

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

Prot. n° 3403784

Oristano, li 18 OTT. 2011

Oggetto: Autorizzazione allo scarto dei documenti.

Al Dr. Emanuele Marras
Resp. Servizio Rapporti
con la Committenza

Allegato n° 1 alla determinazione
Serv. Provveditorato N° _____ del _____
Composto di n° 15 fogli

Alla Dr.ssa Rosalba Muscas
Resp. U.O. Strutt. Tecnico Amm.va
a supporto delle attività socio-sanitarie
Distretto di Oristano

Alla Dr.ssa M. Gesuina Demurtas
Resp. Servizio Provveditorato

SEDE

Facendo seguito alla nota Prot. n° 3365661 del 26/09/2011 si trasmette, in allegato, copia dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna con l'elenco degli atti da scartare.

Si prega di voler provvedere al procedimento di avvio alla termodistruzione, con le modalità atte a proteggere la segretezza dei documenti eventualmente contenenti dati sensibili, precisando che la Ditta esterna che effettuerà il trasporto, dovrà provvedere anche all'asportazione delle scatole e dei faldoni dagli scaffali dell'archivio aziendale situato al 1° piano della Sede Legale.

Si precisa inoltre che, copia del verbale di avvenuta distruzione dei documenti dovrà essere trasmessa a cura dei Servizi che hanno richiesto lo scarto della documentazione allo scrivente, il quale ne curerà l'inoltro alla Soprintendenza e al Ministero dell'Interno per la regolare conclusione della pratica.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AA.GG./LEGALI

(Dr.ssa Antonina Daga)

All: n° 1

Istr. Sig.ra G. Puma
Trasm. Nulla-osta scarto documentale
18/10/11

 **ASL Oristano**

ASL 5 Oristano

Direttore del servizio
Dr.ssa Antonina Daga

Via Carducci, 35
09170 Oristano
Tel. 0783 317820-21 Fax 0783 317848
www.asloristano.it
E-mail: affari.generalita@asloristano.it



ASL Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

Prot. n° 3567761

Oristano, li 30.01.2012

Oggetto: Autorizzazione allo scarto dei documenti.

Alla Dr.ssa M. Gesuina Demurtas
Resp. Servizio Provveditorato

S E D E

Si trasmette, in allegato, copia dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna con l'elenco degli atti da scartare.

Si prega di voler provvedere al procedimento di avvio alla termodistruzione, con le modalità atte a proteggere la segretezza dei documenti eventualmente contenenti dati sensibili.

Si precisa inoltre che, copia del verbale di avvenuta distruzione dei documenti dovrà essere trasmessa a cura dei Servizi che hanno richiesto lo scarto della documentazione allo scrivente, il quale ne curerà l'inoltro alla Soprintendenza e al Ministero dell'Interno per la regolare conclusione della pratica.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AA.GG./LEGALI

(Dr.ssa Antonina Daga)

All.: n° 1

Istr. Sig.ra G. Puma
Trasm. Nulla-osta scarto documentale
30/01/12



18.10.2011
G. B. ...
P3



Ministero
per i Beni e le Attività Culturali

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA
via Marche, 15/17 09127 CAGLIARI
www.sacasardegna.org
e mail sa_sar@beniculturali.it
per mbac sa_sar@mailcert.beniculturali.it
tel. 070 401610 fax 070 401920
cod.fisc. 80006410924

Cagliari, 7 OTT 2011

ASL
Servizio Affari Generali e Legali
Al Direttore del Servizio
Dott.ssa A. Daga
Via Carducci, 35

09170 ORISTANO

Protocollo n. 153134.25.07/5.5
Allegati N. 1

Stampa: 17 OTT 2011
64522
ASL
Dott.ssa Anna Pia Bidolli
Via Carducci, 35
09170 Oristano

Risposta a nota n. 62492 del 26/09/2011

OGGETTO: Autorizzazione allo scarto di documenti.

In risposta alla nota emarginata si restituisce l'elenco degli atti da scartare, munito della richiesta autorizzazione, registrata al n. 91 (OR).

