



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE BASILICATA
ASM – Azienda Sanitaria Locale di Matera
U.O. Protocollo Archivi Gestione flussi documentali

Allegato n. 4.2
Massimario di scarto
v. 1.0 – 21 dicembre 2010

<i>U.O. Protocollo Archivi Gestione flussi documentali</i>	<i>Manuale di Gestione del documenti</i>	Ver. 1.0	Dicembre '10	A4-2_1/58
--	--	----------	--------------	-----------



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE BASILICATA

ASM – Azienda Sanitaria Locale di Matera

U.O. Protocollo Archivi Gestione flussi documentali

tipo di documento	periodo di conservazione
cura, ambulatori, laboratori analisi), pratiche per espressione di parere igienico – sanitario per rilascio	titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
autorizzazione sanitaria per depositi di presidi sanitari, pratiche per espressione di parere igienico – sanitario per rilascio	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
autorizzazione sanitaria per locali e attrezzature per la produzione, confezionamento, vendita, somministrazione di alimenti e bevande (istanze, relazioni tecniche, planimetrie, atti istruttori, copia parere, copia atto autorizzativo),	sino alla cessazione dell'attività, modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
autorizzazione singola e riepiloghi prestazioni di particolare impegno professionale – medicina di base	5 anni
autorizzazione trasporti in ambulanza	1 anno
avanzamento lavori – stati di avanzamento lavori – fatture	10 anni
avvisi pubbliche relazioni	10 anni
avviso di pubblicazione turni vacanti di ore di specialistica – Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	5 anni
aziende – documentazione di vario tipo: comunicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 626/1994, documenti di acquisizione dei requisiti di sicurezza	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
azioni legali del personale – fascicoli individuali ed atti	ILLIMITATO
Banca d'Italia, estratti conto	10 anni
beni culturali: restauro (progetti, contratti di appalto, certificati di congruità)	ILLIMITATO
beni e servizi, corrispondenza con ditte fornitrici	5 anni
beni mobili, inventari	ILLIMITATO
beni mobili, manutenzioni, immobili, elettromedicali – richiesta di intervento, ordinativo di intervento	5 anni
beni mobili e immobili, donazione	ILLIMITATO
bestiame: modelli per trasferimento	1 anno
bevande vedi alimenti e bevande	
biancheria e divise, bolle di carico e scarico	1 anno
bilancio: carteggio interlocutorio interno, contabilità degli impegni, degli incassi e dei pagamenti, elenchi di fatture, estratti delle operazioni bancarie, situazioni contabili periodiche	10 anni
bilancio consuntivo	ILLIMITATO
bilancio di previsione + documentazione	ILLIMITATO
bilancio di previsione per la spesa relativa al personale	10 anni
bolle di accompagnamento	3 anni
bolle di carico e scarico divise e biancheria	1 anno
bolle di consegna di materiali diagnostici, interventi effettuati	10 anni
bollettari di cassa, copie	10 anni
bollettari per riscossioni	1 anno

tipo di documento	periodo di conservazione
allevamenti e mangimifici, verbali di sopralluoghi per la verifica del rispetto delle norme di legge	ILLIMITATO
allevamenti, scheda di stalla	fino a cessazione attività
allievi vedipratice concernenti frequenze di allievi di Enti ed Associazioni (stages)	10 anni
alveari, denunce	fino a cessazione attività
ambiente	vedi indagini ambientali
ambienti di lavoro - cartelle / libretto sanitario rischio negli ambienti di lavoro (contenente referti)	ILLIMITATO (assimilabili a cartelle cliniche necessarie per documentazione di eventuali denunce di malattie professionali)
ambulanza, autorizzazioni ai trasporti in ambulanza	1 anno
ambulanza, relazioni dei medici di turno	5 anni
ambulatori, case di cura, laboratori analisi - pratiche per espressione di parere igienico-sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
ambulatoriale vedi assistenza ambulatoriale; trattamento ambulatoriale	
ambulatorio veterinario - autorizzazioni	10 anni
amianto, ditte abilitate allo smantellamento	ILLIMITATO
amianto, siti con strutture in amianto	ILLIMITATO
amministrativo vedi sanzioni amministrative	
amministrazioni dello Stato, ed in particolare quelle vigilanti, rapporti	ILLIMITATO
ammissione - concorsi per l'ammissione ai corsi di aggiornamento, formazione e di riqualificazione	10 anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto. I verbali sono a conservazione illimitata. Restituzione agli interessati dei diplomi di studio originali e dei titoli a stampa
analisi campioni, referto (allegato al verbale / rimane nel registro)	ILLIMITATO
analisi campioni, richieste	5 anni
analisi campioni, certificati	10 anni
alimenti e bevande, certificati	10 anni
analisi, comunicazioni all'utente di poter presenziare all'analisi	5 anni
analisi, richieste di revisione	10 anni
analisi - tabulati di macchine analizzatrici con registrazione compattata degli esami	1 anno
anamnesi - scheda personale anamnestica	ILLIMITATO
animali - autorizzazione importazione ed esportazione carni e sottoprodotti origine animale	5 anni
animali morti (macellerie, pescherie, uova) - autorizzazioni	5 anni
animali vedi morsi d'animali, denunce	
animali vivi e mangimi, autorizzazione importazione ed esportazione	5 anni
animali vivi, autorizzazione automezzi trasporto	5 anni
annotazioni visite e prestazioni effettuate dal medico specialista, registri	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
cartelle diniche, richiesta copia	1 anno
cartelle cliniche servizi di riabilitazione	5 anni dall'ultima prestazione
cartelle infermieristiche di pazienti non ricoverati (dialisi, chemioterapia, ecc.)	3 anni dall'ultima registrazione
cartelle portatori di handicap	5 anni dall'ultima prestazione
cartelle utenti di assistenza sociale	5 anni dall'ultima prestazione
cartelle utenti di attività ginecologica	ILLIMITATO
cartelle utenti in assistenza domiciliare	5 anni dall'ultima prestazione
cartelle utenti SERT	ILLIMITATO
cartellini marcaperso	5 anni
casa di cura, ambulatori, laboratori analisi - pratiche per espressione di parere igienico - sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
casa di cura, autorizzazioni emesse per ricoveri sia in assistenza diretta che in assistenza indiretta	10 anni
casa di cura cessata, cartelle cliniche di ricoveri	ILLIMITATO
casa di cura in Italia e all'estero, documentazione prodotta per rimborsi ricoveri in assistenza indiretta (fatture, copia cartelle cliniche)	10 anni
casa di cura, laboratori e specialisti convenzionati, impegnative - medicina specialistica interna ed esterna	5 anni
casa di cura, registri ricoveri	ILLIMITATO
casa di cura - rimborsi ricoveri in assistenza indiretta	10 anni
cassa, copie bollettari	10 anni
Cassa Economale, copie ordini	20 anni
Cassa Economale, Estratti c/c	10 anni
Cassa economale, registri libro giornale	ILLIMITATO
cassa interna, registri	10 anni
cassa interna, verifiche	5 anni
Cassa Pensione, INADEL, ONAOSI - ruoli - personale	ILLIMITATO
cassa, raccordi con il tesoriere	10 anni
cassa, situazione	10 anni
cassa, statistiche triennali	10 anni
cassa, verbali verifiche	ILLIMITATO
cassette audio vedi registrazione telefonica	
cause di morte agli aventi diritto, pratiche rilascio attestati	5 anni
cause di morte, scheda ISTAT per registri	ILLIMITATO
cause e ricorsi in tribunale, esposti e segnalazioni	ILLIMITATO
cecità, invalidità civile, sordomutismo - pratiche riconoscimento ed aggravamento	ILLIMITATO
CED, tabulati / registri ricoveri	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
assistenza diretta e indiretta, autorizzazioni emesse per ricoveri casa di cura	10 anni
assistenza domiciliare – progetti e studi di varia natura per convenzioni con cooperative	ILLIMITATO
assistenza domiciliare ai disabili affidati alle cooperative, per prestazione di assistenza riabilitativa in convenzione (ordinanza di liquidazione) – assistenza invalidi	10 anni
assistenza domiciliare e ambulatoriale, richieste mediche	5 anni
assistenza domiciliare integrata, presidi sanitari erogati	3 anni
assistenza domiciliare programmata, riepiloghi – medicina di base	5 anni
assistenza domiciliare, cartelle utenti	5 anni dall'ultima prestazione
assistenza domiciliare, fatture	10 anni
assistenza indiretta – documentazione prodotta per rimborsi ricoveri in casa di cura	10 anni
assistenza indiretta – riepilogo dei rimborsi agli assistiti per ricoveri in forma indiretta	10 anni
assistenza indiretta, documentazione prodotta per rimborsi ricoveri in casa di cura sia in Italia che all'estero (fatture, copia cartelle cliniche)	10 anni
assistenza integrativa, riepiloghi – medicina di base	5 anni
assistenza integrativa, buoni prelievo	5 anni
assistenza integrativa, documentazione (richieste di rimborso, dichiarazioni, contabilità)	5 anni
assistenza invalidi – autorizzazione alla proroga del ricovero in internato/semi-internato, trattamento ambulatoriale nella struttura di accoglienza. Allegata scheda di proroga	10 anni
assistenza invalidi, contabilità (ordinanza di liquidazione)	ILLIMITATO
assistenza invalidi, domande soggiorno climatico, cure termali	3 anni dall'ultima prestazione
assistenza invalidi, servizi di assistenza domiciliare disabili affidati alle cooperative, per prestazione di assistenza riabilitativa in convenzione (ordinanza di liquidazione)	10 anni
assistenza riabilitativa in convenzione, prestazione. Assistenza domiciliare ai disabili affidati alle cooperative (ordinanza di liquidazione) – assistenza invalidi	10 anni
assistenza sociale, cartelle utenti	5 anni dall'ultima prestazione
assistiti, tabulati	5 anni (1 anno se esiste l'anagrafe informatizzata)
assistiti per ricoveri in assistenza indiretta, riepilogo dei rimborsi	10 anni
assunzione impegno, modelli S1	10 anni
aste ed aggiudicazioni, verbali	ILLIMITATO
attestati cause di morte agli aventi diritto, pratiche rilascio	5 anni
attestati di durata	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio – subingressi
attestati di servizio	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla

tipo di documento	periodo di conservazione
climatico vedi soggiorno climatico	
clinica vedi casa di cura	
clinico vedi cartelle cliniche; certificati clinici; relazioni cliniche	
collaborazioni e consulenze con: Tribunale dei Minori, Distretti, Ospedali, istituzioni scolastiche, istituzioni socio assistenziali, enti locali, cooperative ed associazioni -relazioni	ILLIMITATO
collaudi delle attrezzature ed apparecchiature, verbali	ILLIMITATO
Collegio Arbitrale di Disciplina – elezione, verbali	ILLIMITATO
Collegio Arbitrale di Disciplina –elezione: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
Collegio Medico art. 20 L. 482/68, pratiche visite	ILLIMITATO
comandi di personale, documentazione	10 anni
comandi, consulenze, lezioni scuola infermieri ~ liquidazione per il personale	10 anni
Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali – avviso di pubblicazione per turni vacanti di ore di specialistica	5 anni
Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali – documentazione per determinare premio di operosità	10 anni
Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali – fascicoli personali medici specialisti ambulatoriali convenzionati	ILLIMITATO
Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali – graduatorie medici specialisti aspiranti ad incarichi ambulatoriali	3 anni salvo contenzioso
Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali – verbali riunioni	ILLIMITATO
commissari straordinari, decreti di nomina	ILLIMITATO
Commissione Medica Locale Patenti, contabilità (richieste, atti di liquidazione e documentazione corredata)	10 anni
Commissione Medica Locale in materia di Patenti Speciali, pratiche accertamenti	20 anni
Commissioni di Disciplina – verbali ed atti concernenti procedimenti disciplinari	ILLIMITATO
Commissioni Invalidi Civili, registri dei verbali delle sedute	ILLIMITATO
Commissioni Sanitarie in materia di Invalidi civili, contabilità (richieste ed atti di liquidazione ai servizi competenti, documentazione a corredo)	10 anni
competenze economiche delle strutture protette, prospetti per il conteggio	1 anno
competenze economiche mensili continuità assistenziale (guardia medica) – medicina di base	5 anni
competenze economiche mensili medici di medicina generale – medicina di base	5 anni
competenze mensili del personale, cedolini	5 anni
comunicati stampa pubbliche relazioni	1 anno
comunicazione all'utente di poter presenziare all'analisi	5 anni
comunicazione di assegnazione ai medici di zone carenti, accettazione	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
automezzi trasporto animali vivi, autorizzazione	5 anni
automezzi trasporto carni, latte, formaggi, prodotti ittici - autorizzazione	10 anni
automezzi, uso e buoni di prelievo carburante	10 anni
autoparco, elettromedicali, risorse strumentali - richieste di intervento	5 anni
autoparco, prodotti diagnostici, elettromedicali, risorse strumentali, materiali vari - richieste di forniture	5 anni
autopsie - registri referti autopsici	ILLIMITATO
autorità giudiziaria - comunicazioni decessi, moduli	10 anni
autorità giudiziaria, denunce	ILLIMITATO
autorità giudiziaria, denunce per campioni non conformi agli standard qualitativi	ILLIMITATO
autorità giudiziaria, documentazione relativa a segnalazioni	ILLIMITATO
autorità giudiziaria, registri comunicazioni decessi	ILLIMITATO
autorizzazione ambulatori veterinari	10 anni
autorizzazione automezzi trasporto animali vivi	5 anni
autorizzazione automezzi trasporto carni, latte, formaggi, prodotti ittici	10 anni
autorizzazione - concessione edilizia civile e tombe private, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario preventivo su progetti edilizi	10 anni
autorizzazione - concessione edilizia per insediamenti produttivi (richiesta interessato, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale), pratiche per espressione di parere igienico - sanitario per rilascio	ILLIMITATO
autorizzazione e deroga	ILLIMITATO
autorizzazione emessa per ricoveri in casa di cura, sia in assistenza diretta che in assistenza indiretta	10 anni
autorizzazione importazione ed esportazione animali vivi, mangimi	5 anni
autorizzazione importazione ed esportazione carni e sottoprodotti origine animale	5 anni
autorizzazione macellerie, pescherie, uova e tutto ciò che riguarda animali morti	5 anni
autorizzazione mangimi	10 anni
autorizzazione mostre, mercati, fiere	5 anni
autorizzazione presidi sanitari	1 anno
autorizzazione prestazioni di assistenza in forma diretta/indiretta presso centri di alta specializzazione all'estero, richiesta - esteri	5 anni
autorizzazione prestazioni di particolare impegno	5 anni
autorizzazione prestazioni specialistiche esterne	5 anni
autorizzazione proroga del ricovero in internato/semiinternato, trattamento ambulatoriale nella struttura di accoglienza. Allegata scheda di proroga - assistenza invalidi	10 anni
autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati (case di	sino alla cessazione di attività o modifiche alla

