni	ILLIMITATO
Sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano : atti, campionamenti e referti	10 anni
Attività di formazione : Attiva (Elaborati e relazioni)	ILLIMITATO
Attività di formazione : Passiva (Elaborati e relazioni)	ILLIMITATO
Campionamenti e rapporti di prova : Certificazioni	ILLIMITATO
Progetti-obiettivo (Elaborati e relazioni)	ILLIMITATO
Tariffari (Pagamenti per le prestazioni)	Sino a variazione
Statistiche : Relazione annuale per D.P. - Relazione annuale Regione Piemonte - Relazione ministeriale di attività ispettiva, tipologia delle infrazioni - Relazioni trimestrali - Relazioni semestrali - Dichiarazioni sostitutive di autocertificazione - Trattamento della privacy	ILLIMITATO
Nucleo di valutazione : Relazioni	ILLIMITATO
Consiglio dei Sanitari : Rapporti	ILLIMITATO
Documentazione relativa a Sede del Servizio e D.Lgs n. 626/1994 : Legislazione e situazione	Sino a cessazione dell'attività

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Atti e Documentazione Riguardante gli Ospedali	
Organizzazione del lavoro in ambito ospedaliero - Turni di lavoro - Turni di reperibilità e guardie mediche	5 anni
Attività ispettive ospedaliere	10 anni
Statistiche inerenti la gestione ospedaliera ordinaria	5 anni
Documentazione amministrativa inerente le richieste di prestazioni ed esami presso strutture esterne	5 anni
Copie referti degli esami di laboratorio e diagnostico strumentali effettuati ad utenti esterni	15 anni
Copie referti radiologici e di medicina nucleare	ILLIMITATO
Documenti iconografici e documenti di radiologia e di medicina nucleare	10 anni
Documentazione relativa alla medicina preventiva	ILLIMITATO
Tutela dell'igiene e della sicurezza negli ambienti ospedalieri	10 anni
Cartelle cliniche (anche relative a Day Hospital - Day Service - Day Surgery)	ILLIMITATO (fatta salva microfilmatura autorizzata dal Ministero ai sensi di legge)
Registri cartacei e/o informatici delle prenotazioni specialistiche, ambulatoriali e dei ricoveri	15 anni
Schede inerenti l'interruzione volontaria della gravidanza	5 anni (l'originale della scheda è conservato in cartella clinica)
Acquisto e movimento interno degli stupefacenti	5 anni (ai sensi D.M. 15.2.1996)
Statistiche sui tempi d'attesa	ILLIMITATO
Richieste copia e/o visione cartella clinica e/o documentazione iconografica	1 anno
Documentazione relativa all' Attività Territoriale e Farmaceutica	
Fascicoli dei medici generici, pediatri e specialisti, convenzionati, di guardia medica e medicina dei servizi	ILLIMITATO
Attività generica, documentazione amministrativa, pagamenti, conteggio ore, sostituzione per assenze dei medici generici, pediatri, specialisti convenzionati e guardie mediche	5 anni
Elenchi e schedari degli assistiti	5 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Scelte e revoche del medico generico e pediatra convenzionato	5 anni
Registri cartacei e/o informatici ambulatoriali di prenotazione	5 anni
Schede/Cartelle Sanitarie Ambulatoriali	5 anni dall'ultima registrazione
Cartelle utenti in assistenza domiciliare	5 anni dall'ultima registrazione
Riepiloghi delle prestazioni specialistiche erogate in regime di convenzionamento esterno e relative impegnative - Documentazione TAC/RMN per rimborsi inerenti prestazioni specialistiche all'estero	5 anni
Matrici o talloncini di ricettari, fonogrammi di Guardia Medica	5 anni
Attività di Guardia Medica Domiciliare e di Guardia Medica Turistica Ambulatoriale - Attività di Medicina dei Servizi	5 anni
Prestazioni integrative, proteiche, rimborsi e contributi inerenti prestazioni svolte in Italia ed all'estero	5 anni
Attività amministrativa relativa alla Medicina Scolastica, ai Consultori pediatrici ed adolescenziali ed alla Tutela dell'età evolutiva	10 anni
Attività amministrativa dei Consultori Familiari	10 anni
Copia ricevute di pagamento tickets sanitari e libera professione	10 anni
Schede di vaccinazione	ILLIMITATO
Registri delle preparazioni	5 anni
Cartelle personali preparazioni NPT	5 anni
Ricette farmaceutiche, distinte riepilogative, liquidazioni Farmacie e rapporti con le Farmacie	5 anni
Attività di controllo ed ispezione in materia di assistenza farmaceutica	ILLIMITATO
Documentazione anagrafica Farmacie - Storico Farmacie	ILLIMITATO
Registri ed attestati di servizio collaboratori Farmacia Territoriale	ILLIMITATO
Schede registro A.S.L.	10 anni
Atti relativi alla Tutela Delle Dipendenze	
Attività amministrativa nel campo delle tossicodipendenze, dell'alcolismo e dell'AIDS	10 anni
Cartelle - Relazioni individuali sui pazienti in trattamento (malati psichici e tossicodipendenti)	ILLIMITATO