Si fa presente che dall'ultima pagina del suddetto elenco sono state cassate le voci relative alle Gazzette Ufficiali perché queste, così come ogni altra raccolta di leggi, libro, pubblicazione e modulistica in bianco, non costituiscono documentazione d'archivio e pertanto non necessitano di nessuna autorizzazione da parte di questo Ufficio per la loro eliminazione.

→ Della distruzione degli atti, eseguita con modalità adeguate a proteggere fino in fondo la riservatezza di quelli contenenti dati sensibili, dovrà essere redatto un verbale (con esplicito riferimento alle modalità suddette), di cui copia sarà inviata contestualmente a questo Ufficio e al Ministero dell'Interno, Ispettorato Centrale per i Servizi archivistici, Roma, per la regolare conclusione della pratica.

In attesa del suddetto verbale si porgono cordiali saluti.

Il Soprintendente ad interim
(dott.ssa Anna Pia Bidolli)

Anna Pia Bidolli

Transmissione
cognome e nome
per il numero di
cognome e nome
A. J.



P2

**Ministero
per i Beni e le Attività Culturali**

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA
via Marche, 15/17 - 09127 CAGLIARI
www.sacasardegna.org
e-mail: sa-sar@beniculturali.it
pec: mbac-sa-sar@mailcert.beniculturali.it
tel. 070 401610 fax 070 401920
cod.fisc. 80006410924

21 GEN 2012
Cagliari,.....

ASL
Servizio Affari Generali e Legali
Al Direttore
Dott.ssa A. Daga
Via Carducci, 35

09170 ORISTANO

Protocollo n. **59**.....34.25.07/5.5
Allegati N. 1

Risposta a nota n. 83311 del 23/12/2011

OGGETTO: Autorizzazione allo scarto di documenti.

In risposta alla nota emarginata si restituisce l'elenco degli atti da scartare, munito della richiesta autorizzazione, registrata al n. 93 (OR).

Della distruzione di tali atti dovrà essere redatto un verbale di cui copia sarà inviata a questo Ufficio per la regolare conclusione della pratica.

In attesa del suddetto verbale si porgono cordiali saluti.

p. il Soprintendente in S. V.
il Funzionario Archivista di Stato
(dott. Roberto Porrà)

Data Prot.	26 GEN. 2012	N. 6679
Orig./Aut.	PE	SS
Direz. Gen.		
Distretto		
Data Arrivo	25 GEN. 2012	ASL 5
Direz. Ost.		
Dipartimento		
Serv. Amm.		
Altro		

Deliberazione n° 839 del 19.12.2011

MINISTERO PER LE POLITICHE ATTIVITÀ CIVILI (6540)
SOPRINTENDENZA ARCHITETTICA PER LA SARDEGNA

Servizio Sanitario - Regione Sardegna

Servizio Provveditorato

ELENCO DEI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO

(ai sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 e ss.mm)

Natura degli atti e descrizione contenuto	Data iniziale	Data finale	Quantità N° faldoni	Dimensioni in metri lineari	Motivo dello scarto	Tempo di conservazione prescritto
Delibera Commissario Straordinario copie conformi	'95	'95	7	0,7	Decorrenza termini di conservazione	1 AA
Delibera Controllo di Gestione copia conforme	'86	'90	11	1,65	Decorrenza termini di conservazione	1 AA
Delibera Presidenziale copia conforme	'86	'89	3	0,45	Decorrenza termini di conservazione	1AA
Bolle consegna biancheria	'06	'06	9 fascicoli	0,1	Decorrenza termini di conservazione	1AA
Elenchi trasmissione fatture	'86	'97	6	0,9	Decorrenza termini di conservazione	10AA
Ordini farmacia	'91	'91	1	0,15	Decorrenza termini di conservazione	20AA
Delibera Direttore Generale copie conformi	'99	'99	1	0,15	Decorrenza termini di conservazione	1AA
Delibere in attesa di Approvazione copie conformi	'89	'89	1	0,1	Decorrenza termini di conservazione	1AA



XII SOPRINTENDENTE in S.V.
18 Funzionario Adidista di 3
(dott. ROBERTO PERRA)

93 (ae)

4,20

REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO PER LE POLITICHE ATTIVITÀ CIVILI
SOPRINTENDENZA ARCHITETTICA PER LA SARDEGNA