tipo di documento	periodo di conservazione
consulenze, comandi, lezioni scuola infermieri - liquidazione - personale	10 anni
consulenze da parte dei medici presso altre strutture, documentazione attestante lo svolgimento	10 anni
consulenze e collaborazioni con: Tribunale dei Minori, Distretti, Ospedali, istituzioni scolastiche, istituzioni socio assistenziali, enti locali, cooperative ed associazioni -relazioni	ILLIMITATO
contabilità assistenza invalidi (ordinanza di liquidazione)	ILLIMITATO
contabilità Commissione Medica Locale Patenti (richieste, atti di liquidazione e documentazione corredata)	10 anni
contabilità Commissioni Sanitarie in materia di Invalidi civili (richieste ed atti di liquidazione ai servizi competenti, documentazione a corredo)	10 anni
conteggio delle competenze economiche delle strutture protette, prospetti	1 anno
contenzioso in genere (cause, ricorsi, ingiunzioni, citazioni, pignoramenti, transazioni, patrocini legali ecc..)	ILLIMITATO
continuità assistenziale (guardia medica), competenze economiche mensili - medicina di base	5 anni
continuità assistenziale, registri interventi medici convenzionati	5 anni
conto corrente postale, bollettini -ricevuta di versamento	10 anni
conto corrente postale, distinte giornaliere incassi	10 anni
contrattazioni Organizzazioni Sindacali, verbali	ILLIMITATO
contratti - conguagli per il personale derivanti da applicazioni contrattuali	10 anni
contratti (di locazione ed aggiudicazione gare), copie	1 anno
contratti di lavoro, repertorio	ILLIMITATO
contratti - inquadramenti economici a seguito di applicazioni contrattuali - personale	ILLIMITATO
contratti, repertorio	ILLIMITATO
contravvenzione, registri e verbali - sanzioni amministrative - segnalazioni e simili	ILLIMITATO
contravvenzioni, verbali	ILLIMITATO
contravvenzioni, ispezioni, segnalazioni - verbali	ILLIMITATO
contributi CPS, CPDEL, INADEL per ruoli, tabulati riepilogativi imponibili	ILLIMITATO
contributi - modello DM/10, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi imponibili INPS, regolarizzazioni contributive - personale, rapporti con INPS	5 anni
convegni (relazioni, interventi, estratti, materiale pubblicitario)	ILLIMITATO
convenzioni	ILLIMITATO
convenzioni con cooperative di Assistenza Domiciliare - progetti e studi di varia natura	ILLIMITATO
convenzioni con cooperative servizi sociali	ILLIMITATO
convenzioni con il servizio di tesoreria	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
bollettini di conto corrente postale, ricevuta di versamento	10 anni
Bollettini Regionali, Bollettini Ufficiali, Gazzette Ufficiali, quotidiani, periodici ed altro materiale bibliografico	a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di atti
brefotrofi vedi strutture protette	
buoni acquisto stupefacenti	10 anni
buoni di prelievo carburante e documenti riguardanti l'uso degli automezzi	10 anni
buoni di prelievo, richieste	5 anni
buoni prelievo assistenza integrativa	5 anni
calendari attività settimanale e registri prenotazione	10 anni
calendari reperibilità	1 anno
campagne vaccinali, atti e documenti relativi all'effettuazione	1 anno
campioni alimenti e bevande, verbali prelevamento	5 anni
campioni, certificati di analisi (ad uso interno)	10 anni
campioni, documentazione di conservazione e smaltimento	5 anni
campioni non adeguati, comunicazioni	10 anni
campioni non conformi agli standard qualitativi, denunce all'autorità giudiziaria	ILLIMITATO
campioni non conformi, citazioni in giudizio	ILLIMITATO
campioni prelevati dai servizi veterinari, referti	5 anni
campioni, referto di analisi (allegato al verbale / rimane nel registro)	ILLIMITATO
campioni, richieste di analisi	5 anni
campioni, verbali prelevamento	5 anni
campioni, registri2	ILLIMITATO
cancelleria, registri 3 anni	
cancelleria, richieste	5 anni
capitolato d'appalto con cooperative	ILLIMITATO
carburante, buoni di prelievo e documenti riguardanti l'uso degli automezzi	10 anni
carico e scarico vedi bolle di carico e scarico, registri carico e scarico	
carni e sottoprodotti origine animale, autorizzazione importazione ed esportazione	10 anni
carni, latte, formaggi, prodotti ittici - autorizzazione automezzi trasporto	10 anni
cartelle / libretto sanitario e di rischio negli ambienti di lavoro (contenente referti)	ILLIMITATO (assimilabili a cartelle cliniche necessarie per documentazione di eventuali denunce di malattie professionali)
cartelle cliniche	ILLIMITATO
cartelle cliniche di ricoveri presso casa di cura	ILLIMITATO
cartella clinica IVG (Interruzione volontaria di gravidanza),	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
CUP, prenotazione per prestazioni specialistiche	1 anno
CUP, prenotazione per visite specialistiche	1 anno
cura vedi casa di cura	
cure termali e soggiorno climatico, domande - assistenza invalidi	3 anni dall'ultima prestazione
cure termali, impegnative - medicina di base 3 anni	
cure termali, rendiconti - medicina specialistica interna ed esterna	5 anni
danneggiati da vaccinazioni e/o trasfusioni, scheda informativa	ILLIMITATO
dati periodici di attività	10 anni
dati personali, consenso al trattamento (tutela della privacy)	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
dati statistici provenienza ricoverati	ILLIMITATO
dati statistici riferiti all'attività dei reparti di degenza	ILLIMITATO
dati statistici SERT	ILLIMITATO
dati, relazioni annuali e comunicazioni di carattere statistico sull'attività svolta	10 anni, ILLIMITATO se allegate a delibere o a documenti di programmazione
decessi, moduli (comunicazioni al Sindaco e autorità giudiziaria)	10 anni
decessi, registri (comunicazioni al Sindaco - comunicazioni all'Autorità giudiziaria)	ILLIMITATO
decreti di approvazione delibere	ILLIMITATO
decreti di costituzione e nomina degli organi statutari, commissari straordinari, ecc.	ILLIMITATO
degenti votanti in ospedale, pratiche elezioni	5 anni
degenza, dati statistici riferiti all'attività dei reparti	ILLIMITATO
deleghe per il ritiro di referti	1 anno
deliberazioni vedi delibere	
delibere, decreti di approvazione	ILLIMITATO
delibere, copie	1 anno
delibere, copie conformi	1 anno
delibere, incartamenti delle proposte	ILLIMITATO
delibere Organi statutari e relativi incartamenti	ILLIMITATO
denunce all'autorità giudiziaria	ILLIMITATO
denunce all'autorità giudiziaria per campioni non conformi agli standard qualitativi	ILLIMITATO
denunce malattie infettive	10 anni
denunce malattie infettive e morsi d'animali	10 anni
denunce malattie professionali ed infortuni sul lavoro	ILLIMITATO
denunce, esposti, istanze	ILLIMITATO
depositi di presidi sanitari, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche ai locali

