

1)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

Nº d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estratti cronologici	Nº pezzi (4)	Peso in kg.	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		MACCIAZIOM CONTENENTI ESSAMI, IMPREHATIVE PARIMENTI DEL LIBROVATTOIO DISTURBO. PER LIAMO 2000 A VERSAMENTO		10		SCADIMENTO PERIODICO CON SENZA NOMI

Data 25.6.2015

Note

1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolario di Classificazione;

2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;

3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;

4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;

5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;

6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA
 PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA
 Nulla osta allo scarto del materiale delle
 scritte, con file precisazioni di cui alla
 data 31 AGO 2015.
 del 31 AGO 2015.

Firma (6)



2)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

Nº d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	Nº pezzi (4)	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		FALDOLI CONFERMI ESAMI, IMPAGINATI PAGAMENTI DEL LAVORATORIO E DISTRETTI PER L'ANNO 2009 AD ONERA		37		SCADENZA PERIODI DI CONSERVAZIONE

Data 26/02/2015


REGGIMENTO D'USTURO
REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SPERIMENTALE SOCIALE 14-VCO.
UNIVERSITÀ PIRELLA GÖTTSCHE WILKESOHN
SEDE CAVETNA
Responsabile Dott. Leonardo LODOL

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolario di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

3)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

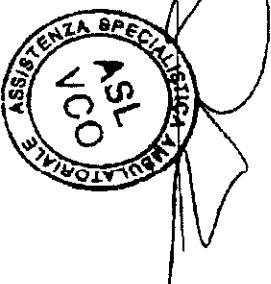
Nº d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	Nº pezzi (4)	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		SCATOLE, CONVENTI, FALDONI, SUDORVISI, PER NECESSITA' INTEGRAMENTE - PRATICAMENTI, TICKET, LAVORATORIO SERIE DI DOTTORASSOURA ANNA 2003	07			SCADENZA PERIODO DI CONSERVAZIONE

Data 25.6.2015

Firma (6)

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatole, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

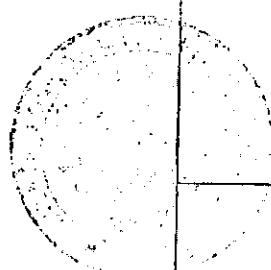


4)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

Nº d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	Nº pezzi (4)	Peso in kg (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		Impegnative e relativi pagamenti di prestazioni ambulatoriali S.O.C. Anatomia Patologica	Anno 2009	7 scatoloni		Scadenza tempo di conservazione

Data 14/03/15


REGIONE PIEMONTE ASL VCC
 Firma (6) *[Signature]*
 5 C. ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA - 030;
 Dott.ssa Anna Maria ROSCOLI
 0065857A

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

5)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE
RRF ASL VCO OMEGNA

No d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Esami cronologici	N. pezzi	Peso in kg	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Cartelle ambulatoriali , cartelle logopedia impegnative	2005-2006-2007- 2008 1999-2007 2006- 2007	61 (Scatole Cm 30x 45x 30h)	→	← Scadenza termini di conservazione	
	Cartelle ambulatoriali	2009 (dal n° 1001 al n° 1710)	7 (faldoni)			Danneggiate alluvione ott/nov 2014 non più Leggibili

Data _____

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatolini, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

Firma (6)
REGIONE PIEMONTE - A.S.L. VCO
O SPEDALE UNICO PIEMONTE
S.O.C. CIRCUITO REDDITUDINE FINANZIALE
Dott.ssa Marina BUTTI
035 88 BM

6)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

Nº d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	Nº pezzi (4)	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	PRESTAZIONI IMPRENTANTE PRESEI SPECIALESIACHE FISIATRICHIE	01/01/2003 01/12/2003	5			SCADENZA DI CONSERVAZIONE
	CARTE DI TRATTAMENTI AMBULATORIALI	01/01/2003 01/12/2003	20			SARNE DI CONSERVAZIONE

Data 04/03/2015

REGIONE PIEMONTE - VCO
 PRESO DIBURODUE - Ufficio
 C.R.C. RECAPITI ELENCHATI
 Dott. Giandomenico
047271

Note

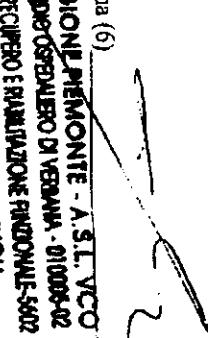
- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolario di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apportare il timbro dell'Azienda.