P5

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA - ASL ORISTANO
 SERVIZIO: RAPPORTI CON LA COMMITTENZA

ELENCO DEI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
 ai sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm.)
RICETTE DA ELIMINARE (PACCHII)

ANNO



IL DIRETTORE GENERALE
[Signature]

ORISTANO, 21/09/2011

NUMERO PROT. PER LE ATTIVITÀ CERTIFICATE
 SOPRINTENDENZA ARCHIVIAZIONE (R) IN LA SARDEGNA

Natura degli atti e descrizione contenuto	Data iniziale	Data finale	Quantità N° Faldoni	Dimensioni in metri lineari	MOTIVO SCARTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE PRESCRITTO
PRESCRIZIONI MEDICHE CONVENZIONAMENTO ESTERNO	gen-98	dic-98	15	6	C.E.	5 AA
PRESCRIZIONI MEDICHE CONVENZIONAMENTO ESTERNO	gen-99	dic-99	23	9,2	C.E.	5 AA
TOTALI PARZIALI						
TOTALE COMPLESSIVO	15,2			15,2		

ORISTANO

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
[Signature]

NOTE: C.E. = CONTROLLI EFFETTUATI

26

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA - ASL ORISTANO
 SERVIZIO: RAPPORTI CON LA COMMITTENZA

MINISTERO PRINCIPALI ATTIVITÀ SANITARIA
 DIPARTIMENTO NAZIONALE ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA

ELENCO DEI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
 al sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm.)
RICETTE DA ELIMINARE (PACCHI)

ANNO 2000

[Handwritten signature and stamp]
 9 (GR)

Natura degli atti e descrizione contenuto	Data iniziale	Data finale	Quantità N° Faldoni	Dimensioni in metri lineari	MOTIVO SCARTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE PRESCRITTO
PRESCRIZIONI MEDICHE CONVENZIONAMENTO ESTERNO	gen-00	dic-00	15	6	C.E.	5 AA
PRESCRIZIONI MEDICHE CONV. ESTERNO - DIABETOLOGIA	gen-00	dic-00	1	0,4	C.E.	5 AA
TOTALI PARZIALI						
TOTALE COMPLESSIVO	6,4			6,4		

ORISTANO 02/09/2011

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

NOTE: C.E. = CONTROLLI EFFETTUATI

P4

ELENCO DEI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
 ai sensi dell'art. 21 del D.L.vo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm.)
RICETTE DA ELIMINARE (PACCHI)

ANNO 2002-2004



IL SOVRINTENDENTE
[Signature]

51 (68)

Natura degli atti e descrizione contenuto	Data iniziale	Data finale	Quantità Faldoni	N°	Dimensioni in metri lineari	MOTIVO SCARTO	TEMPO DI CONSERVAZIONE PRESCRITTO
PRESCRIZIONI MEDICHE CONVENZIONAMENTO ESTERNO	gen-02	dic-04	1		0,5	C.E.	5 AA
PRESCRIZIONI MEDICHE CONV. ESTERNO - FKT PIRIA-MUSSO	gen-03	feb-03	1		0,55	C.E.	5 AA
PRESCRIZIONI MEDICHE CONV. ESTERNO - CAM	gen-04	dic-04	1		0,85	C.E.	5 AA
TOTALI PARZIALI							
TOTALE COMPLESSIVO	1,9				1,9		

ORISTANO

02/09/2011

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

[Signature]

