

ASL8  
**NP/2013/ 0041323**

del 24/10/2013

Mittente : Segreteria e Ufficio Fascicoli Per

Assegnatario : Servizi Generali Alberghieri e

Classifica : 1.5.



Oggetto: richiesta procedura di scarto.

- 1207  
- 6 NOV. 2013

Al Responsabile Servizi Generali Alberghieri  
e Logistica  
S e d e

Si richiede, con cortese urgenza, di attivare la procedura di scarto per la documentazione ,  
meglio specificata nelle tabelle allegate , presente presso questo servizio ..

Si ringrazia e si porgono cordiali saluti.

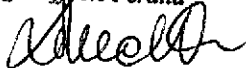
dr.ssa Patrizia Sollai  
Responsabile del Servizio Personale



Il presente allegato è com-  
posto di n° 2 fogli  
di n° 2 pagine.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI  
GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA

Ing. Raffaele Peralta



Sig.ra Lolobes-  
25/10/2013

URGENTE //

## Elenco dei documenti di cui si propone lo scarto del

SERVIZIO	NATURA DEGLI ATTI E DESCRIZIONE	DATA		METRI LINEARI	NUMERO TOTALE CONTENITORI	MOTIVO DELLO SCARTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE PRESCRITTO
		INIZIALE	TERMINALE				
PERSONALE/ Ex ufficio personale P.O. Marino	-RIEPILOGO MENSILE TIMBRATURE - RICHIESTE FERIE E PERMESSI	GENNAIO 2004 "	DICEMBRE 2008 "	30	220	PRESCRIZIONE TEMPO DI CONSERVAZIONE	5
PERSONALE/ Ex ufficio personale P.O. Binaghi	-RIEPILOGO MENSILE TIMBRATURE - RICHIESTE FERIE E PERMESSI	GENNAIO 2004 "	DICEMBRE 2008 "	10	80	PRESCRIZIONE TEMPO DI CONSERVAZIONE	5
PERSONALE/ Ex ufficio personale Servizi Territoriali	-RIEPILOGO MENSILE TIMBRATURE - RICHIESTE FERIE E PERMESSI	GENNAIO 2004 "	DICEMBRE 2008 "	35	180	PRESCRIZIONE TEMPO DI CONSERVAZIONE	5

Non risulta allo scrivente alcun procedimento giudiziario inerente la documentazione da distruggere.

Il Responsabile Struttura