tipi di documenti	periodo di conservazione
CEDAP (Certificati di assistenza al parto)	ILLIMITATO se in cartella clinica, 20 anni altri esemplari
cedolini mensili competenze del personale	5 anni
centri di alta specializzazione all'estero, richiesta autorizzazione prestazioni di assistenza in forma diretta/indiretta - esteri	5 anni
certificati di analisi di alimenti e bevande	10 anni
certificati di analisi di campioni	10 anni
certificati di antigenicità / inabilità, pratiche rilascio	10 anni
certificati di assistenza al parto (CEDAP)	ILLIMITATO in cartella clinica, 20 anni altri esemplari
certificati di garanzia attrezzature ed apparecchiature	periodo di validità
certificati di idoneità ed inidoneità sportiva	10 anni
certificato di idoneità patente di guida, pratiche per il rilascio (compreso originale ricevuta versamento diritti)	5 anni (si conservano solo il certificato anamnestico del medico curante e l'originale della quietanza di versamento diritti alla MCTC)
certificati di infortuni - documentazione per finalità epidemiologiche	10 anni
certificati di malattia del personale	ILLIMITATO se nel fascicolo personale, 5 anni altri esemplari
certificati elettorali elezione Collegio Arbitrale di Disciplina,	10 anni
certificati elettorali elezione Consigli di Dipartimento	10 anni
certificati elettorali elezione Consiglio dei Sanitari	10 anni
certificazione di idoneità dei locali ad uso scolastico, rilascio	10 anni
certificazione medico legale, copie	1 anno
certificazione per visite collegiali e di idoneità alla mansione	10 anni
certificazione rilasciata, registri interni	1 anno
cessione V dello stipendio - personale	10 anni dopo l'estinzione del debito
chemioterapia - cartelle infermieristiche di pazienti non ricoverati (dialisi, chemioterapia, ecc.)	3 anni dall'ultima registrazione
chiamate in pronta disponibilità e turni del personale, registri	5 anni
chirurgia - registrazioni video interventi chirurgici	5 anni (tenere un campione a conservazione illimitata)
circolari e direttive ministeriali	ILLIMITATO
circolari interne esplicative e direttive	ILLIMITATO almeno 1 esemplare
circolari regionali	ILLIMITATO almeno 1 esemplare
citazioni giudiziarie	ILLIMITATO
citazioni in giudizio per campioni non conformi	ILLIMITATO
citologia - preparati citologici ed istologici ed occlusioni in paraffina	10 anni
citologia - scheda citologica	20 anni
civili abitazioni vedi abitabilità civili abitazioni	
clienti e fornitori, partitari	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
documentazione dei pagamenti ad altre strutture ospedaliere	10 anni
documentazione gare di appalto	ILLIMITATO
documentazione indagini fiscali e tributarie	ILLIMITATO
documentazione individuale soggetti assistiti - riabilitazione	5 anni dall'ultima prestazione
documentazione per finalità epidemiologiche (copie di certificati di infortuni)	10 anni
documentazione per impianti e strutture gestite	10 anni oltre la data in cui è cessata la gestione
documentazione prodotta per rimborsi ricoveri casa di cura in assistenza indiretta, sia in Italia che all'estero (fatture, copia cartelle cliniche)	10 anni
documentazione relativa a segnalazioni all'autorità giudiziaria	ILLIMITATO
documentazione relativa ai comandi di personale	10 anni
documentazione relativa alla pianta organica	ILLIMITATO
documentazione relativa alle farmacie	ILLIMITATO (sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi)
documentazione, richiesta accesso	3 anni
documentazione riguardante le utenze (telefono, elettricità, gas, ecc.)	10 anni
documentazione sanitaria e tecnica per infortuni e malattie professionali. Inchieste, accertamenti, indagini ambientali.	ILLIMITATO
documentazione Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	ILLIMITATO
documentazione uso degli automezzi e buoni di prelievo carburante	10 anni
documenti radiologici (lastre radiografiche), referti	ILLIMITATO, 10 anni la documentazione iconografica
dolore, terapia del - scheda individuale pazienti prestazioni domiciliari	5 anni dall'ultima prestazione
domanda di autorizzazione alla scelta del medico - medicina di base	10 anni
domanda di rimborso spese per prestazioni sanitarie fruite all'estero - esteri	5 anni
domanda di scelta del medico in deroga - medicina di base	10 anni
domanda soggiorno climatico, cure termali - assistenza invalidi,	3 anni dall'ultima prestazione
domiciliare vedi assistenza domiciliare dosimetrica, scheda personale	ILLIMITATO
donatori e pazienti trasfusioni, registrazioni	20 anni
donatori organi, registri	ILLIMITATO
donazione beni mobili e immobili	ILLIMITATO
durabilità, attestati	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi
Economato - Estratti c/c Cassa	10 anni
Economato - registri libro giornale di Cassa	ILLIMITATO
edilizia civile e tombe private, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario preventivo su progetti edilizi per concessione / autorizzazione	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
dei medici – medicina di base	
comunicazione di campioni non adeguati	10 anni
comunicazione di carattere statistico, dati e relazioni annuali sull'attività svolta	10 anni, ILLIMITATO se allegate a delibere o a documenti di programmazione
comunicazione di pronta disponibilità	5 anni
comunicazione di ricazione – medicina di base	5 anni
comunità terapeutiche, fatture –SERT	10 anni
concessione ausili e protesi, pratiche – assistenza invalidi	1 anno dalla data del decesso
concessione – autorizzazione edilizia per insediamenti produttivi (richiesta interessato, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale), pratiche per espressione di parere igienico – sanitario per rilascio	ILLIMITATO
concessione / autorizzazione edilizia civile e tombe private, pratiche per espressione di parere igienico – sanitario preventivo su progetti edilizi	10 anni
concorsi	10 anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto. I verbali sono a conservazione illimitata. Restituzione agli interessati dei diplomi di studio originali e dei titoli a stampa
concorsi, normativa	ILLIMITATO
concorsi – verbali originali di approvazione delle graduatorie concorsuali e di incarico	ILLIMITATO
conferenze stampa pubbliche relazioni	1 anno
confezionamento, produzione vendita, somministrazione di alimenti e bevande – autorizzazioni sanitarie per locali e attrezzature (istanze, relazioni tecniche, planimetrie, atti istruttori, copia parere, copia atto autorizzativo)	sino alla cessazione dell'attività, modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingresso) o modifiche dei locali
congedi ordinari personale	5 anni
congedi straordinari personale	5 anni
conguagli e acconti per il personale, riepiloghi	10 anni
congressi vedi convegni	
conguagli per il personale derivanti da applicazioni contrattuali	10 anni
consegna di materiali diagnostici, bolle; interventi effettuati	10 anni
consegne infermieristiche, registri	3 anni
consenso al trattamento dati personali (tutela della privacy)	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
conservazione e smaltimento dei campioni, documentazione	5 anni
Consigli di Dipartimento – elezione: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
Consigli di Dipartimento – elezioni, verbali	ILLIMITATO
Consiglio dei Sanitari – elezione: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
Consiglio dei Sanitari – elezioni, verbali	ILLIMITATO
consulenti esterni, pareri	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
esercizi o attività di vendita, rilascio attestato / nulla osta (domanda e documentazione a corredo, copia del provvedimento emesso)	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi)
esportazione ed importazione animali vivi e mangimi, autorizzazione	5 anni
esportazione ed importazione carni e sottoprodotti origine animale, autorizzazione	10 anni
esposti e segnalazioni	ILLIMITATO
esposti e segnalazioni per inconvenienti igienico sanitari e atti di vigilanza conseguenti (esiti di sopralluogo, proposte di ordinanza al Sindaco, copia ordinanza, verifica per l'ottemperanza)	5 anni
esposti, istanze, denunce	ILLIMITATO
espressione di parere igienico-sanitario per rilascio di concessione - autorizzazione edilizia per insediamenti produttivi (richiesta interessato, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale), pratiche	ILLIMITATO
espressione di parere igienico - sanitario per rilascio di abitabilità civili abitazioni e usabilità tombe private, pratiche	10 anni
espressione di parere igienico - sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria per depositi di presidi sanitari, pratiche	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche ai locali
espressione di parere igienico - sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati (case di cura, ambulatori, laboratori analisi), pratiche	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche ai locali
espressione di parere igienico - sanitario preventivo per inizio, trasferimento, modifica, subingresso attività produttive, pratiche (richiesta interessato, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
espressione di parere igienico - sanitario preventivo su progetti edilizi per concessione / autorizzazione edilizia civile e tombe private, pratiche	10 anni
esteri - attestazione occupazione stranieri per richiesta iscrizione al SSN	5 anni
esteri - documentazione (fatture, copia cartelle cliniche) prodotta per rimborsi ricoveri casa di cura in assistenza indiretta, sia in Italia che all'estero	10 anni
esteri - domanda di rimborso spese per prestazioni sanitarie fruite all'estero	5 anni
esteri - modelli E107, E108, E109, E111, E112, E114, E115, E122, E125, E127	5 anni
esteri - richiesta autorizzazione prestazioni di assistenza in forma diretta/indiretta presso centri di alta specializzazione all'estero	5 anni
estratti conto Banca d'Italia	10 anni
estratti c/c Cassa Economale	10 anni
estratti di operazioni bancarie	10 anni
estumulazione salme, pratiche rilascio parere igienico-sanitario	10 anni
ex ospedali psichiatrici, documentazione amministrativa degli ospiti; estratti conto, ordinativi di pagamento, scheda di registrazione dei movimenti di cassa	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
convenzioni per prestazione assistenza riabilitativa. Assistenza domiciliare ai disabili affidati alle cooperative (ordinanza di liquidazione) – assistenza invalidi	10 anni
convocazione a riunioni, richieste di partecipazione a gruppi di lavoro	5 anni
cooperative, capitolato d'appalto	ILLIMITATO
cooperative di assistenza domiciliare ai disabili per prestazione di assistenza riabilitativa in convenzione (ordinanza di liquidazione) – assistenza invalidi	10 anni
cooperative di assistenza domiciliare – progetti e studi di varia natura per convenzioni	ILLIMITATO
cooperative ed associazioni- relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
cooperative servizi sociali, convenzioni	ILLIMITATO
cooperative servizi sociali , fatture	10 anni
cooperative servizi sociali, ordinativi di liquidazione	10 anni
copia cartelle cliniche, richiesta	1 anno
copia modello 101 personale dipendente	10 anni
copie certificazioni medico legali	1 anno
copie conformi delibere	1 anno
copie delibere	1 anno
copie di atti e relativo rilascio, richieste	1 anno
copie di contratti (di locazione ed aggiudicazione gare)	1 anno
copie di richiesta di farmaci	1 anno
copie ricevute dei versamenti effettuati per prestazioni a pagamento	1 anno
corrispettivi, registri	10 anni
corrispondenza, registri protocollo	ILLIMITATO
corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione del personale	5 anni
corsi di aggiornamento, formazione e di riqualificazione, concorsi per l'ammissione	10 anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto. I verbali sono a conservazione illimitata. Restituzione agli interessati dei diplomi di studio originali e dei titoli a stampa
costi, modelli per la rilevazione	ILLIMITATO
CPDEL, CPS, INADEL liquidazione riscatti (ruoli di pagamento) – personale	ILLIMITATO
CPDEL, CPS, INADEL, tabulati riepilogativi imponibili contributi per ruoli	ILLIMITATO
CPDEL, CPS, INADEL, versamenti mensili – personale	ILLIMITATO
CPS, CPDEL, INADEL liquidazione riscatti (ruoli di pagamento) – personale	ILLIMITATO
CPS, CPDEL, INADEL per ruoli, tabulati riepilogativi imponibili contributi	ILLIMITATO
CPS, CPDEL, INADEL, versamenti mensili – personale	ILLIMITATO
CUF, farmaci prescrivibili con attivazione Registro ASL-scheda di segnalazione	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
fulmini vedi scariche atmosferiche	
funzionalità respiratoria, referti tracciati e prove	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
funzionamento e organizzazione dell'Azienda, indagini ed inchieste	ILLIMITATO
fustelle vedi ricette mediche integre di fustelle	
garanzia di attrezzature ed apparecchiature, certificati	periodo di validità
gare di appalto, copie di contratti di aggiudicazione	5 anni
gare di appalto, documentazione	ILLIMITATO
gas - documentazione utenza	10 anni
Gazzette Ufficiali, Bollettini Regionali, Bollettini Ufficiali, quotidiani, periodici ed altro materiale bibliografico	a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di atti
generatori di vapore, libretti e verbali	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
Gerontologia - scheda gerontologica	10 anni
gestione versamenti trattenute extrastipendi (giri retributivi) - personale	10 anni
ginecologia, cartelle utenti	ILLIMITATO
ginecologia e ostetricia, resoconto attività	10 anni
giornale vedi libro giornale Cassa economale	
giornali quotidiani	1 anno
giudizio, citazioni in giudizio per campioni non conformi	ILLIMITATO
graduatorie concorsuali e di incarico, verbali originali di approvazione	ILLIMITATO
graduatorie medici specialisti aspiranti ad incarichi ambulatoriali - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	3 anni salvo contenzioso
graduatorie mobilità ed assegnazioni interne - personale	ILLIMITATO
graduatorie zone carenti - medicina di base	3 anni salvo contenzioso
gruppi di lavoro, richieste partecipazione; convocazione a riunioni	5 anni
guardia igienica e guardia necroscopica - elenchi turni di reperibilità	5 anni
guardia medica vedi continuità assistenziale	
guardia necroscopica e guardia igienica - elenchi turni di reperibilità	5 anni
handicap, cartelle portatori	5 anni dall'ultima prestazione
idoneità al lavoro o cambio mansioni lavorative, pratiche relative a visite collegiali (richieste enti datori di lavoro, documentazione allegata, verbali di visita)	10 anni
idoneità alla mansione, visite - certificazioni	10 anni
idoneità, attestati	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi
idoneità dei locali ad uso scolastico, rilascio di certificazione	10 anni
idoneità ed inidoneità sportiva, certificati	10 anni
idoneità patente di guida, pratiche per il rilascio del certificato (compreso originale ricevuta versamento diritti)	5 anni (si conservano solo il certificato anamnestico del medico curante e l'originale della

tipo di documento	periodo di conservazione
deroga vedi domanda di scelta del medico in deroga - medicina di base	
deroga e autorizzazioni	ILLIMITATO
diagnostici vedi materiali diagnostici; prodotti diagnostici	
dialisi - cartelle infermieristiche di pazienti non ricoverati (dialisi, chemioterapia, ecc.)	3 anni dall'ultima registrazione
dichiarazioni dei redditi (modelli 770 e 760) e dichiarazioni fiscali	10 anni
dimissioni e accesso, scheda per la segnalazione dei dimessi dalle strutture protette e dei nuovi ospiti	3 anni
Dipartimento vedi Consigli di Dipartimento	
dipendente vedi personale dipendente	
dipendenti assenti dal lavoro per responsabilità di terzi, recupero retribuzione	40 anni
direttive e circolari ministeriali	ILLIMITATO
dirigenti - provvedimenti dirigenziali (originali)	ILLIMITATO
disabili affidati alle cooperative per assistenza domiciliare, prestazione di assistenza riabilitativa in convenzione (ordinanza di liquidazione) - assistenza invalidi	10 anni
Disciplina, Collegio Arbitrale -elezione: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
Disciplina, Commissioni di - verbali ed atti concernenti procedimenti disciplinari	ILLIMITATO
disegni e progetti relativi ad immobili dell'Azienda	ILLIMITATO
disponibilità - comunicazioni di pronta disponibilità	5 anni
disponibilità, chiamate e turni del personale, registri	5 anni
disposizioni legislative e regolamentari disciplinanti l'attività dell'Ente fin dalla sua istituzione	ILLIMITATO
distinta contabile riepilogativa delle prestazioni effettuate da professionisti o presidi convenzionati + impegnativa - medicina specialistica interna ed esterna	10 anni
distinte di trasmissione mandati e reversali al tesoriere	5 anni
distinte giornaliere degli incassi con conto corrente postale	10 anni
Distretti - relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
ditte abilitate allo smantellamento amianto	ILLIMITATO
ditte fornitrici di beni e servizi e ditte di manutenzione, corrispondenza	5 anni
ditte private e pubbliche, verbali prelievi di sorveglianza	5 anni
divise e biancheria, bolle di carico e scarico	1 anno
documentazione amministrativa degli ospiti ex ospedali psichiatrici: estratti conto, ordinativi di pagamento, scheda di registrazione dei movimenti di cassa	10 anni
documentazione attestante lo svolgimento di consulenze da parte dei medici presso altre strutture	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
concorsuali e di incarico	
incassi con conto corrente postale, distinte giornaliere	10 anni
incassi per prestazioni a pagamento, ricevute di versamento al servizio tesoreria	5 anni
incasso, reversali (e relativa documentazione)	10 anni
inchieste - documentazione sanitaria e tecnica per infortuni e malattie professionali. Accertamenti, indagini ambientali.	ILLIMITATO
inchieste epidemiologiche su malattie infettive di particolare rilevanza e/o soggette a sorveglianza	10 anni
inchieste ed indagini sull'organizzazione e funzionamento dell'Azienda	ILLIMITATO
inconvenienti igienico sanitari, segnalazioni / esposti ed atti di vigilanza conseguenti (esiti di sopralluogo, proposte di ordinanza al Sindaco, copia ordinanza, verifica per l'ottemperanza)	5 anni
Indagini ambientali - documentazione sanitaria e tecnica per infortuni e malattie professionali. Inchieste, accertamenti	ILLIMITATO
indagini epidemiologiche	10 anni
indagini fiscali e tributarie, documenti	ILLIMITATO
indagini ed inchieste sull'organizzazione e funzionamento dell'Azienda	ILLIMITATO
indennità di missione: regolamento aggiornamento obbligatorio e facoltativo	ILLIMITATO
indiretta vedi assistenza indiretta	
infermieri - liquidazione lezioni scuola infermieri - personale	10 anni
infermieri, registri consegne	3 anni
infermieri - cartelle infermieristiche di pazienti non ricoverati (dialisi, chemioterapia, ecc.)	3 anni dall'ultima registrazione
infermieri - scheda "osservazione" del Pronto Soccorso	
compilate da personale infermieristico	ILLIMITATO in cartella clinica, 3 anni altri esemplari
infettive vedi malattie infettive	
infortuni - libro infortuni del personale	ILLIMITATO
infortuni e malattie professionali. Documentazione sanitaria e tecnica (inchieste, accertamenti, indagini ambientali)	ILLIMITATO
infortuni sul lavoro e malattie professionali, denunce	ILLIMITATO
infortuni, certificati - documentazione per finalità epidemiologiche	10 anni
ingiunzioni giudiziarie	ILLIMITATO
ingiunzioni e ordinanze	ILLIMITATO
inidoneità ed idoneità sportiva, certificati	10 anni
inizio, trasferimento, modifica, subingresso attività produttive, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario preventivo (richiesta interessato, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
INPS: modello DM/10, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
educazione alla salute, progetti	ILLIMITATO
educazione sanitaria, interventi	ILLIMITATO
educazione vedi anche educazione sanitaria; educazione alla salute efficienza lavorativa degli operatori emergenza 118, valutazioni	1 anno
elaborati tecnici (planimetrie)	ILLIMITATO
elenco medici e pediatri con trattenute sindacali – medicina di base	
elenco nominativo delle variazioni di scelta e revoca del medico – medicina di base	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
elenco reperibilità medica e tecnico-sanitaria	5 anni
elenco riepilogativo delle fatture emesse	10 anni
elenco turni di reperibilità – guardia necroscopica e guardia igienica	5 anni
elettricità – documentazione utenza	10 anni
elettromedicali, autoparco, risorse strumentali – richieste di intervento	5 anni
elettromedicali, manutenzioni, beni mobili, immobili –richiesta di intervento, ordinativo di intervento	5 anni
elettromedicali, prodotti diagnostici, risorse strumentali, materiali vari, autoparco – richieste di forniture	5 anni
elezione Collegio Arbitrale di Disciplina: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
elezione Consigli di Dipartimento: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
elezione Consiglio dei Sanitari: lista, certificati elettorali, scheda di votazione, tabelle di scrutinio	10 anni
elezioni, degenti votanti in ospedale, pratiche	5 anni
elezioni, verbali	ILLIMITATO
emergenza 118- registrazione telefonica delle richieste di intervento degli utenti e successive comunicazioni	1 anno
emergenza 118 – valutazioni di efficienza lavorativa degli operatori	1 anno
emergenza 118 vedi scheda triade	
emodialisi, scheda dei trattamenti	3 anni
enti – ricognizioni patrimoniali di enti confluiti nell'Azienda e di servizi e/o uffici confluiti in altri Enti	ILLIMITATO
enti locali – relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
epidemiologia – documentazione per finalità epidemiologiche (copie di certificati di infortunio)	10 anni
epidemiologia, indagini	10 anni
epidemiologia vedi inchieste epidemiologiche	
esami di laboratorio, referti	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
esami di laboratorio – tabulati di macchine analizzatrici con registrazione compattata degli esami	1 anno
esenzioni ticket – documentazione	1 anno