NOTE: C.E. = CONTROLLI EFFETTUATI

6	Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche Poliambulatorio di Ghilarza	Anno 1999	Anno 1999	1 scatola	0,26	Decorrenza termini di conservazione	3 anni
7	Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche Distretto di Ales	Anno 1999	Anno 1999	1 scatola	0,35	Decorrenza termini di conservazione	3 anni
8	Statistica monitoraggio livelli assistenza sanitaria	Anno 2003	Anno 2004	1	0,15	Decorrenza termini di conservazione	5 anni
9	Cartellini presenza, richiesta ferie e buoni pasto dipendenti Servizio Affari Generali-(originali custoditi agli atti del Servizio Amministrazione del Personale)	Anno 1998 01/06/98	Anno 2001 31.12.2001	1 raccoglitore Dox	0,08	Decorrenza termini di conservazione	5 anni
10	Cartellini presenza, richiesta ferie e buoni pasto dipendenti Servizio Affari Generali-(originali custoditi agli atti del Servizio Amministrazione del Personale)	Anno 2002	Anno 2002	1 raccoglitore Dox	0,08	Decorrenza termini di conservazione	5 anni
11	Cartellini presenza, richiesta ferie e buoni pasto dipendenti Servizio Affari Generali-(originali custoditi agli atti del Servizio Amministrazione del Personale)	Anno 2003	Anno 2003	1 raccoglitore Dox	0,08	Decorrenza termini di conservazione	5 anni
12	Cartellini presenza, richiesta ferie e buoni pasto dipendenti Servizio Affari Generali-(originali custoditi agli atti del Servizio Amministrazione del Personale)	Anno 2004	Anno 2004	1	0,11	Decorrenza termini di conservazione	5 anni

Oristano, 11.08.2011

Il Direttore del Servizio

31 (CP)



ASL Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

Servizio: Distretto di Oristano U.O. Tecnico Amministrativa

ELENCO DI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
(ai sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm)

SI AUTORIZZA LO SCARTO DEGLI ATTI
COMPRESI NEL PRESENTE ELENCO

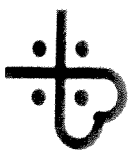
MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA



REGISTRAZIONE N. 91 (CR)
ALL'UFFICIO DI ARCHIVIAZIONE
Il Soprintendente
M. M. M. M.

Natura degli atti e descrizione contenuto	Anno	Quantità N. Faldoni	Dimensioni in metri lineari	Motivo dello scarto	Tempo di conservazione
RICETTE CONV. EST PIRIA E MUSSO	2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE E TABULATI CAM	MARZO 2003	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CASA DI CURA PAT. CUN	2002	1	0,20	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	APRILE 2003	1	0,27	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	GENNAIO 2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
DOTT. FIORINI (TAB. RIC)	2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI RICETTE CAM	APRILE 2002	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST AMBULATORIALI	OTTOBRE 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST AMBULATORIALI	NOVEMBRE 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST AMBULATORIALI	DICEMBRE 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST AMBULATORIALI	GENNAIO 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI E RICETTE CAM	FEBBRAIO 2003	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI E RICETTE CAM	NOVEMBRE 2003	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI E RICETTE CAM	SETTEMBRE 2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	GIUGNO 2003	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	OTTOBRE 2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni

Il Direttore del Servizio



ASL Oristano

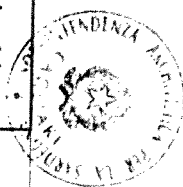
Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA CULTURALI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA

Servizio: Distretto di Oristano U.O. Tecnico Amministrativa

AUTORIZZA LO SCARTO DEGLI ATTI
CORRELATI AL PRESENTE ELENCO

ELENCO DI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
(ai sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm)



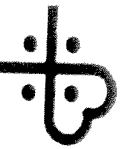
PER IL SOPRINTENDENTE
Chianelli

IN SOLICITAZIONE N. 91 (OR)

Natura degli atti e descrizione contenuto	Anno	Quantità N.Faldoni	Dimensioni in metri lineari	Motivo dello scarto	Tempo di conservazione
CAM RICETTE	MARZO 2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
CAM RICETTE	LUGLIO 2005	1	0,27	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	MAGGIO 2004	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	SETTEMBRE 2004	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	GIUGNO 2004	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	APRILE 2004	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	OTTOBRE 2004	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	FEBBRAIO 2004	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	MARZO 2004	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI TABULATI/RICETTE	A SINISTRA DI MARZO '04	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni

Oristano, 12/03/2004

Il Direttore del Servizio



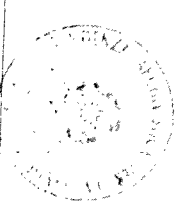
ASL Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

Servizio: Distretto di Oristano U.O. Tecnico Amministrativa

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA SARDEGNA
SICILIA ORISTANO SCARTO DEGLI ATTI

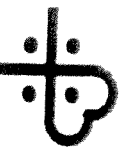
ELENCO DI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
(ai sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm)