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Atti relativi alla Medicina Legale	
Richiesta visite fiscali e collegiali e copia delle relative certificazioni medico-legali	10 anni
Copia certificazioni medico legali	1 anno
Corrispondenza ordinaria del Servizio Medico-Legale	10 anni
Attività relativa all'accertamento delle invalidità (Legge n. 104/1992 - Legge n. 68/1999)	10 anni dalla data di decesso degli interessati
Registri protocollo Commissioni Invalidi Civili (Legge n. 104/1992 - Legge n. 68/1999)	ILLIMITATO
Documentazione visite collegiali per idoneità al lavoro o cambio mansioni lavorative (richieste enti/datori di lavoro, documentazione allegata, verbali di visita collegiale)	10 anni
Documentazione e certificazioni visite per indennizzi ex Legge n. 210/1002	20 anni
Registri referti autoptici	ILLIMITATO
Pratiche rilascio parere igienico sanitario estumulazione/esumazione salme - Traslazione salme	10 anni
Certificazione idoneità ed inidoneità sportiva	10 anni
Commissione Medica in materia di patenti speciali : pratiche accertamento	10 anni
Certificazione idoneità patente di guida : pratiche per il rilascio (certificato anamnestico del medico curante e originale quietanza versamento diritti alla MCTC)	5 anni
Atti relativi al SET 118 - DEA - Pronto Soccorso	
Determinazioni del Responsabile	ILLIMITATO
Originali Convenzioni stipulate dal Servizio	ILLIMITATO
Documentazione riguardante le Convenzioni	10 anni dalla data di scadenza della Convenzione
Copia deliberazioni proposte dal Servizio	1 anno
Atti Riservati	ILLIMITATO
Schede rendiconto affrancatura della corrispondenza	5 anni
Distinta raccomandate in partenza	5 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Corrispondenza ordinaria del Responsabile	10 anni
Corrispondenza generica	10 anni
Documentazione relativa a segnalazioni dell'Autorità Giudiziaria	ILLIMITATO
Pratiche di accesso ai documenti	5 anni
Copia richieste accesso ai documenti	1 anno
Fascicoli personale convenzionato in servizio e cessato	ILLIMITATO
Stampa mensile presenze-	5 anni
Stampa quindicinale presenze	1 anno
Certificati di malattia - Visite fiscali	5 anni
Congedi straordinari - Aspettative	5 anni
Ordini di servizio	ILLIMITATO
Copia cedolini degli stipendi	5 anni
Quote aggiunta di famiglia ed assegni familiari	10 anni
Contabilità e corrispondenza relativa a posizioni previdenziali	10 anni
IRPEF - Certificazioni per denunce redditi dipendenti (CUD)	10 anni
Verbali relativi a procedure concorsuali; di mobilità, di avvisi pubblici per incarichi, procedure afferenti attività di aggiornamento	ILLIMITATO
Organizzazione del lavoro (turni di lavoro, turni di guardie mediche)	5 anni
Statistiche inerenti la gestione ordinaria del Servizio	5 anni
Prestazioni di Pronto Soccorso	ILLIMITATO
Cartelle Cliniche	ILLIMITATO (fatta salva microfilmatura sostitutiva autorizzata dal Ministero ai sensi di legge)
Richiesta copia Cartelle Cliniche	1 anno
Statistiche sui tempi d'attesa	ILLIMITATO
Autorizzazioni ai trasporti in ambulanza	1 anno
Relazioni dei medici di turno in ambulanza	5 anni

MASSIMARIO DI SCARTO

TIPO DI DOCUMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Registrazione telefonica delle richieste degli utenti e successive comunicazioni-emergenza 118 (archivio vocale)	1 anno (come da Massimario Schola Salernitana)
Schede "Osservazione" del Pronto Soccorso compilate da Personale Infermieristico	ILLIMITATO in Cartella Clinica 3 anni altri esemplari
Registri Pronto Soccorso	ILLIMITATO
Referti Pronto Soccorso	ILLIMITATO in Cartella Clinica 1 anno altri esemplari
Registri consegne infermieristiche	3 anni
Relazioni cliniche per l'Autorità Giudiziaria	ILLIMITATO