tipo di documento	periodo di conservazione
Ispettorato Generale di Finanza rapporti ispettivi	ILLIMITATO
ispezioni e verifiche, verbali	ILLIMITATO
ispezioni, rapporti dell'Ispettorato Generale di Finanza	ILLIMITATO
ispezioni, contravvenzioni, segnalazioni - verbali	ILLIMITATO
Istanze, denunce, esposti	ILLIMITATO
istituzioni scolastiche - relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
istituzioni socio assistenziali - relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
Istologia - preparati istologici e citologici ed occlusioni in paraffina	10 anni
Istologia - referti istologici	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
IVG (Interruzione volontaria di gravidanza), cartella clinica	ILLIMITATO
IVG, richiesta	3 anni
laboratori analisi, case di cura, ambulatori - pratiche per espressione di parere igienico - sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche ai locali
laboratori e specialisti convenzionati, impegnative case di cura - medicina specialistica interna ed esterna	5 anni
lastre radiografiche (vedi anche referti radiografici)	10 anni la documentazione iconografica, ILLIMITATO i referti
lastre radiografiche, referti	ILLIMITATO
latte, carni, formaggi, prodotti ittici - autorizzazione automezzi trasporto	10 anni
lavoratori dipendenti, accertamenti sullo stato di salute vedi visite fiscali	
lavoro autonomo, redditi Modello 770/D bis - medicina specialistica interna ed esterna -	10 anni
lavoro vedi ambienti di lavoro, contratti di lavoro, gruppi di lavoro; idoneità al lavoro; infortuni sul lavoro; Ispettorato del Lavoro; mansioni lavorative; reddito da lavoro legali, pareri	ILLIMITATO
Legge 29/1979 (ruoli di pagamento), liquidazione ricongiunzioni - personale	ILLIMITATO
legge 389/1989 competenze per il personale - rapporti con INAIL	10 anni
Legge 626/1994 -aziende - documentazione di vario tipo: comunicazioni obbligatorie, documenti di acquisizione dei requisiti di sicurezza	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
Leggi e dei Decreti, Raccolta a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di atti leggi e regolamentari disciplinanti l'attività dell'Ente fin dalla sua istituzione	ILLIMITATO
lettere a giornali e pubbliche relazioni	10 anni
lettere di invito per profilassi antirabbica	5 anni
lezioni scuola infermieri, comandi, consulenze - liquidazione - personale	10 anni
libretti / cartelle sanitari e di rischio negli ambienti di lavoro (contenente referti)	ILLIMITATO (assimilabili a cartelle cliniche necessarie per documentazione di eventuali

tipo di documento	periodo di conservazione
farmaci, copie di richiesta	1 anno
farmaci prescrivibili con attivazione Registro ASL- scheda di segnalazione (CUF)	10 anni
farmacie convenzionate, ricette mediche integre di fustelle, spedite e consegnate	5 anni
farmacie, documentazione	ILLIMITATO (sino alla cessazione dell'attività o
modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi)	
fascicoli del personale	ILLIMITATO
fascicoli individuali ed atti relativi ad azioni legali del personale	ILLIMITATO
fascicoli personali medici specialisti ambulatoriali convenzionati - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	ILLIMITATO
fatture assistenza domiciliare	10 anni
fatture comunità terapeutiche - SERT	10 anni
fatture cooperative servizi sociali	10 anni
fatture emesse e fatture ricevute	10 anni
fatture emesse, elenco riepilogativo	10 anni
fatture, richiesta	10 anni
fatture - stati di avanzamento lavori	10 anni
ferie vedi congedi	
feste paesane, tessere sanitarie per alimentaristi	5 anni
festività del personale vedi congedi	
fiere, mostre, mercati, - autorizzazione	5 anni
finalizzate, ricerche e progetti obiettivo	5 anni
Finanza, rapporti ispettivi dell'Ispettorato Generale di Finanza	ILLIMITATO
firme del personale, registri	5 anni
fisco e tributi, documenti indagini	ILLIMITATO
fogli giornalieri e registri movimento malati	1 anno dalla contabilizzazione
fogli presenze	5 anni
formaggi, carni, latte, prodotti ittici - autorizzazione automezzi trasporto	10 anni
formazione - corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione del personale	5 anni
formazione - concorsi per l'ammissione ai corsi di aggiornamento, formazione e di riqualificazione	10 anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto. I verbali sono a conservazione illimitata. Restituzione agli interessati dei diplomi di studio originali e dei titoli a stampa
fornitori e clienti, partitari	ILLIMITATO
forniture, richiesta (prodotti diagnostici, elettromedicali, risorse strumentali, materiali vari, autoparco)	5 anni
forniture vaccini, richiesta (ordinativo)	1 anno
frequenze di allievi di Enti ed Associazioni (stages)	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
magazzino, inventari	ILLIMITATO
magazzino, registri carico-scarico	5 anni
macchine analizzatrici con registrazione compattata degli esami, tabulati	1 anno
malati, registri e fogli giornalieri movimento	1 anno dalla contabilizzazione
malattie del personale, assenze	ILLIMITATO nel fascicolo personale, 5 anni altri esemplari
malattie infettive, registri	ILLIMITATO
malattie infettive di particolare rilevanza e/o soggette a sorveglianza, inchieste epidemiologiche	10 anni
malattie infettive e morsi d'animali, denunce	10 anni
malattie infettive, denunce	10 anni
malattie professionali e infortuni. Documentazione sanitaria e tecnica (inchieste, accertamenti, indagini ambientali)	ILLIMITATO
malattie professionali ed infortuni sul lavoro, denunce	ILLIMITATO
mandati di pagamento (e relativa documentazione: bolle, fatture, richiesta emissione, ecc.)	10 anni (se esistono per gli anni corrispondenti i registri contabili valutando l'opportunità di non scartare i mandati relativi ai versamenti contributivi dei dipendenti)
mandati e reversali, distinte di trasmissione al tesoriere	5 anni
mangimi, autorizzazione	10 anni
mangimi e animali vivi, autorizzazione importazione ed esportazione	5 anni
mangimifici e allevamenti, verbali di sopralluoghi per la verifica del rispetto delle norme di legge	ILLIMITATO
manifesti e locandine di qualsiasi tipo	ILLIMITATO almeno 1 esemplare
mansioni lavorative, cambio o idoneità al lavoro - pratiche relative a visite collegiali (richieste enti datori di lavoro, documentazione allegata, verbali di visita)	10 anni
manutenzione, corrispondenza con ditte fornitrici	5 anni
manutenzione, richieste	5 anni
manutenzioni, beni mobili, immobili, elettromedicali - richiesta di intervento, ordinativo di intervento	5 anni
marcatempo, cartellini	5 anni
mastro, libro	ILLIMITATO
materiale bibliografico, Bollettini Ufficiali, Bollettini Regionali, Gazzette Ufficiali, quotidiani, periodici	a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di atti
materiali diagnostici, bolle di consegna; interventi effettuati	10 anni
materiali vari, prodotti diagnostici, elettromedicali, risorse strumentali, autoparco- richieste di forniture	5 anni
maternità anticipata, atti	5 anni
maternità anticipata, pratiche relative a visite (richiesta dell'Ispettorato del Lavoro, documentazione allegata, copia esiti visita)	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
idoneità sanitaria alimentaristi, scheda di registrazione avvenuto rilascio / rinnovo libretto	quietanza di versamento diritti alla MCTC) 5 anni a decorrere dall'ultimo rinnovo (il libretto ha validità annuale)
idoneità sanitaria, referti inviati dal laboratorio per accertamenti ai fini di rilascio libretti	1 anno
idoneità sportiva, richieste da parte delle società sportive	10 anni
Igiene vedi guardia igienica	
immobili- contratti, perizie, stime e verbali patrimonio immobiliare	ILLIMITATO
immobili - documentazione preliminare e preparatoria per acquisti, vendite, locazioni, manutenzione, restauri patrimonio immobiliare)	10 anni (salvo contenzioso in atto)
immobili - progetti e disegni relativi ad immobili dell'Azienda	ILLIMITATO
Immobili, manutenzioni, beni mobili, elettromedicali - richiesta di intervento, ordinativo di intervento	5 anni
Impegnative case di cura laboratori e specialisti convenzionati - medicina specialistica interna ed esterna	5 anni
Impegnative per cure termali - medicina di base 3 anni	
Impegnative per prestazioni sanitarie	5 anni
Impegno professionale - moduli per prestazioni di particolare Impegno professionale	3 anni
Impegno professionale - riepiloghi e singole autorizzazioni prestazioni di particolare impegno professionale - medicina di base	5 anni
Impegno, assunzione (modelli S1)	10 anni
Impianti a terra e delle scariche atmosferiche, scheda e relativi verbali - verbali biennali	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
Impianti di riscaldamento, libretti e verbali	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
Impianti e strutture gestite, documentazione	10 anni oltre la data in cui è cessata la gestione
Imponibili INPS, tabulati riepilogativi - regolarizzazioni contributive, modello DM/10, copia modello 01/M	5 anni
Imponibili contributi CPS, CPDEL, INADEL per ruoli, tabulati riepilogativi	ILLIMITATO
Importazione ed esportazione animali vivi e mangimi, autorizzazione	5 anni
Importazione ed esportazione carni e sottoprodotti origine animale, autorizzazione	10 anni
inabilità / antigenicità, pratiche rilascio certificati	10 anni
INADEL, Cassa Pensione, ONAOSI - ruoli -personale	ILLIMITATO
INADEL, CPS, CPDEL, liquidazione riscatti (ruoli di pagamento) - personale	ILLIMITATO
INADEL, CPS, CPDEL, versamenti mensili - personale	ILLIMITATO
INADEL, CPS, CPDEL, tabulati riepilogativi imponibili contributi per ruoli	ILLIMITATO
INAIL - competenze legge 389/1989- personale	10 anni
INAIL, pagamenti personale medico ospedaliero	10 anni
incarichi - verbali originali di approvazione delle graduatorie	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
medicina di base	
medicina specialistica interna ed esterna - distinta contabile riepilogativa delle prestazioni effettuate da professionisti o presidi convenzionati + impegnativa	10 anni
medicina specialistica interna ed esterna - fascicolo medici in convenzione (originale)	ILLIMITATO
medicina specialistica interna ed esterna - impegnative case di cura laboratori e specialisti convenzionati	
medicina specialistica interna ed esterna - Modello 770/D bis Redditi da lavoro autonomo	10 anni
medicina specialistica interna ed esterna - rendiconti cure termali	5 anni
medico vedi anche Collegio Medico; reperibilità medica; scelta e revoca del medico	
mercati, mostre, fiere - autorizzazione	5 anni
militari di leva e militari in congedo, richieste di accertamenti sierologici per la LUE	1 anno
Ministero, circolari e direttive	ILLIMITATO
missione, regolamento aggiornamento obbligatorio e facoltativo indennità	ILLIMITATO
mobilità, graduatorie ed assegnazioni interne del personale	ILLIMITATO
modelli 770 e 760 dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni fiscali	10 anni
modelli E107, E108, E109, E111, E112, E114, E115, E122, E125, E127 - esteri	5 anni
modelli per la rilevazione attività del personale	ILLIMITATO
modelli per la rilevazione dei costi	ILLIMITATO
modelli per trasferimento bestiame	1 anno
modelli S1 per assunzione impegno	10 anni
modello 01/M (copia), modello DM/10, tabulati riepilogativi imponibili INPS, regolarizzazioni contributive - personale, rapporti con INPS	5 anni
modello 101 personale dipendente, copia	10 anni
Modello 770/D bis Redditi da lavoro autonomo - medicina specialistica interna ed esterna -	10 anni
modello di scelta e revoca del medico di base e pediatra - medicina di base	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
modello DM/10, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi imponibili INPS, regolarizzazioni contributive - personale, rapporti con INPS	5 anni
modello RND 01, rendiconto	10 anni
modifica, inizio, trasferimento, subingresso attività produttive, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario preventivo (richiesta interessato, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
moduli decessi (comunicazioni al Sindaco e autorità giudiziaria)	10 anni
moduli per prestazioni di particolare impegno professionale	3 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
imponibili INPS, regolarizzazioni contributive - personale	
Inquadramenti economici a seguito di applicazioni contrattuali - personale	ILLIMITATO
Inquadramento personale dipendente	ILLIMITATO
insediamenti produttivi, pareri per rilascio usabilità/agibilità	10 anni
insediamenti produttivi, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario per rilascio concessione - autorizzazione edilizia (richiesta interessata, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
integrativa vedi assistenza integrativa	
internato/semi-internato, autorizzazione proroga del ricovero. Trattamento ambulatoriale nella struttura di accoglienza. Allegata scheda di proroga - assistenza invalidi	10 anni
interruzioni di gravidanza, rilevazioni statistiche	1 anno dopo la trasmissione dei dati agli Organi competenti
interventi chirurgici, registrazioni video	5 anni (tenere un campione a conservazione illimitata)
interventi di educazione sanitaria	ILLIMITATO
interventi di profilassi su viaggiatori internazionali, scheda di registrazione	10 anni
interventi effettuati e bolle di consegna materiali diagnostici	10 anni
interventi effettuati servizio antirabbico, registri	ILLIMITATO
interventi medici convenzionati di continuità assistenziale, registri	5 anni
intervento per manutenzioni, beni mobili, immobili, elettromedicali - richiesta di intervento	5 anni
intervento, richiesta: ordinativo di intervento per manutenzioni, beni mobili, immobili, elettromedicali	5 anni
intervento, richieste (elettromedicali, autoparco, risorse strumentali)	5 anni
Invalidi civili, contabilità Commissioni Sanitarie (richieste ed atti di liquidazione ai servizi competenti, documentazione a corredo)	10 anni
Invalidi Civili, registri dei verbali delle sedute della Commissioni	ILLIMITATO
invalidi civili, scheda di registrazione attività (supporti cartacei ed informatici)	ILLIMITATO
Invalidi vedi assistenza invalidi	
invalidità civile, sordomutismo, cecità - pratiche riconoscimento ed aggravamento	ILLIMITATO
inventario di magazzino e dei beni mobili	ILLIMITATO
Inventario ricognizione strumenti	ILLIMITATO
Invito per profilassi antirabbica, lettere	5 anni
iscrizione al SSN, scelte e revocche del medico	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
Ispettorato del Lavoro, pratiche relative a visite per maternità anticipata (richiesta, documentazione allegata, copia esiti visita)	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
organi, registri donatori	ILLIMITATO
Organi statutari, decreti di costituzione e nomina	ILLIMITATO
Organi statutari, delibere e relativi incartamenti	ILLIMITATO
organico vedi pianta organica	
organizzazione e funzionamento dell'Azienda, indagini ed inchieste	ILLIMITATO
Organizzazioni Sindacali, verbali contrattazioni	ILLIMITATO
ospedale - pagamenti INAIL personale medico ospedaliero	10 anni
ospedale, pratiche elezioni degenti votanti	5 anni
ospedale, Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale - (verifica appropriatezza dei ricoveri), scheda rilevazione PROU	ILLIMITATO
ospedale psichiatrico, documentazione amministrativa degli ospiti: estratti conto, ordinativi di pagamento, scheda di registrazione dei movimenti di cassa	10 anni
ospedale, registri volontariato	ILLIMITATO
ospedale - relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
ospedale, scheda nosologica ricoveri in ospedale pazienti stranieri	10 anni
ospedale, scheda nosologica ricoveri in ospedale e tabulati relativi ad anomalie	10 anni
ospiti ex ospedali psichiatrici, documentazione amministrativa: estratti conto, ordinativi di pagamento, scheda di registrazione dei movimenti di cassa	10 anni
ospiti, presenze strutture protette, riepilogo degli ospiti al 31 dicembre e delle loro presenze per l'anno di riferimento	3 anni
ospiti - scheda di accesso e dimissioni per la segnalazione dei dimessi dalle strutture protette e dei nuovi ospiti	3 anni
ospizi vedi strutture protette	
osservazione - scheda "osservazione" del Pronto Soccorso compilata da personale infermieristico	ILLIMITATO in cartella clinica, 3 anni altri esemplari
ostetricia e ginecologia, resoconto attività	10 anni
pagamenti ad altre strutture ospedaliere, documentazione	10 anni
pagamenti INAIL personale medico ospedaliero	10 anni
pagamento ticket, ricevute	1 anno
pagamento vedi prestazioni a pagamento	
parere igienico-sanitario estumulazione salme, pratiche rilascio	10 anni
parere igienico - sanitario preventivo per inizio, trasferimento, modifica, subingresso attività produttive, pratiche (richiesta interessato, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
parere igienico-sanitario preventivo su progetti edilizi per concessione / autorizzazione edilizia civile e tombe private, pratiche	10 anni
parere igienico-sanitario rilascio abitabilità civili abitazioni e usabilità tombe private, pratiche	10 anni
parere igienico-sanitario rilascio autorizzazione sanitaria all'apertura di	sino alla cessazione di attività o modifiche alla