Il SOCRIN RESPONSABILE
M. M. M.
91 (OR)

Natura degli atti e descrizione contenuto	Anno	Quantità N.Faldoni	Dimensioni in metri lineari	Motivo dello scarto	Tempo di conservazione
RICETTE CAM	MAGGIO 2003	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	OTTOBRE 2003	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	LUGLIO 2003	1	0,18	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CAM	NOVEMBRE 2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
SAN GIACOMO TABULATI E RICETTE	2002	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
RICETTE CONV. ESTERNI	2002	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	AGOSTO 2001	1	0,30	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	LUGLIO 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	MAGGIO 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	GIUGNO 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	MARZO 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	SETTEMBRE 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	APRILE 2001	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CONV. EST. AMBUL.	AGOSTO 2004	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI E RICETTE MELIS E PONTIS	MARZO 2005	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI E RICETTE MELIS E PONTIS	DICEMBRE 2004	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni

Oristano, 2004
Il Direttore del Servizio

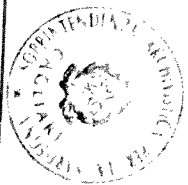


ASL Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

Servizio: Distretto di Oristano U.O. Tecnico Amministrativa

ELENCO DI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO
(ai sensi dell'art. 21 del D.Lvo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm)



NECESSAZIONE N. 91 (OR)
IL SOCRIN TENDENTE
Lilicelli

Natura degli atti e descrizione contenuto	Anno	Quantità N. Faldoni	Dimensioni in metri lineari	Motivo dello scarto	Tempo di conservazione
TABULATI E RICETTE MELIS E PONTI	LUGLIO 2004	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
TABULATI SCIOLTI/RICETTE	OTT/NOV 2004	NO FALDONE/FOGLI SPARSI	0,22	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	NOVEMBRE 2004	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	FEB/MARZO 2005	1	0,27	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI /RICETTE	GIUGNO 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	MAGGIO 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	APR/MAG 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	NOVEMBRE 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	APRILE 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	AGOSTO 2005	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	OTTOBRE 2005	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI /RICETTE	LUGLIO 2005	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	SETTEMBRE 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	FEBBRAIO 2005	1	0,26	Decorrenza termini	5 Anni
MELIS E PONTI/TABULATI/ RICETTE	GENNAIO 2005	1	0,25	Decorrenza termini	5 Anni
CAM RICETTE	SETTEMBRE 2003	1	0,22	Decorrenza termini	5 Anni

Oristano, *Il Direttore del Servizio*

PK

13 Istruttoria pratica contratti di locazione Anno 1994 Anno 1994 1 0,11 Decorrenza termini di conservazione 10 anni

Ligia F. e Piras A.

14 Richieste di accesso agli atti Anno 2002 Anno 2007 1 0,11 Decorrenza termini di conservazione 3 anni

15 Copie Deliberazioni Anno 2007 Anno 2008 1 0,15 Decorrenza termini di conservazione 1 anno

16 Gazzetta Ufficiale Anno 2008 Anno 2008 9 0,15 Decorrenza termini di conservazione Discrezione ufficio

17 Gazzetta Ufficiale Anno 2008 Anno 2008 6 0,11 Decorrenza termini di conservazione Discrezione ufficio

18 Statistica dati del personale Anni 1985 1986 1987 1 0,15 Decorrenza termini di conservazione 10 anni

19

20

21

22

23

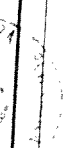
24

25

26

Orisiano, 11.08.2011

Il Direttore del Servizio



911027

SOVRINTENDENTE
M. M. M.

NO
vedi file
non da
A...



