

1)

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)
		MACEDONIA COMITENTI ESAMI, INFERMATIVE PARAMETRI DEL CALCOLATOIO E DISTINSA. PER L'ANNO 2009 A VERBAFIMA		10		SCADENZA PERIODO DI CONSERVAZIONE

Data 25.6.2015

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titolo 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 scatto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

PER IL PISANTE E LA VALLE D'AOSTA  
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA  
Nulla osta allo scatto del materiale de-  
scritto, con le precisazioni di cui alla  
nota di questo ufficio n. 24401507504  
del 31.05.2015.  
Torino, 31.05.2015  
Il Soprintendente



Firma (6)



3)

# 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)
		SCATOLONI CONTENENTI FRAGONI SUDOVISI PER RESERVATION - ITINERANTIVE - PRESENTI TICKET LABORATORIO SECCO DI DATOCASSOON ANNO 2003		27		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 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.

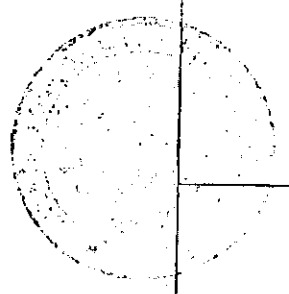


4)

# 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 e relativi pagamenti di prestazioni ambulatoriali S.O.C. Anatomia Patologica	Anno 2009	7 scatoloni		Scadenza tempo di conservazione

Data 14/03/15



Firma (6) **REGIONE PIEMONTE ASL VCE**  
 S. C. ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA - 010005 0  
 Dott.ssa Anna Maria ROSCOLI  
 006644 PA

## 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.

5)

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

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		Cartelle ambulatoriali,	2005-2006-2007- 2008	61		
		cartelle logopedia	1999-2007	(Scatole Cm 30x 45x 30h)		Scadenza termini di conservazione
		impegnative	2006-2007			
		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 scatole, 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**  
**OSPEDALE UNICO PLURISIDE**  
**S.O. RECUPERO E RICICLAGGIO RIZORALE**  
**Dott.ssa Marina BUTTE'**  
**036888M**

6)

## 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)
	PRESTAZIONI SPECIAUSITICHE	INPEGNATIVE PREST. FISIPATRICHE	04/04/2003 31/12/2003	5		SCADENZA CONSERVAZIONE
		CARTELLI TRATTAMENTI ATTORATORI	04/04/2003 31/12/2003	20		SCADENZA CONSERVAZIONE

Data 04/03/2015

Note

- 1) Riportare la classificazione dei documenti, come da Titoliario 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 scarto;
- 6) Indicare con chiarezza qualifica e nominativo di chi sottoscrive, ed apporre il timbro dell'Azienda.

REGIONE PIEMONTE  
PRESIDIO CATASTRO D.P.R. 01/06/02  
Firma *[Signature]* 047277  
Dott. Giovanni P.

## 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)
	PRESA E CONSERVAZIONE SPECIALE	INTEGRATI V. PRESA E CONSERVAZIONE FIAT TRUCHE + CARTELLI TRATTAMENTI AMBULATORIALE	08/01/2010 31/12/2010	30		SCADENZA DI CONSERVAZIONE
		RZF-VB				

Data 08/01/2016

## 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 scatole, contenitori o fascicoli;
- 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  
PRESIDENTE ORDALUO DI VERBAIA - 01000-02  
ST. RECUPERO E RAGLIAMENTO RAGIONELE-5002  
Dott. Giovanni POZZUOLI  
04727PG

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 conservazione
	Cartelle cliniche ambulatoriali	Cartelle cliniche ambulatoriali	Anno 2009	18		Trascorso il tempo minimo di conservazione

Data, 30/3/2015

REGIONE PIEMONTE ASL VCO  
 DIREZIONE CLINICO PEDIATRICA  
 SERVIZIO DI DIAGNOSTICA PERIMETRICHE  
 Dott. Francesco NESI  
 04106 NF



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)
	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
				Totale 22		

Data, 2/5/2016

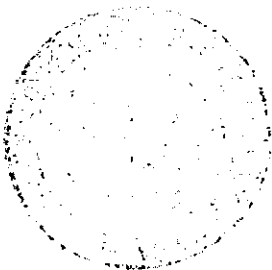
*[Firma]*  
Il Dirigente

10522/342507

REGIONE PIEMONTE ASL VCO  
SPEDALE UNICO PLURISEDE  
s.o. per la gestione e manutenzione funzionale  
Boll. 554 BATT. Merite  
03595-514

8)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N. d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Esami cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
		INPEGNATIVE MEDICHE RADIOLOGIA VERBANIA	ANNO 2009	Scatole 12		SCADELA TERMINE DI CONSERVAZIONE
						

Data 16-04-2015

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

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA  
PER IL RIEMPIRE E LA VALLE D'AOSTA  
Nulla osta allo scarto del materiale de-  
scritto, con le precisazioni di cui alla  
nota di questo ufficio n. 440/2015  
del 3.1.2015  
Torino, 3.1.2015

Firma (6)  
A. S. L. 100  
SOC. RADIOLOGIA  
DIR. DOTT. A. GUZZONI  
OSPEDALE CASTELLI VERBANIA

**ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE**

Date 25/06/15

REGIONE PIEMONTE - A.S.L. VCO  
SOC. DIREZIONE SANITARIA OSPEDALIERA  
Don. Vincenzo DE STEFANO  
Firma (6)

- 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**.

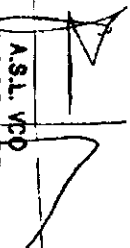
ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROpongONO PER L'ELIMINAZIONE

N° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli atti (2)	Estremi cronologici	N° pezzi	Peso in kg. (4)	Motivazioni dell'eliminazione (5)
	Prestazioni Specialistiche	Impegnative prestazioni ambulatoriali	2° semestre 2010 1° semestre 2011	n. 85 scatoloni		Scadenza tempo di conservazione

Data 10/05/16

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.

Il Soprintendente  
Torino, 7 - GIU 2016  
del 7 - GIU 2016  
nota di questo ufficio n. 16921342507  
scritto, con le precisazioni di cui alla  
Nulla osta allo scarto del materiale de-  
PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA  
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA  
Firma (6)   
A.S.L. VCO  
IL DIRETTORE  
OSPEDALE UNICO-PLURISEDE  
(DR. FRANCESCO GARUFI)