tipo di documento	periodo di conservazione
denunce di malattie professionali)	
libretti degli apparecchi e relativi verbali degli apparecchi di sollevamento	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
libretti di idoneità sanitaria, referti inviati dal laboratorio per accertamenti ai fini di rilascio	1 anno
libretti di viaggio automezzi in dotazione	5 anni
libretti e verbali di apparecchi a pressione	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
libretti e verbali di ascensori e montacarichi	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
libretti e verbali di generatori di vapore	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
libretti e verbali di impianti di riscaldamento	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
libretti idoneità sanitaria alimentaristi, scheda di registrazione avvenuto rilascio / rinnovo	5 anni a decorrere dall'ultimo rinnovo (il libretto ha validità annuale)
libro giornale Cassa economica, registri	ILLIMITATO
libro infortuni del personale	ILLIMITATO
libro mastro	ILLIMITATO
libro matricola del personale	ILLIMITATO
liquidazione, atti e documentazione relativa	10 anni (originale al servizio competente)
liquidazione comandi, consulenze, lezioni scuola Infermieri - personale	10 anni
liquidazione cooperative servizi sociali, ordinativi	10 anni
liquidazione, ordinanze	10 anni
liquidazione, ordinanze. Contabilità assistenza invalidi	ILLIMITATO
liquidazione ricongiunzioni Legge 29/1979 (ruoli di pagamento) - personale	ILLIMITATO
liquidazione riscatti: CPS, CPDEL, INADEL (ruoli di pagamento) - personale	ILLIMITATO
lista elezione Collegio Arbitrale di Disciplina,	10 anni
lista elezione Consigli di Dipartimento	10 anni
lista elezione Consiglio dei Sanitari	10 anni
locali ad uso scolastico, rilascio di certificazione di idoneità	10 anni
locandine e manifesti di qualsiasi tipo	ILLIMITATO almeno 1 esemplare
locazione, copie di contratti	1 anno
LUE militari di leva e militari in congedo, richieste di accertamenti sierologici	1 anno
luoghi di lavoro vedi rischi sui luoghi di lavoro, sicurezza sui luoghi di lavoro	
macellerie, pescherie, uova e tutto ciò che riguarda animali morti - autorizzazioni	5 anni
macelli, verbali di sopralluogo	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
quotidiani ed altro materiale bibliografico	atti
permessi di studio del personale	5 anni
permessi sindacali del personale	5 anni
personale - aspettativa	ILLIMITATO nel fascicolo personale, 5 anni altri esemplari
personale - assenze per malattie	ILLIMITATO nel fascicolo personale, 5 anni altri esemplari
personale - azioni legali, fascicoli individuali ed atti	ILLIMITATO
personale - bilancio di previsione per la spesa relativa al personale	10 anni
personale - cedolini mensili competenze	5 anni
personale - certificati di malattia	ILLIMITATO se nel fascicolo personale, 5 anni altri esemplari
personale - cessione V dello stipendio	10 anni dopo l'estinzione del debito
personale - congedi ordinari	5 anni
personale - congedi straordinari	5 anni
personale - conguagli derivanti da applicazioni contrattuali	10 anni
personale - corsi	5 anni
personale - documentazione relativa ai comandi	10 anni
personale dipendente, copia modello 101	10 anni
personale dipendente, inquadramento	ILLIMITATO
personale - fascicoli	ILLIMITATO
personale - fascicoli individuali ed atti relativi ad azioni legali del personale	ILLIMITATO
personale, festività vedi congedi	
personale - fogli presenze e rapporti giornalieri	5 anni
personale - gestione versamenti trattenute extrastipendi (giri retributivi)	10 anni
personale - graduatorie mobilità ed assegnazioni interne	ILLIMITATO
personale infermieristico vedi infermieri	
personale - Inquadramenti economici a seguito di applicazioni contrattuali	ILLIMITATO
personale - libro infortuni	ILLIMITATO
personale - libro matricola	ILLIMITATO
personale - liquidazione comandi, consulenze, lezioni scuola infermieri	10 anni
personale - liquidazione ricongiunzioni Legge 29/1979 (ruoli di pagamento)	ILLIMITATO
personale - liquidazione riscatti: CPS, CPDEL, INADEL (ruoli di pagamento)	ILLIMITATO
personale medico ospedaliero, pagamenti INAIL	10 anni
personale - modelli per la rilevazione attività del personale	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
matrici ricettari riconsegnati dai medici	5 anni
matricola – libro matricola del personale	ILLIMITATO
medici convenzionati di continuità assistenziale, registri interventi	5 anni
medici di base e pediatri, modello revoca e scelta – medicina di base	5 anni
medici di medicina generale, competenze economiche mensili – medicina di base	5 anni
medici di turno in ambulanza, relazioni	5 anni
medici – documentazione attestante lo svolgimento di consulenze da parte dei medici presso altre strutture	10 anni
medici e pediatri con trattenute sindacali, elenco – medicina di base	5 anni
medici in convenzione, fascicolo (originale) – medicina specialistica interna ed esterna	ILLIMITATO
medici, pagamenti INAIL personale medico ospedaliero	10 anni
medici, situazioni quote in carico – medicina di base	5 anni
medici specialisti ambulatoriali convenzionati vedi Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	
medici specialisti ambulatoriali convenzionati, fascicoli personali	ILLIMITATO
medici specialisti aspiranti ad incarichi ambulatoriali – graduatorie	3 anni salvo contenzioso
medici specialisti, registri per annotazioni visite e prestazioni effettuate	ILLIMITATO
medicina di base – assistenza domiciliare programmata (riepiloghi)	5 anni
medicina di base – assistenza integrativa (riepiloghi)	5 anni
medicina di base – competenze economiche mensili continuità assistenziale (guardia medica)	5 anni
medicina di base – competenze economiche mensili medici di medicina generale	5 anni
medicina di base – comunicazione di assegnazione ai medici di zone carenti, accettazione dei medici	10 anni
medicina di base – comunicazione di ricsuzione	5 anni
medicina di base – domanda di scelta del medico in deroga	10 anni
medicina di base – domande di autorizzazione alla scelta del medico	10 anni
medicina di base – elenco medici e pediatri con trattenute sindacali	5 anni
medicina di base – elenco nominativo delle variazioni di scelta e revoca del medico	5 anni (nota 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
medicina di base – graduatorie zone carenti	3 anni salvo contenzioso
medicina di base – impegnative per cure termali	3 anni
medicina di base – modello di scelta e revoca del medico di base e pediatra	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
medicina di base – prestazioni di particolare impegno professionale: riepiloghi e singole autorizzazioni	5 anni
medicina di base – situazioni quote in carico per ogni medico	5 anni
medicina generale, competenze economiche mensili di medici –	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
pescherie, macellerie, uova e tutto ciò che riguarda animali morti - autorizzazioni	5 anni
piani generali profilassi	ILLIMITATO
pianta organica provvisoria - personale	ILLIMITATO
pianta organica, documentazione	ILLIMITATO
pignoramenti	ILLIMITATO
planimetrie (elaborati tecnici)	ILLIMITATO
polizia giudiziaria: nomine e revocche degli ufficiali	ILLIMITATO
polizia veterinaria, rapporti disciplinari	ILLIMITATO
polizze assicurative (denunce sinistri)	ILLIMITATO
portatori di handicap, cartelle	5 anni dall'ultima prestazione
posta - registri spese postali	10 anni
pratiche accertamenti della Commissione Medica Locale in materia di Patenti Speciali	20 anni
pratiche concessione ausili e protesi- assistenza invalidi	1 anno dalla data del decesso
pratiche elezioni degenti votanti in ospedale	5 anni
pratiche frequenze di allievi di Enti ed Associazioni (stages)	10 anni
pratiche pensione e trattamento di quiescenza, personale	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
pratiche parere igienico - sanitario preventivo per inizio, trasferimento, modifica, subingresso attività produttive (richiesta interessato, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
pratiche parere igienico - sanitario preventivo su progetti edilizi per concessione / autorizzazione edilizia civile e tombe private	10 anni
pratiche parere igienico - sanitario rilascio abitabilità civili abitazioni e usabilità tombe private	10 anni
pratiche parere igienico - sanitario rilascio autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati (case di cura, ambulatori, laboratori analisi)	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
pratiche parere igienico - sanitario rilascio autorizzazione sanitaria per depositi di presidi sanitari	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
pratiche parere igienico - sanitario rilascio concessione - autorizzazione edilizia per insediamenti produttivi (richiesta interessato, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
pratiche ricongiunzione periodi assicurativi, personale	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
pratiche riconoscimento ed aggravamento stati di invalidità civile, sordomutismo, cecità	ILLIMITATO
pratiche rilascio certificato idoneità patente di guida (compreso originale ricevuta versamento diritti)	5 anni (si conservano solo il certificato anamnestico del medico curante e l'originale della quietanza di versamento diritti alla MCTC)
pratiche rilascio attestati cause di morte agli aventi diritto	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
modulistica per la rilevazione dei dati del Sistema Informativo Sanitario (SIS)	3 anni
montacarichi e ascensori, libretti e verbali	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
morsi d'animali e malattie infettive, denunce	10 anni
mostre, mercati, fiere - autorizzazione	5 anni
movimento malati, registri e fogli giornalieri	1 anno dalla contabilizzazione
necroscopia vedi guardia necroscopica	
nomine e revocche ufficiali di polizia giudiziaria	ILLIMITATO
normativa	ILLIMITATO
normativa concorsuale	ILLIMITATO
nosologica vedi scheda nosologica note di addebito emesse per prestazioni a pagamento (3° copia)	5 anni
notifiche al servizio veterinario in relazione al servizio antirabbico	10 anni
notizie di reato, registri	ILLIMITATO
nulla osta / attestato per esercizi di vendita o attività, rilascio (domanda e documentazione a corredo, copia del provvedimento emesso)	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio (subingresso)
Obbligatorio - Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO), documentazione	ILLIMITATO
obiettivo, progetti e ricerche finalizzate	5 anni
occlusioni in paraffina e preparati istologici e citologici	10 anni
occupazione - attestazione occupazione stranieri per richiesta iscrizione al SSN - esteri	5 anni
ONAOI, INADEL, Cassa Pensione - ruoli - personale	ILLIMITATO
onoranze, premi scientifici	ILLIMITATO
operatori emergenza 118, valutazioni di efficienza favorativa	1 anno
operatoria vedi sala operatoria	
operosità, premio - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	10 anni
ordinanza di liquidazione contabilità assistenza invalidi	ILLIMITATO
ordinanze del Sindaco	ILLIMITATO
ordinanze di liquidazione	10 anni
ordinanze e ingiunzioni	ILLIMITATO
ordinativi di liquidazione per cooperative servizi sociali	10 anni
ordinativo di intervento per manutenzioni, beni mobili, immobili, elettromedicali - richiesta di intervento	5 anni
ordini alla Cassa Economale, copie	20 anni
ordini di servizio	ILLIMITATO
ore di specialistica, avviso di pubblicazione turni vacanti - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	5 anni
orfanotrofi vedi strutture protette	

