



Servizio Personale

251
- 9 MAR. 2016

ASL8
NP. 2016/5746 del 01/03/2016 ore 12,05
Mitt.: Segreteria e Ufficio Fascicoli Pe...
Ass.: Servizi Generali Alberghieri e Lo...
Class.: 1.5.3.



Oggetto: richiesta procedura di scarto.

Al Responsabile Servizi Generali Alberghieri
e Logistica
S e d e

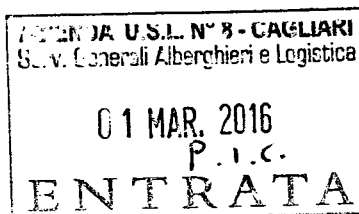
Si richiede, con cortese urgenza, l'avvio della procedura di scarto della documentazione di cui al
prospetto allegato , così come previsto dal regolamento .
Distinti Saluti

dr.ssa *Angela Pingiori*
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



Dr. ssa Prouer
10/03/16

①

Elenco dei documenti di cui si propone lo scarto del

SERVIZIO	NATURA DEGLI ATTI E DESCRIZIONE	DATA		Metri lineari	Peso complessivo Kg.	MOTIVO DELLO SCARTO E ANNOTAZIONI (AD ES. ESISTE DOCUMENTAZIONE RIEPILOGATIVA CONSERVATA ILLIMITATAMENTE, ORIGINALI, REGISTRI, SCHEDE, ECC.)	TEMPO DI CONSERVAZIONE PRESCRITTO
		Iniziale	Terminale				
Personale Settore PRESENZE	MATERIALE CARTACEO CARTUCINI, FERRE, STRASOLINI-REPLICHE PULVERI E CARTE		2009	4	650	DOCUMENTAZIONE CONSERVATA ILLIMITATAMENTE: SCHEDE, TABULATI, DOMANDE DI FERRE, PULVERI E CARTE	
Personale Segreteria Archivio Famiglie	COPIE delibere/ Determini/Carf/ di servizi o istituti di trasmissioni poste		2006 2007 2008- 2009 2010	16	800	Esiste documentazione conservata in originale	
PERSONALE SETTORE ECONOMICO	MATERIALE CARTACEO ASSICURAZIONI RIMBORSI RICOSENE DI DETERMINAZIONI ACCRE DITI RICHIESTE CERT. STIP. VARIE		2006 2007 2008- 2009 2010	20	500	DOCUMENTAZIONE CONSERVATA ILLIMITATAMENTE ISTANZE VARIE	

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



Il Responsabile Struttura
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

(Dott.ssa Angela Pingiori)