ASL Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

CONSERVATORIO REGIONALE DOCUMENTI E ARCHIVIO REGIONALE PER LA SARDEGNA

3 (tu)

Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI

ELENCO DEI DOCUMENTI DI CUI SI PROPONE LO SCARTO

(ai sensi dell'art. 21 del D.L.vo del 22/01/2004 n. 42 e ss.mm)

Natura degli atti e descrizione contenuto	Data iniziale	Data finale	Quantità N° Faldoni	Dimensioni in metri lineari	Motivo dello scarto	Tempo di conservazione e prescritto
1 Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche Poliambulatorio di Oristano	Anno 1999	Anno 1999	1	0,15	Decorrenza termini di conservazione	3 anni
2 Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche Poliambulatorio di Oristano e Terralba, Distretto di Oristano e P.O. Delogu	Anno 1999	Anno 1999	1	0,15	Decorrenza termini di conservazione	3 anni
3 Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche P.O. San Martino	Anno 1999	Anno 1999	1 scatola	0,19	Decorrenza termini di conservazione	3 anni
4 Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche P.O. San Martino	Anno 1999	Anno 1999	1 scatola	0,18	Decorrenza termini di conservazione	3 anni
5 Autocertificazioni esenzioni ticket e impegnative specialistiche Distretto di Ghilarza	Anni 1998	Anno 1999	1 scatola	0,31	Decorrenza termini di conservazione	3 anni

Oristano, 11.08.2011

Il Direttore del Servizio

Verbale di avvenuta distruzione finale documentazione sanitaria cartacea ASL 5 di Oristano (rif. Aut. Sovrintendenza Archivistica Regione Sardegna prot. 1591 del 07/10/2011 e prot.59 del 21/01/2012).

La sottoscritta ditta " S.E. TRAND", di Cagliari nella persona del suo Rappresentante Legale Sig. _____ nato a il _____

CF _____ incaricata con Determinazione n.484 del 25/10/2011 del Direttore del Servizio Provveditorato dell'ASL N5 di Oristano alla distruzione finale della documentazione sanitaria cartacea di cui agli allegati prospetti,

ATTESTA

che in data _____ presso lo stabilimento _____

ha provveduto mediante _____ (descrivere modalità di distruzione finale operata) alla distruzione finale di _____ Kg/T della soprascritta documentazione, di cui si rilascia n.1 copia originale da trasmettere a mezzo raccomandata A/R all'Azienda Sanitaria Locale N5 di Oristano Direzione Servizi Affari Generali e legali, via Carducci, 35, 09170 Oristano. Si certifica che la procedura è stata eseguita nel rispetto della privacy ex Decreto Legislativo 30/06/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

Luogo e data

Firma Legale Rappresentante



Gao
k

Cagliari, 03/02/2012

Prot. N S AC/da/4823

Spett.le

Allegato n° 3 alla determinazione
 Serv. Provveditorato N° _____ del _____
 Composto di n° 3 fogli

ASI 5 ORISTANO
 Via Rockefeller, 23
 09170 Oristano (OR)
 Fax: 0785.560215-0783.303565

OGGETTO: Offerta per il servizio di smaltimento rifiuti.

Seguito Vs. cortese richiesta d'offerta con la presente formuliamo la ns. migliore quotazione per i servizi di ritiro, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi da Voi prodotti, alle seguenti condizioni:

C.E.R. 200101 - carta e cartone

Ritiro, Trasporto e Smaltimento €/kg 0,66

Minimo fatturabile: € 250,00

Offerta valida per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento mediante triturazione e/o termodistruzione di rifiuti cartacei (documentazione sanitaria e non) in giacenza presso i P.O. di Oristano e Ghilarza.

La quotazione formulata include l'emissione del certificato di classificazione rifiuto.

Si ritiene corretto sottolineare come la normativa vigente in materia di rifiuti preveda in modo specifico che la classificazione di un rifiuto sia effettuata dal produttore/detentore dello stesso, al quale sotto la propria responsabilità spetta la decisione finale della classificazione.

Le indicazioni sopra riportate devono essere considerate come un parere tecnico, di indirizzo assolutamente non vincolante, per la possibile classificazione del rifiuto.

Le quotazioni formulate si intendono al netto dell'iva (21%)

Quotazione espressa sulla base delle informazioni da Voi fornite. La validità della quotazione e del servizio è subordinata al buon esito delle operazioni di smaltimento.

Durata dell'offerta: 30gg Validità dei prezzi: 31/12/2012 Modalità di pagamento: BONIFICO BANCARIO 60 GG DF

Durata del contratto: anni uno dalla sottoscrizione, rinnovabile tacitamente alla scadenza, qualora non provenga da una delle due parti disdetta mediante lettera raccomandata A.R. almeno tre mesi prima del termine.