tipo di documento	periodo di conservazione
prestazioni assistenza riabilitativa in convenzione. Assistenza domiciliare ai disabili affidati alle cooperative (ordinanza di liquidazione) - assistenza invalidi	10 anni
prestazioni di particolare impegno professionale, autorizzazioni	5 anni
prestazioni di particolare impegno professionale, moduli 3 anni	
prestazioni di particolare impegno professionale: riepiloghi e singole autorizzazioni - medicina di base	5 anni
prestazioni domiciliari (di riabilitazione terapeutica, di terapia del dolore, ecc.), scheda individuale dei pazienti	5 anni dall'ultima prestazione
prestazioni effettuate da professionisti o presidi convenzionati (+ impegnativa), distinta contabile riepilogativa - medicina specialistica interna ed esterna	10 anni
prestazioni e visite effettuate dal medico specialista, registri per annotazioni	ILLIMITATO
prestazioni e visite effettuate, registri annotazioni	ILLIMITATO
prestazioni sanitarie fruite all'estero, domanda di rimborso spese - esteri	5 anni
prestazioni sanitarie, impegnative	5 anni
prestazioni specialistiche esterne, autorizzazioni	5 anni
prestazioni specialistiche, prenotazione CUP	1 anno
prestazioni specialistiche, prescrizione - proposta 3 anni	
prestazioni specialistiche, referti	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
prestazioni, ricevute di pagamento	5 anni
prestazioni, tariffario	ILLIMITATO
previdenza e quiescenza, normativa relativa al trattamento - personale	ILLIMITATO
previsione per la spesa relativa al personale, bilancio	10 anni
prime visite, richieste	5 anni
privacy, tutela - consenso al trattamento dati personali	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
privacy, tutela - reclami ai sensi della Legge 675/1996	10 anni
procedimenti disciplinari - verbali ed atti Commissioni di Disciplina	ILLIMITATO
prodotti diagnostici, elettromedicali, risorse strumentali, materiali vari, autoparco- richieste di forniture	5 anni
prodotti ittici, carni, latte, formaggi, - autorizzazione automezzi trasporto	10 anni
produzione, confezionamento, vendita, somministrazione di alimenti e bevande - autorizzazioni sanitarie per locali e attrezzature (istanze, relazioni tecniche, planimetrie, atti istruttori, copia parere, copia atto autorizzativo)	sino alla cessazione dell'attività, modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
produzione vedi attività produttive, insediamenti produttivi	
professionale vedi malattie professionali	
professionisti o presidi convenzionati, distinta contabile riepilogativa	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
presidi sanitari privati (case di cura, ambulatori, laboratori analisi), pratiche	titolarità di esercizio (subingressi) o modifiche ai locali
parere igienico-sanitario rilascio autorizzazione sanitaria per depositi di presidi sanitari, pratiche	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche ai locali
parere igienico-sanitario rilascio concessione - autorizzazione edilizia per insediamenti produttivi (richiesta interessato, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
pareri di consulenti esterni	ILLIMITATO
pareri legali	ILLIMITATO
pareri legali- personale	ILLIMITATO
pareri per rilascio di usabilità/agibilità insediamenti produttivi	10 anni
pareri tecnici	ILLIMITATO
partecipazione a gruppi di lavoro, richieste; convocazione a riunioni	5 anni
particolare impegno professionale, moduli per prestazioni	3 anni
partitari fornitori e clienti	ILLIMITATO
parto, certificati assistenza al	ILLIMITATO in cartella clinica, 20 anni altri esemplari
patente di guida, pratiche per il rilascio del certificato idoneità (compreso originale ricevuta versamento diritti)	5 anni (si conservano solo il certificato anamnestico del medico curante e l'originale della quietanza di versamento diritti alla MCTC)
patenti , contabilità Commissione Medica Locale (richieste, atti di liquidazione e documentazione corredata)	10 anni
patenti speciali, pratiche accertamenti della Commissione Medica Locale 20 anni	
patrimonio -ricognizioni patrimoniali di enti confluiti nell'Azienda e di servizi e/o uffici confluiti in altri Enti	ILLIMITATO
patrimonio immobiliare - contratti, perizie, stime e verbali	ILLIMITATO
patrimonio immobiliare(documentazione preliminare e preparatoria per acquisti, vendite, locazioni, manutenzione, restauri)	10 anni (salvo contenzioso in atto)
patrocini legali	ILLIMITATO
pazienti e donatori trasfusioni, registrazioni	20 anni
pazienti non ricoverati (dialisi, chemioterapia, ecc.), cartelle infermieristiche	3 anni dall'ultima registrazione
pazienti prestazioni domiciliari (di riabilitazione terapeutica, di terapia del dolore, ecc.), scheda individuale	5 anni dall'ultima prestazione
pazienti stranieri, scheda nosologica ricoveri in ospedale	10 anni
pediatri e medici di base, modello revoca e scelta - medicina di base	5 anni
pediatri e medici - trattenute sindacali , elenco - medicina di base	5 anni
pensione e trattamento di quiescenza personale, pratiche	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
pensioni del personale - ruoli Cassa Pensione, INADEL, ONAOSI	ILLIMITATO
periodici, Bollettini Regionali, Bollettini Ufficiali, Gazzette Ufficiali	a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di

tipo di documento	periodo di conservazione
psichiatria – ospedale psichiatrico, documentazione	10 anni
amministrativa degli ospiti: estratti conto, ordinativi di pagamento, scheda di registrazione dei movimenti di cassa pubblicazioni a cura dell'ente	ILLIMITATO
pubbliche relazioni (comunicati stampa, conferenze stampa, lettere a giornali, avvisi)	1 anno
quiescenza e previdenza, normativa relativa al trattamento - personale	ILLIMITATO
quiescenza – pratiche pensione e trattamento di quiescenza personale,	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
quote in carico per ogni medico, situazioni – medicina di base	5 anni
quotidiani, Bollettini Regionali, Bollettini Ufficiali, Gazzette Ufficiali, periodici ed altro materiale bibliografico	a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di atti
raccolta delle Leggi e dei Decreti, delle Gazzette Ufficiali, dei Bollettini Ufficiali	a discrezione dell'ufficio, poiché non si tratta di atti
raccordi di cassa con il tesoriere	10 anni
radiazioni, protezione - (le relazioni, il documento sanitario personale, i registri, le schede personali, i verbali)	ILLIMITATO
radiogeni, apparecchi (schedario dei detentori)	5 anni dalla cessazione dell'attività
radiografie vedi documenti radiologici, lastre radiografiche, referti radiografici	
rapporti con INAIL – competenze legge 389/1989- personale	10 anni
rapporti con INPS: modello DM/10, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi imponibili INPS, regolarizzazioni contributive – personale	5 anni
rapporti con le Amministrazioni dello Stato, ed in particolare con quelle vigilanti	ILLIMITATO
rapporti disciplinari polizia veterinaria	ILLIMITATO
rapporti giornalieri delle presenze del personale	5 anni
rapporti ispettivi dell'Ispettorato Generale di Finanza	ILLIMITATO
reato- registri notizie di reato	ILLIMITATO
reclami ai sensi della Legge 675/1996 (tutela privacy)	10 anni
reclami e segnalazioni da parte di utenti	10 anni
recupero retribuzione dei dipendenti assenti dal lavoro per responsabilità di terzi	40 anni
redditi da lavoro autonomo Modello 770/D bis – medicina specialistica interna ed esterna -	10 anni
redditi, dichiarazioni (modelli 770 e 760) e dichiarazioni fiscali	10 anni
referti analisi campioni (allegato al verbale / rimane nel registro)	ILLIMITATO
referti autoptici, registri	ILLIMITATO
referti campioni prelevati dai servizi veterinari	5 anni
referti, deleghe per il ritiro	1 anno
referti diagnostici di medicina nucleare	ILLIMITATO, 10 anni la documentazione iconografica

tipo di documento	periodo di conservazione
personale - normativa relativa al trattamento di quiescenza e previdenza	ILLIMITATO
personale - pareri legali	ILLIMITATO
personale - permessi di studio	5 anni
personale - permessi sindacali	5 anni
personale - pianta organica provvisoria	ILLIMITATO
personale - pratiche pensione e trattamento di quiescenza	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nel fascicoli personali)
personale - pratiche ricongiunzione periodi assicurativi	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nel fascicoli personali)
personale - pratiche riscatto periodi assicurativi	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
personale - rapporti con INAIL - competenze legge 389/1989	10 anni
personale - rapporti con INPS: modello DM/10, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi imponibili INPS, regolarizzazioni contributive	5 anni
personale, registri delle firme	5 anni
personale - regolamento indennità di missione: aggiornamento obbligatorio e facoltativo	ILLIMITATO
personale - repertorio contratti di lavoro	ILLIMITATO
personale - riepiloghi per acconti e conguagli	10 anni
personale - riepilogo annuale retribuzioni	ILLIMITATO
personale - riepilogo mensile timbrature	5 anni
personale - registri turni e chiamate in pronta disponibilità	5 anni
personale - richieste di ferie e permessi	5 anni
personale - riepiloghi mensili rilevazione orari	5 anni
personale - ruoli Cassa Pensione, INADEL, ONAOSI	ILLIMITATO
personale - scheda individuale timbrature (annuale)	5 anni
personale - scheda valutazione del personale	ILLIMITATO nel fascicolo personale, 1 anno altri esemplari
personale - scioperi	5 anni
personale - tabulati mensili riepilogativi retribuzioni	10 anni
personale - tabulati riepilogativi imponibili contributi CPS, CPDEL, INADEL per ruoli	ILLIMITATO
personale - variazioni mensili per retribuzioni	10 anni
personale - vedi scheda personale anamnestica	
personale - verbali originali di approvazione delle graduatorie concorsuali e di incarico	ILLIMITATO
personale - verbali contrattazioni Organizzazioni Sindacali	ILLIMITATO
personale - versamenti mensili CPS, CPDEL, INADEL	ILLIMITATO
personale - visite fiscali	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
giudiziarie)	
registri donatori organi	ILLIMITATO
registri firme del personale	5 anni
registri interni specifici	10 anni
registri interventi medici convenzionati di continuità assistenziale	5 anni
registri interni delle certificazioni rilasciate	1 anno
registri malattie infettive	ILLIMITATO
registri movimento malati e fogli giornalieri	1 anno dalla contabilizzazione
registri notizie di reato	ILLIMITATO
registri prenotazione e calendari attività settimanale	10 anni
registri Pronto Soccorso	ILLIMITATO
registri protocollo della corrispondenza	ILLIMITATO
registri referti autoptici	ILLIMITATO
registri ricoveri / tabulati CED	ILLIMITATO
registri ricoveri in case di cura	ILLIMITATO
registri rifiuti speciali, carico e scarico	5 anni
registri rilievi e verbali verifiche di cassa	ILLIMITATO
registri sala operatoria	ILLIMITATO
registri sanzioni amministrative e verbali	ILLIMITATO
registri segnalazioni e verbali	ILLIMITATO
registri dei verbali delle sedute Commissioni Invalidi Civili	ILLIMITATO
registri servizio antirabbico, interventi effettuati	ILLIMITATO
registri spese (postali, d'ufficio e cancelleria) 3 anni	
registri trapianti	ILLIMITATO
registri tumori	ILLIMITATO
registri turni del personale e chiamate in pronta disponibilità	5 anni
registri vaccinazioni, mensili	ILLIMITATO
registri visite e prestazioni effettuate	ILLIMITATO
registri visite e prestazioni effettuate dal medico specialista	ILLIMITATO
registri volontariato ospedaliero	ILLIMITATO
Registro ASL, farmaci prescrivibili - scheda di segnalazione (CUF)	10 anni
regolamentari e disposizioni legislative disciplinanti l'attività dell'Ente fin dalla sua istituzione	ILLIMITATO
regolamenti	ILLIMITATO
regolamento Indennità di missione: aggiornamento obbligatorio e facoltativo	ILLIMITATO
regolarizzazioni contributive, modello DM/10, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi imponibili INPS - personale, rapporti con INPS	5 anni
relazioni annuali sull'attività svolta, dati e comunicazioni di carattere	10 anni, ILLIMITATO se allegate a delibere o a

