

1210
22 NOV. 2016

DIPARTIMENTO DEL FARMACO
DISTRETTO n.° 5
SARCIDANO - BARBAGIA DI SEULO - TREXENTA
SERVIZIO FARMACEUTICO SEDE DI ISILI

Prot. _____

Isili, li 10 NOV. 2016

OGGETTO: Proposta di scarto periodico di documenti contenenti dati sensibili.

ASL8
NP.2016/27756 del 10/11/2016 ore 11,03
Mitt.: DISTRETTO 5 - Sarcidano-Barbagia ...
Ass.: Servizi Generali Alberghieri e Lo...
Class.: 1.4.8. Fasc.: 68 del 2016

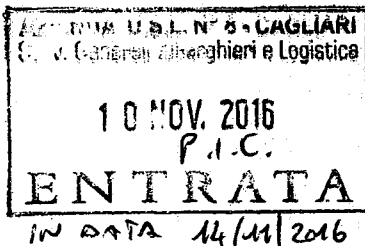


Ai Servizi Generali Alberghieri e Logistica
c.a. Dr.ssa Letizia Tronci
Via Piero della Francesca,1
Selargius

Come da intercorse comunicazioni telefoniche si chiede cortesemente a Codesto Spettabile Servizio di attivare le procedure per la distruzione degli atti indicati nel prospetto allegato alla presente comunicazione.

Si comunica che il referente individuato per lo smaltimento dei documenti di cui si chiede la distruzione è il Rag. Salvatore Fulghesu, Assistente amministrativo di questa Unità Operativa, contattabile al numero telefonico 0782803033 o all'indirizzo mail farmacia.sangiuseppe@asl8cagliari.it.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento, in attesa di ricevere Vostre comunicazioni, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.



SERVIZIO FARMACIA
P.O. SAN GIUSEPPE - ISILI
Dr.ssa Carla Serpi

[Handwritten signature]

*Detta dal 2016
11/11/2016*

[Handwritten signature]

Il presente allegato è composto di n° 2 foggi di n° 2 pagine.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA
Ing. Raffaele Perotta

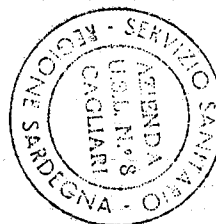
[Handwritten signature]

FS/fs Fulghesu

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE
SERVIZIO PROPONENTE: DISTRETTO 5 - SERVIZIO ASSISTENZA FARMACEUTICA ISILI

N.° d'ordine	Classificazione (1)	Descrizione degli Atti (2)	Estremi Cronologici	N.° Pezzi (3 e 4)	Peso in Kg. (5)	Motivazioni dell'eliminazione (6)	Metri lineari Totali (7)
		RICETTE SSN FUSTELLATE E GIÀ LIQUIDATE ALLE FARMACIE CONVENZIONATE	Dal 01/01/1996 Al 31/12/2005	N.° 1.669.471 RICETTE FUSTELLATE CUSTODITE IN SCATOLE DI CARTONE	Kg. 5.065 (q. li 50,65)	SCARTO PERIODICO PREVISTO DALLA LEGGE. RESTANO I RIEPILOGHI E RUOLI DI LIQUIDAZIONE DELLE RICETTE (RIFERIMENTO AL PRONTUARIO DI SCARTO PER LE ASL: TEMPO DI CONSERVAZIONE ULTIMI 5 ANNI)	104,36

TOT. PEZZI n.° 1.669.471 ricette

 Isili, li 10 NOV 2016

 IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
 Dr.ssa *M. Lucia Cambilargiu*

Firma (8) _____

NOTE

- 1) Si riporta la classificazione indicata sulle unità archivistiche se presenti.
- 2) Descrizione sintetica della serie documentaria, sufficiente a rendere riconoscibili i documenti. Se si tratta di copie indicarlo sempre.
- 3) Oltre alla quantità, specificare anche la qualità dei contenitori (cartelle, faldoni, registri, bollettari, scatole, pacchi, sacchi,).
- 4) In caso di elenchi lunghi si raccomanda di indicare alla fine anche la somma totale dei pezzi.
- 5) Il peso, facoltativo, può essere indicato complessivamente per tutte le unità che si propongono per lo scarto.
- 6) Indicare sinteticamente il motivo dello scarto e/o la documentazione alternativa che viene conservata. Per gli Enti che possiedono un massimario di scarto approvato basta far riferimento a quello, indicando che la documentazione ha superato i tempi minimi di conservazione previsti.
- 7) L'ingombro in metri lineari va calcolato in totale su tutta la documentazione proposta per lo scarto. Si tratta di un dato richiesto dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ai fini statistici, non è necessaria una precisione al centimetro. Per le carte conservate in pacchi, sacchi o scatole si consiglia di procedere come sotto indicato:
 Aprire uno dei contenitori di media capacità > svuotarlo completamente > disporre la documentazione così ottenuta in faldoni > disporre i faldoni così come se fossero ordinatamente sistemati su una scaffalatura > misurarne l'ingombro in metri lineari > moltiplicare questo dato per il numero di contenitori da scartare.
- 8) Indicare con chiarezza la qualifica e la responsabilità di chi firma, apponendo il timbro dell'Ente.