A fronte dell'attività di stoccaggio presso il ns. Impianto, così come previsto dalla Delibera di autorizzazione N. 33298/1/367 del 28/09/2007, ed in quanto indicato nell' Art. 188 D Lgs 03/04/06 n. 152, S.E. TRAND S.r.l. Vi manleva da qualsiasi responsabilità civile e penale.

Distinti saluti.



*La presente offerta è valida se restituita timbrata e firmata per accettazione unitamente alle condizioni generali di contratto allegate alla presente.
 L'esecuzione del primo carico comporta l'accettazione di tutte le clausole anche in assenza di restituzione della documentazione*

Timbro e firma per accettazione



Cap. Soc. - € 105.000,00
 C.C.I.A.A. - Part. IVA 02222660922
 Registro Imprese n. 2262
 Tribunale di Cagliari
 R.E.A. 97538



Cagliari, 03/02/2012

Prot. N S AC/da/4823

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Il contratto per la fornitura di servizi, deve ritenersi concluso solo nel momento in cui l'offerta e le condizioni generali di contratto perverranno, completi dei dati del conferente o produttore e sottoscritti per accettazione dallo stesso o da suo legale rappresentante munito di poteri, alla sede della S.E. TRAND S.r.l. in Settimo S. Pietro (CA) Località Is Argiddas

- 1. Nel rispetto della ripartizione dei compiti assegnati alle parti nel contratto, ciascuna parte, per quanto di sua competenza, si assume la responsabilità dell'osservanza della normativa italiana ed estera che, da qualsiasi pubblica autorità emessa, disciplina le varie operazioni di trattamento e smaltimento dei rifiuti.
- 2. Il conferente o produttore è tenuto alla classificazione del rifiuto conferito consegnato e sarà pertanto responsabile di quanto dichiarato e sottoscritto nel formulario di identificazione dei rifiuti e nelle schede di descrizione di volta in volta allegate all'ordine di cui le stesse costituiscono parte integrante
- 3. In caso di conferimento/consegna di rifiuti non rispondenti alle caratteristiche dichiarate e sottoscritte, il conferente/produttore sarà responsabile di ogni e qualsivoglia danno derivante o derivato alla S.E. TRAND e/o terzi e/o all'ambiente e sarà obbligato a tenere indenne la S.E. TRAND da qualsivoglia conseguenza derivante da tali mancanze.
- 4. Ove risultasse una difformità del rifiuto tra quanto dichiarato e quanto conferito/consegnato dal conferente/produttore, la S.E. TRAND entro gg. 30 ha facoltà di restituire il rifiuto allo stesso. Conseguentemente, graveranno sul conferente/produttore sia il costo delle analisi per accertare tale difformità sia le spese di carico scarico e trasporto per la resa allo stesso dei rifiuti.
- 5. La S.E. TRAND ha la facoltà di recedere dal contratto, non prelevare il carico e sospendere il servizio con effetto immediato dandone comunicazione scritta o con lettera raccomandata o con telegramma ogni volta che:
 - Vi sia difformità, anche solo da un primo controllo visivo, dei rifiuti rispetto alle caratteristiche dichiarate e sottoscritte dal conferente/produttore nel formulario di identificazione dei rifiuti e/o nella scheda descrittiva allegata.
 - I rifiuti o gli impianti di smaltimento o recupero vengano assoggettati a nuove normative e disposizioni di legge ovvero si verificano modifiche delle autorizzazioni: ovvero in qualsiasi caso di sopravvenute difficoltà e/o impossibilità indipendenti dalla volontà di S.E. TRAND o di terzi di usufruire degli impianti di smaltimento,
 - Si verifichi il mancato pagamento, alla scadenza, del corrispettivo dovuto alla S.E. TRAND per il servizio prestato.
 - In caso di recesso della S.E. TRAND per i motivi sopra indicati, nessun risarcimento, a qualsiasi titolo, potrà essere richiesto dal conferente/produttore per eventuali danni.