6/A

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	PRESI A STOCCARE IN PEGGIORI VE PRESTAZIONI SPECIALE SICHE FISICHE + CARATTERISTICHE TRATTAMENTI AMBULATORIALI	R.R.F - VB	01/01/2010 - 31/12/2010	30	SCADENZA DI CONSERVAZIONE	

Data 08/01/2016

Firma (6) 
**REGGIONE PIEMONTE - A.S.L. VCO
PRESIDENTE SINDACO DI VERBANO, 01066-02
S.C. RECUPERO E VALORIZZAZIONE RISORSE-SAR**
 Dott. Giovannini POZZUOLI

0472716

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolaro di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, confezioni o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

7)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Impegnative di prescrizione medica	Impegnative di prescrizione medica	Anno 2009	8		Trascorso il tempo minimo di conservazion
	Cartelle cliniche ambulatoriali	Cartelle cliniche ambulatoriali	Anno 2009	18		Trascorso il tempo minimo di conservazione

Data, 30/3/2015

REGIONE PIEMONTE ASL VCO
GSEZD - UFFICIO PLURISDIZ
e DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA
Dott. Francesco NESPOLI
04106 INF

十一

ELENCO DEGLI ATTICHE CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Cartelle cliniche ambulatoriali Cartelle cliniche ambulatoriali logopedia Impegnative di prescrizione medica	Cartelle cliniche ambulatoriali Cartelle cliniche ambulatoriali logopedia Impegnative di prescrizione medica	Anno 2010 Anno 2010 Anno 2010	n. 13 (55x40x25) n. 02 (53x45x25) n. 07 (25x35x25)		Trascorso il tempo minimo di conservazione Trascorso il tempo minimo di conservazione Trascorso il tempo minimo di conservazione
		Totali		22		

Data, 2/5/2016

REGIONE PIEMONTE ASL VCO
S.P.D. LE VACCHE PLURISEZIONE
S.O.A. PROGETTO SINDICAZIONE FONDIARIA
Bott. 15a BUTTE Martina
035995-641

8)

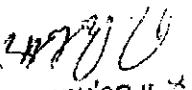
ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi (4)	Peso in kg.	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	INPEGNATIVE MEDICHE RADIOLOGIA VERBANIA	ANNO 2009	SCATOLE 42			SCADENZA TERMINE DI CONSERVAZIONE

Data 16 - Oct - 2015

Note

Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolare di Classificazione:
 1) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
 2) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
 3) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
 4) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
 5) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda


 SOPRINTENDENZA A VALLE DEL MATERIALE DE-
 PER IL TRASFERIMENTO E LA VALIGETTA
 SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA
 DIR. DOTT. A. GUZZONI
 OSPEDALE CASTELL VERBANIA
 A.S.L. VCO
 SOC. RADIODIAGNOSTICA
 A. GUZZONI
 16/10/2015

9)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estratti cronologici	N pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Prestazioni Specialistiche	Impegnative prestazioni ambulatoriali	2° semestre 2009 1° semestre 2010	n. 90 scatoloni		Scadenza tempo di conservazione

Data 25/06/15

REGIONE PIEMONTE
SOC. DIREZIONE - DIRETTORE E.F.
Firma (6) Dott. UMBERTA OSPEDELLERA
Umberto De Stefano

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolaro di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

9/A

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

Nº d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	Nº pezzi (3)	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Prestazioni Specialistiche	Impegnative prestazioni ambulatoriali	2° semestre 2010 1° semestre 2011	n. 85 scatoloni		Scadenza tempo di conservazione

Scaduta la scadenza tempo di conservazione

Il Superintendente

Torino, 7 - GIUGNO 2016

scritte, con le precisazioni qui allegate

del 7 - GIUGNO 2016

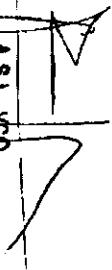
Nulla osa allo scarso del materiale de-

PER IL PIEMONTE E LA VALL D'AOSTA

SGRGRUITIEMENZA ARCHIVISTICA

nel

6931342502

Firma (6) 

A.S.I. VCO

IL DIRETTORE

OSPEDALE UNICO PLURISSEDE

(DR. FRANCESCO GARUFI)

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolaro di Classificazione;
- 2) Descrivere sinteticamente la tipologia di atti, in modo da rendere riconoscibile i documenti;
- 3) Specificare il numero di scatoloni, contenitori o faldoni;
- 4) Indicare, ove possibile, peso complessivo del materiale. In caso contrario non compilare;
- 5) Indicare sinteticamente le motivazioni dello scarso;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.