- 6. Nel caso in cui, a seguito di verifica e/o analisi, i rifiuti conferiti risultassero conformi a quanto classificato e dichiarato dal produttore, la S.E. TRAND sarà responsabile del corretto trattamento presso gli impianti destinati ai rifiuti, e/o assicurerà l'ottenimento preventivo di tutte le autorizzazioni o le documentazioni ufficiali per le corrette operazioni relative allo smaltimento o recupero dei rifiuti presso gli impianti di terzi. Resta inteso che, considerata la peculiarità delle norme che disciplinano lo smaltimento ed il recupero dei rifiuti, la S.E. TRAND ha la facoltà di poter variare, a suo insindacabile giudizio, la scelta del polo di smaltimento del rifiuto conferito.
- 7. Ove dovessero verificarsi cause di forza maggiore (scioperi, agitazioni sindacali, e qualsiasi evento straordinario o non imputabile alle parti), non verranno imputate alle parti inadempienze totali o parziali ma le stesse sono comunque obbligate ad informare tempestivamente l'altra.
- 8. Per qualsiasi controversia inerente al presente contratto, deve ritenersi competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.
- 9. La S.E. TRAND ha la facoltà di addegnare il corrispettivo dei costi indicati nell'offerta contratto, anche se sottoscritto per accettazione dal conferente/produttore:
 - in base alle variazioni ISTAT, su base annua;
 - in caso di variazioni dei costi finali di smaltimento, trattamento, analisi, depurazione, cernita, trasporto e variazione di destino o di tasse (previa comunicazione al cliente).

10. Le Condizioni Generali di Contratto devono ritenersi parte integrante dell'offerta/contratto. La sottoscrizione di contratto per accettazione, ha valore di contratto.

PER ACCETTAZIONE
timbro e firma

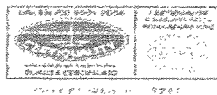
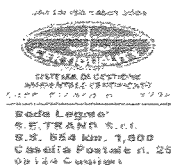


Ai sensi degli artt. 1341 e seguenti c.c. il sottoscritto conferente/produttore dichiara di aver preso visione e di approvare specificamente gli artt. 1,2,3,4,5,6 (recesso), 7,8,9 (foro competente), 10 delle presenti Condizioni Generali di Contratto.

PER ACCETTAZIONE
Timbro e firma



S.E. TRAND S.r.l.
Timbro e firma



Sede Legale:
S.E. TRAND S.r.l.
S.S. 554 km. 1,800
Casella Postale n. 255
09124 Cagliari

Ufficio Impianti
Via S. Saverio, 610
09049 Settimo S. Pietro (CA)
Tel. +39 070 780788
Fax. +39 070 761097

E-Mail: setrand@tinmail.it
www.setrand.it

Cap. Soc. - € 103.000,00
Cod. Fisc. - Part. IVA 03025060927
Registro Imprese n. 9969
Tribunale di Cagliari
R.E.A. 97638



Prof. N S AC/da/4823

ESTREMI RAGIONE SOCIALE PER EMISSIONE FATTURA

ASL 5 ORISTANO

INDIRIZZO PER INVIO FATTURA E FORMULARI RIFIUTI

VIA CARDUCCI 35 ORISTANO

CODICE FISCALE e PARTITA IVA

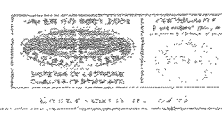
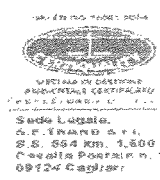
00681110953

TELEFONO FAX ⁰⁷⁸³⁷³³¹⁵ ~~078373315~~ E-MAIL

BANCA AGENZIA

CODICE IBAN

LA COMPILAZIONE DEL VERBALE ALLEGATO E VINCOLANTE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA.



Sede Legale, S.E. TRAND S.r.l., S.S. 004 Km. 1,800 Cagliari Postrale n. 265 09124 Cagliari

Ufficio e Impianto Via A. Olivetti, snc 09040 Sussano S. Pietro (CA) Tel. +39 070 781088 Fax +39 070 781087

E-Mail: estrand@iscall.it www.estrand.it

Cap. Soc. - € 400.000,00 Cod.Fisc. - Part. IVA 00629500927 Registro Imposte n. 2000 Tribunale di Cagliari R.E.A. 57638