tipo di documento	periodo di conservazione
pratiche rilascio certificati antigenicità / inabilità	10 anni
pratiche rilascio parere igienico-sanitario per estumulazione salme	10 anni
pratiche riscatto periodi assicurativi personale	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
pratiche traslazione salme	10 anni
pratiche visite collegiali per idoneità al lavoro o cambio mansioni lavorative (richieste enti datori di lavoro, documentazione allegata, verbali di visita)	10 anni
pratiche visite Collegio Medico art. 20 L. 482/68	ILLIMITATO
pratiche visite per maternità anticipata (richiesta dell'Ispettorato del Lavoro, documentazione allegata, copia esiti visita)	5 anni
prelevamento campioni alimenti e bevande, verbali	5 anni
prelevamento campioni, verbali	5 anni
prelievi di sorveglianza ditte private e pubbliche, verbali	5 anni
prelievo carburante, buoni e documenti riguardanti l'uso degli automezzi	10 anni
premi scientifici, onoranze	ILLIMITATO
premio di operosità - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	10 anni
prenotazione CUP per prestazioni specialistiche	1 anno
prenotazione CUP per visite specialistiche	1 anno
prenotazione registri e calendari attività settimanale	10 anni
preparati citologici ed istologici ed occusioni in paraffina	10 anni
prescrizione - proposta per prestazioni specialistiche	3 anni
prescrizione - proposta per richieste di prestazioni sanitarie	5 anni
prescrizione - proposta per visite specialistiche	3 anni
presenze vedi fogli presenze	
presidi convenzionati o professionisti, distinta contabile riepilogativa delle prestazioni effettuate (+ impegnativa) - medicina specialistica interna ed esterna	10 anni
presidi sanitari, autorizzazioni	1 anno
presidi sanitari erogati in assistenza domiciliare integrata	3 anni
presidi sanitari, pratiche per espressione di parere igienico sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria per depositi	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
presidi sanitari privati (case di cura, ambulatori, laboratori analisi), pratiche per espressione di parere igienico-sanitario per rilascio di autorizzazione sanitaria all'apertura	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
pressione vedi apparecchi a pressione	
prestazioni a pagamento, documentazione (3° copia note di addebito, ricevute di versamento al servizio tesoreria degli incassi, ecc.)	5 anni
prestazioni assistenza in forma diretta/indiretta presso centri di alta specializzazione all'estero, richiesta autorizzazione - esteri	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
medicina di base	Informatizzata degli assistiti)
riabilitativa vedi assistenza riabilitativa	
riabilitazione - cartelle cliniche servizi di riabilitazione	5 anni dall'ultima prestazione
riabilitazione - documentazione individuale soggetti assistiti	5 anni dall'ultima prestazione
riabilitazione terapeutica - scheda individuale pazienti prestazioni domiciliari	5 anni dall'ultima prestazione
ricerche finalizzate e progetti obiettivo	5 anni
ricerche scientifiche, documentazione finale (resoconti, relazioni, rapporti, inchieste)	ILLIMITATO
ricettari, matrici riconsegnate dai medici	5 anni
ricette mediche integre di fustelle, spedite e consegnate dalle farmacie convenzionate	5 anni
ricevute di pagamento prestazioni	5 anni
ricevute di versamenti al servizio tesoreria degli incassi per prestazioni a pagamento	5 anni
ricevute di versamenti bollettini di conto corrente postale	10 anni
ricevute di versamenti effettuati per prestazioni a pagamento, copie	1 anno
ricevute pagamento ticket	1 anno
richiesta intervento: ordinativo di intervento per manutenzioni, beni mobili, immobili, elettromedicali	5 anni
richiesta accertamenti sierologici per la LUE militari di leva e militari in congedo	1 anno
richiesta accesso ai documenti	3 anni
richiesta analisi campioni	5 anni
richiesta autorizzazione prestazioni di assistenza in forma diretta/indiretta presso centri di alta specializzazione all'estero- esteri	5 anni
richiesta cancelleria, manutenzione, buoni di prelievo	5 anni
richiesta copia cartelle cliniche	1 anno
richiesta copie di atti e relativo rilascio	1 anno
richiesta farmaci, copie	1 anno
richiesta fatturazione	10 anni
richiesta ferie e permessi del personale	5 anni
richiesta forniture (prodotti diagnostici, elettromedicali, risorse strumentali, materiali vari, autoparco)	5 anni
richiesta forniture vaccini (ordinativo)	1 anno
richiesta idoneità sportiva da parte delle società sportive	10 anni
richiesta intervento (elettromedicali, autoparco, risorse strumentali)	5 anni
richiesta IVG	3 anni
richiesta di intervento emergenza 118 - registrazione telefonica delle richieste degli utenti e successive comunicazioni	1 anno
richiesta medica di assistenza ambulatoriale e domiciliare	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
delle prestazioni effettuate (+ Impegnativa) - medicina specialistica interna ed esterna	
profilassi, piani generali	ILLIMITATO
profilassi antirabbica, lettere di invito	5 anni
profilassi su viaggiatori internazionali, scheda di registrazione per interventi	10 anni
progetti di educazione alla salute	ILLIMITATO
progetti edilizi per concessione / autorizzazione edilizia civile e tombe private, pratiche per espressione di parere igienico - sanitario preventivo	10 anni
progetti e disegni relativi ad immobili dell'Azienda	ILLIMITATO
progetti e studi di varia natura per convenzioni con cooperative di Assistenza domiciliare	ILLIMITATO
progetti obiettivi e ricerche finalizzate	5 anni
programmazione e valutazione delle risorse	ILLIMITATO
pronta disponibilità chiamate e turni del personale, registri	5 anni
pronta disponibilità, comunicazioni	5 anni
Pronto Soccorso, referti	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
Pronto Soccorso, registri	ILLIMITATO
Pronto Soccorso, scheda "osservazione" compilate da personale infermieristico	ILLIMITATO in cartella clinica, 3 anni altri esemplari
proposta - prescrizione per prestazioni specialistiche	3 anni
proposta - prescrizione per visite specialistiche	3 anni
proposte delibere, incartamenti	ILLIMITATO
proroga del ricovero in internato/semi-internato, autorizzazione. Trattamento ambulatoriale nella struttura di accoglienza. Allegata scheda di proroga - assistenza invalidi	10 anni
prospetti per il conteggio delle competenze economiche delle strutture protette	1 anno
protesi e ausili, pratiche per concessione- assistenza invalidi	1 anno dalla data del decesso
protezione vedi strutture protette	
protezione da radiazioni - (le relazioni, il documento sanitario personale, i registri, le schede personali, i verbali)	ILLIMITATO
protocolli di intesa	ILLIMITATO
protocollo della corrispondenza, registri	ILLIMITATO
Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale PROU - scheda rilevazione (verifica appropriatezza dei ricoveri)	ILLIMITATO
prove di funzionalità respiratoria e referti tracciati	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
provenienza ricoverati, dati statistici	ILLIMITATO
provvedimenti dirigenziali (originali)	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
riepilogo mensile rilevazione orari del personale	5 anni
riepilogo mensile timbrature del personale	5 anni
riepilogo per acconti e conguagli	10 anni
rifiuti speciali, registri di carico e scarico	5 anni
rilascio di abitabilità civili abitazioni e usabilità tombe private, pratiche per espressione di parere igienico – sanitario per	10 anni
rilascio di attestati cause di morte agli aventi diritto, pratiche	5 anni
rilascio di attestato / nulla osta per esercizi di vendita o attività (domanda e documentazione a corredo, copia del provvedimento emesso)	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi)
rilascio di autorizzazione sanitaria all'apertura di presidi sanitari privati (case di cura, ambulatori, laboratori analisi), pratiche per espressione di parere igienico – sanitario	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
rilascio di autorizzazione sanitaria per depositi di presidi sanitari, pratiche per espressione di parere igienico – sanitario	sino alla cessazione di attività o modifiche alla titolarità di esercizio(subingressi) o modifiche dei locali
rilascio di certificati di antigienicità / inabilità, pratiche	10 anni
rilascio di certificato idoneità patente di guida, pratiche (compreso originale ricevuta versamento diritti)	5 anni (si conservano solo il certificato anamnestico del medico curante e l'originale della quietanza di versamento diritti alla MCTC)
rilascio di certificazione di idoneità dei locali ad uso scolastico	10 anni
rilascio di concessione – autorizzazione edilizia per insediamenti produttivi (richiesta interessato, elaborati e progetti edilizi, acquisizione pareri interni, parere finale), pratiche per espressione di parere igienico – sanitario	ILLIMITATO
rilascio di libretti di idoneità sanitaria, referti inviati dal laboratorio per accertamenti	1 anno
rilascio di parere igienico-sanitario per estumulazione salme, pratiche	10 anni
rilascio di usabilità/agibilità insediamenti produttivi, pareri	10 anni
rilascio / rinnovo libretto idoneità sanitaria alimentaristi, scheda di registrazione	5 anni a decorrere dall'ultimo rinnovo (il libretto ha validità annuale)
rilevazione attività del personale, modelli	ILLIMITATO
rilevazione dei costi, modelli	ILLIMITATO
rilevazione dei dati del Sistema Informativo Sanitario (SIS), modulistica	3 anni
rilevazione orari del personale, riepiloghi mensili	5 anni
rilevazione, scheda PROU (Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale – verifica appropriatezza dei ricoveri)	ILLIMITATO
rilevazioni statistiche interruzioni di gravidanza	1 anno dopo la trasmissione dei dati agli Organi competenti
rilevi e verbali verifiche di cassa, registri	ILLIMITATO
rimborsi agli assistiti per ricoveri in assistenza indiretta, riepilogo	10 anni
rimborsi ricoveri casa di cura in assistenza indiretta – documentazione	10 anni
rimborsi ricoveri casa di cura in assistenza indiretta, sia in Italia che all'estero, documentazione prodotta (fatture, copia cartelle cliniche)	10 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
referti (esami di laboratorio, tracciati in genere, prove di funzionalità,	
referti di pronto soccorso, di poliambulatorio, di prestazioni specialistiche, istologici, ecc)	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
referti inviati dal laboratorio per accertamenti ai fini di rilascio di libretti di idoneità sanitaria	1 anno
referti istologici	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
referti documenti radiologici (lastre radiografiche)	ILLIMITATO, 10 anni la documentazione iconografica
referti prestazioni specialistiche	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
referti Pronto Soccorso	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
referti radiografici (vedi anche lastre radiografiche)	ILLIMITATO, 10 anni la documentazione iconografica
referti tracciati	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
referti tracciati audio	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
referti tracciati e prove di funzionalità respiratoria	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
Regione – Ruoli Nominativi Regionali, scheda e ricorso	ILLIMITATO
registrazione attività invalidità civile, scheda (supporti cartacei ed informatici)	ILLIMITATO
registrazione avvenuto rilascio / rinnovo libretto idoneità sanitaria alimentaristi, scheda	5 anni a decorrere dall'ultimo rinnovo (il libretto ha validità annuale)
registrazione per interventi di profilassi su viaggiatori internazionali, scheda	10 anni
registrazione telefonica emergenza 118 (richieste di intervento degli utenti e successive comunicazioni)	1 anno
registrazioni video interventi chirurgici	5 anni (tenere un campione a conservazione illimitata)
registri campioni ¹⁹	ILLIMITATO
registri carico-scarico magazzino	5 anni
registri carico e scarico rifiuti speciali	5 anni
registri Cassa economale, libro giornale	ILLIMITATO
registri cassa interna e registri specifici	10 anni
registri cause di morte, scheda ISTAT	ILLIMITATO
registri consegne infermieristiche	3 anni
registri contravvenzioni e verbali	ILLIMITATO
registri corrispettivi ²⁰	10 anni
registri decessi (comunicazioni al Sindaco – comunicazioni all'Autorità	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di Conservazione
sanzioni amministrative	ILLIMITATO
scarico e carico vedi bolle di carico e scarico, registri carico e scarico	
scarti di documenti (richiesta, elenchi, nulla osta, ecc.)	ILLIMITATO
scariche atmosferiche vedi impianti scariche atmosferiche	
sceita del medico in deroga, domanda – medicina di base	10 anni
sceita del medico, domande di autorizzazione – medicina di base	10 anni
sceita e revoca del medico di base e pediatra, modello – medicina di base	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
sceita e revoca del medico, elenco nominativo delle variazioni – medicina di base	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
scheda accesso e dimissioni per la segnalazione dei dimessi dalle strutture protette e dei nuovi ospiti	3 anni
scheda citologica	20 anni
scheda e ricorso Ruoli Nominativi Regionali	ILLIMITATO
scheda gerontologica	ILLIMITATO
scheda impianti a terra e delle scariche atmosferiche – e relativi verbali biennali degli impianti	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
scheda individuale pazienti prestazioni domiciliare (di riabilitazione terapeutica, di terapia del dolore, ecc.)	5 anni dall'ultima prestazione
scheda individuale timbrature del personale (annuale)	5 anni
scheda informativa sui danneggiati da vaccinazioni e/o trasfusioni	ILLIMITATO
scheda ISTAT per registri cause di morte	ILLIMITATO
scheda nosologica ricoveri in ospedale e tabulati relativi ad anomalie	10 anni
scheda nosologica ricoveri in ospedale pazienti stranieri	10 anni
scheda "osservazione" del Pronto Soccorso compilate da personale infermieristico	ILLIMITATO in cartella clinica, 3 anni altri esemplari
scheda personale anamnestica	ILLIMITATO
scheda personale dosimetrica	ILLIMITATO
scheda registrazione attività invalidità civile (supporti cartacei ed informatici)	ILLIMITATO
scheda registrazione per interventi di profilassi su viaggiatori internazionali	10 anni
scheda registrazione rilascio / rinnovo libretto idoneità sanitaria alimentaristi	5 anni a decorrere dall'ultimo rinnovo (il libretto ha validità annuale)
scheda rilevazione PROU (Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale – verifica appropriatezza dei ricoveri)	ILLIMITATO
scheda segnalazione (CUF) farmaci prescrittibili con attivazione Registro ASL	10 anni
scheda trattamenti in emodialisi	3 anni
scheda triage	ILLIMITATO in cartella clinica, 1 anno altri esemplari
scheda vaccinazioni	collegato all'esistenza in vita del soggetto cui si

tipo di documento	periodo di conservazione
statistico	documenti di programmazione
relazioni assistenti sociali	5 anni
relazioni cliniche per il tribunale	ILLIMITATO
relazioni dei medici di turno in ambulanza	5 anni
relazioni per consulenze e collaborazioni con: Tribunale dei Minori, Distretti, Ospedali, istituzioni scolastiche, istituzioni socio assistenziali, enti locali, cooperative ed associazioni	ILLIMITATO
relazioni periodiche, studi vari connessi a problemi organizzativi	ILLIMITATO
relazioni pubbliche (comunicati stampa, conferenze stampa, lettere a giornali, avvisi)	1 anno
RENCAM (Registri cause di morte)	ILLIMITATO
rendiconto cure termali - medicina specialistica interna ed esterna	5 anni
rendiconto modello RND 01	10 anni
reparti di degenza, dati statistici riferiti all'attività	ILLIMITATO
reperibilità, calendari	1 anno
reperibilità, elenchi turni reperibilità - guardia necroscopica e guardia igienica	5 anni
reperibilità medica e tecnico-sanitaria, elenchi	5 anni
repertorio contratti	ILLIMITATO
repertorio contratti di lavoro	ILLIMITATO
requisiti di sicurezza delle aziende - documentazione di vario tipo: comunicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 626/1994, documenti di acquisizione dei requisiti di sicurezza	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
resoconto attività ostetrico ginecologica	10 anni
resoconto attività sociale	10 anni
restauro beni culturali (progetti, contratti di appalto, certificati di congruità)	ILLIMITATO
retribuzione dei dipendenti assenti dal lavoro per responsabilità di terzi, recupero	40 anni
retribuzioni del personale, riepilogo annuale	ILLIMITATO
retribuzioni del personale, variazioni mensili	10 anni
retribuzioni personale, tabulati mensili riepilogativi	10 anni
reversali di incasso (e relativa documentazione)	10 anni
reversali e mandati, distinte di trasmissione al tesoriere	5 anni
revisione analisi, richieste	10 anni
Revisione, Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale -(verifica appropriatezza dei ricoveri), scheda rilevazione PROU	ILLIMITATO
revoca e nomina ufficiali di polizia giudiziaria	ILLIMITATO
revoca e scelta del medico di base e pediatra, modello - medicina di base	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
revoca e scelta del medico, elenco nominativo delle variazioni -	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe

tipo di documento	periodo di conservazione
servizio antirabbico, notifiche al servizio veterinario	10 anni
servizio, attestati	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi
servizio, ordini	ILLIMITATO
servizio tesoreria, convenzioni	10 anni
servizio tesoreria, ricevute di versamento degli incassi per prestazioni a pagamento	5 anni
servizio veterinario, notifiche in relazione al servizio antirabbico	10 anni
servizio, attestati	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi
sicurezza, requisiti delle aziende - documentazione di vario tipo: comunicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 626/1994, documenti di acquisizione dei requisiti di sicurezza	sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
sierologia - vedi accertamenti sierologici	
sindacato - verbali contrattazioni Organizzazioni Sindacali	ILLIMITATO
sindacato - vedi trattenute sindacali	
Sindaco - comunicazioni decessi, moduli	10 anni
Sindaco, registri comunicazioni decessi	ILLIMITATO
SIS (Sistema Informativo Sanitario), modulistica per la rilevazione dei dati	3 anni
Siti con strutture in amianto	ILLIMITATO
situazione di cassa	10 anni
situazioni quote in carico per ogni medico - medicina di base	5 anni
smaltimento e conservazione dei campioni, documentazione	5 anni
smantellamento amianto, ditte abilitate	ILLIMITATO
soccorso - vedi Pronto Soccorso	
sociale - vedi assistenti sociali; assistenza sociale; attività sociale; servizi sociali	
società sportive, richieste di idoneità sportiva	10 anni
soggetti assistiti, documentazione individuale - riabilitazione	5 anni dall'ultima prestazione
soggiorno climatico e cure termali, domande - assistenza invalidi	3 anni dall'ultima prestazione
sollevamento - vedi apparecchi di sollevamento	
somministrazione, produzione, confezionamento, vendita di alimenti e bevande - autorizzazioni sanitarie per locali e attrezzature (istanze, relazioni tecniche, planimetrie, atti istruttori, copia parere, copia atto autorizzativo)	sino alla cessazione dell'attività, modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
sopralluoghi negli allevamenti e nei mangimifici per la verifica del rispetto delle norme di legge, verbali	ILLIMITATO
sopralluogo nei macelli, verbali	10 anni
sordomutismo, invalidità civile, cecità - pratiche riconoscimento ed aggravamento	ILLIMITATO
sorveglianza ditte private e pubbliche, verbali prelievi	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
richiesta partecipazione a gruppi di lavoro; convocazione a riunioni	5 anni
richiesta prestazioni sanitarie, prescrizioni proposte	5 anni
richiesta prime visite	5 anni
richiesta revisione analisi	10 anni
richiesta riparazione	5 anni
richiesta visite fiscali	5 anni
ricognizioni patrimoniali di enti confluiti nell'Azienda e di servizi e/o uffici confluiti in altri Enti	ILLIMITATO
ricognizione strumenti, inventario	ILLIMITATO
ricongiunzione Legge 29/1979, liquidazione (ruoli di pagamento) - personale	ILLIMITATO
ricongiunzione periodi assicurativi personale	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
riconoscimento ed aggravamento stati di invalidità civile, sordomutismo, cecità, pratiche	ILLIMITATO
ricorsi e cause in tribunale, esposti e segnalazioni	ILLIMITATO
ricorso e scheda Ruoli Nominativi Regionali	ILLIMITATO
ricoverati, dati statistici provenienza	ILLIMITATO
ricoveri assistenza indiretta, riepilogo dei rimborsi agli assistiti	10 anni
ricoveri casa di cura assistenza indiretta, sia in Italia che all'estero, documentazione prodotta per rimborsi (fatture, copia cartelle cliniche)	10 anni
ricoveri casa di cura, autorizzazioni emesse sia in assistenza diretta che in assistenza indiretta	10 anni
ricoveri casa di cura cessata, cartelle cliniche	ILLIMITATO
ricoveri casa di cura, registri	ILLIMITATO
ricoveri casa di cura - rimborsi assistenza indiretta	10 anni
ricoveri in ospedale e tabulati relativi ad anomalie, scheda nosologica	10 anni
ricoveri in ospedale pazienti stranieri, scheda nosologica	10 anni
ricoveri, registri / tabulati CED	ILLIMITATO
ricoveri, verifica appropriatezza - scheda rilevazione PROU (Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale)	ILLIMITATO
ricovero in internato/semi-internato, autorizzazione proroga. Trattamento ambulatoriale nella struttura di accoglienza. Allegata scheda di proroga - assistenza invalidi	10 anni
ricusazione, comunicazione - medicina di base	5 anni
riepilogo annuale retribuzioni del personale	ILLIMITATO
riepilogo degli ospiti ai 31 dicembre e delle loro presenze per l'anno di riferimento	3 anni
riepilogo dei rimborsi agli assistiti per ricoveri in assistenza indiretta	10 anni
riepilogo e singole autorizzazioni prestazioni di particolare impegno professionale - medicina di base	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
strutture ospedaliere	
strutture protette - riepilogo degli ospiti al 31 dicembre e delle loro presenze per l'anno di riferimento	3 anni
strutture protette - scheda di accesso e dimissioni per la segnalazione dei dimessi dalle strutture protette e dei nuovi ospiti	3 anni
strutture protette, prospetti per il conteggio delle competenze economiche	1 anno
studi vari connessi a problemi organizzativi	ILLIMITATO
stupefacenti, buoni acquisto (3 copie)	10 anni
subingresso, inizio, trasferimento, modifica attività produttive, pratiche per espressione di parere igienico-sanitario preventivo (richiesta interessata, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
surroghe rivalsa	ILLIMITATO
sussidi	10 anni
svolgimento di consulenze da parte dei medici presso altre strutture, documentazione	10 anni
tabelle di scrutinio elezione Collegio Arbitrale di Disciplina,	10 anni
tabelle di scrutinio elezione Consigli di Dipartimento	10 anni
tabelle di scrutinio elezione Consiglio dei Sanitari	10 anni
tabulati CED/ registri ricoveri	ILLIMITATO
tabulati degli assistiti	5 anni (1 anno se esiste l'anagrafe informatizzata)
tabulati di macchine analizzatrici con registrazione compattata degli esami	1 anno
tabulati mensili riepilogativi retribuzioni personale	10 anni
tabulati relativi ad anomalie e scheda nosologica ricoveri in ospedale	10 anni
tabulati riepilogativi imponibili contributi CPS, CPDEL, INADEL per ruoli	ILLIMITATO
tabulati riepilogativi imponibili INPS, modello DM/10, copia modello 01/M, regolarizzazioni contributive - personale, rapporti con INPS	5 anni
tariffario prestazioni	ILLIMITATO
tecnico vedi documentazione tecnica; elaborati tecnici; pareri tecnici; reperibilità tecnico-sanitaria	
telefono - documentazione utenza	10 anni
telefono vedi registrazione telefonica	
terapeutico vedi comunità terapeutica	
terapia del dolore - scheda individuale pazienti prestazioni domiciliari	5 anni dall'ultima prestazione
termali vedi cure termali	
terra vedi impianti a terra	
tesoreria, convenzioni	10 anni
tesoreria, ricevute di versamento degli incassi per prestazioni a pagamento	5 anni

tipo di documento	periodo di conservazione
rimborsi spese per prestazioni sanitarie fruite all'estero, domanda - esteri	5 anni
riparazione, richieste	5 anni
riqualificazione - corsi di aggiornamento, formazione e di riqualificazione	5 anni
riqualificazione - concorsi per l'ammissione ai corsi di aggiornamento, formazione e di riqualificazione,	10 anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto. I verbali sono a conservazione illimitata. Restituzione agli interessati dei diplomi di studio originali e
dei titoli a stampa	
riscaldamento vedi impianti di riscaldamento	
riscatto, liquidazione: CPS, CPDEL, INADEL (ruoli di pagamento) - personale	ILLIMITATO
riscatto periodi assicurativi personale, pratiche	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nel fascicoli personali)
rischi sui luoghi di lavoro (informazione, misure preventive, procedure di sicurezza)	ILLIMITATO
rischio negli ambienti di lavoro, cartelle / libretto sanitario (contenente referti)	ILLIMITATO (assimilabili a cartelle cliniche necessarie per documentazione di eventuali denunce di malattie professionali)
riscossione forzata	10 anni
riscossioni, bollettari	1 anno
risorse, programmazione e valutazione	ILLIMITATO
risorse strumentali, elettromedicali, autoparco - richieste di intervento	5 anni
risorse strumentali, prodotti diagnostici, elettromedicali, materiali vari, autoparco- richieste di forniture	5 anni
ritiro di referti, deleghe	1 anno
riunioni, convocazione; richieste di partecipazione a gruppi di lavoro	5 anni
riunioni, verbali	ILLIMITATO
riunioni, verbali - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	ILLIMITATO
rivalsa, surroghe	ILLIMITATO
ruoli Cassa Pensione, INADEL, ONAOSI -personale	ILLIMITATO
Ruoli Nominativi Regionali, scheda e ricorso	ILLIMITATO
ruoli - tabulati riepilogativi imponibili contributi CPS, CPDEL, INADEL per ruoli	ILLIMITATO
sala operatoria, registri	ILLIMITATO
salme, pratiche di traslazione	10 anni
salme, pratiche rilascio parere igienico-sanitario estumulazione	10 anni
sanitario vedi accertamenti sanitari; autorizzazioni sanitarie; cartelle sanitarie; commissioni sanitarie; Consiglio dei Sanitari; documentazione sanitaria; idoneità sanitaria; inconvenienti sanitari; libretto sanitario; parere igienicosanitario; presidi sanitari; reperibilità tecnico-sanitaria; tessera sanitaria; Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	

tipo di documento	periodo di conservazione
triage, scheda	ILLIMITATO in cartella clinica, 1 anno altri esemplari
Tribunale dei Minori - relazioni per consulenze e collaborazioni	ILLIMITATO
tribunale, cause e ricorsi - esposti e segnalazioni	ILLIMITATO
tribunale, relazioni cliniche	ILLIMITATO
tributi e fisco, documenti indagini	ILLIMITATO
TSO - Trattamento Sanitario Obbligatorio, documentazione	ILLIMITATO
tumori, registri	ILLIMITATO
turni del personale e chiamate in pronta disponibilità, registri	5 anni
turni di reperibilità, elenchi - guardia necroscopica e guardia igienica	5 anni
turni in ambulanza, relazioni dei medici	5 anni
turni vacanti di ore di specialistica, avviso di pubblicazione - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	5 anni
tutela della privacy, consenso al trattamento dati personali	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
tutela privacy, reclami ai sensi della Legge 675/1996	10 anni
uffici e/o servizi dell'Azienda confluiti in altri Enti, ricognizioni patrimoniali	ILLIMITATO
ufficiali di polizia giudiziaria: nomine e revoche	ILLIMITATO
uova, macellerie, pescherie, e tutto ciò che riguarda animali morti - autorizzazioni	5 anni
usabilità tombe private e abitabilità civili abitazioni, pratiche per espressione di parere igienico-sanitario per rilascio	10 anni
usabilità/agibilità insediamenti produttivi, pareri per rilascio	10 anni
Uso, Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale - (verifica appropriatezza dei ricoveri), scheda rilevazione PROU	ILLIMITATO
utenti emergenza 118 - registrazione telefonica delle richieste di intervento e successive comunicazioni	1 anno
utenti in assistenza sociale, cartelle	5 anni dall'ultima prestazione
utenti in assistenza domiciliare, cartelle	5 anni dall'ultima prestazione
utenti SERT, cartelle	ILLIMITATO
utenti, reclami e segnalazioni	10 anni
utenze (telefono, elettricità, gas, ecc.), documentazione	10 anni
vaccinazioni, atti e documenti relativi all'effettuazione di campagne vaccinali	1 anno
vaccinazioni e/o trasfusioni, scheda informativa sui danneggiati	ILLIMITATO
vaccinazioni, registri mensili	ILLIMITATO
vaccinazioni, scheda	collegato all'esistenza in vita del soggetto cui si riferisce la scheda
vaccinazioni obbligatorie, scheda	collegato all'esistenza in vita del soggetto a cui si riferisce la scheda

tipo di documento	periodo di conservazione
	riserisce la scheda
scheda vaccinazioni obbligatorie	collegato all'esistenza in vita del soggetto a cui si riferisce la scheda
scheda valutazione del personale	ILLIMITATO nel fascicolo personale, 1 anno altri esemplari
scheda votazione elezione Collegio Arbitrale di Disciplina,	10 anni
scheda votazione elezione Consigli di Dipartimento	10 anni
scheda votazione elezione Consiglio dei Sanitari	10 anni
scioperi del personale	5 anni
scuola infermieri, lezioni - liquidazione - personale	10 anni
scuola, rilascio di certificazione di idoneità dei locali ad uso scolastico	10 anni
scuole professionali, concorsi	10 anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto. I verbali sono a conservazione illimitata. Restituzione agli interessati dei diplomi di studio originali e dei titoli a stampa
sedute Commissioni Invalidi Civili, registri dei verbali	ILLIMITATO
segnalazioni all'autorità giudiziaria, documentazione	ILLIMITATO
segnalazioni dei dimessi dalle strutture protette e dei nuovi ospiti, scheda di accesso e dimissioni	3 anni
segnalazioni e esposti	ILLIMITATO
segnalazioni e reclami da parte di utenti	10 anni
segnalazioni ed esposti per inconvenienti igienico sanitari e atti di vigilanza conseguenti (esiti di sopralluogo, proposte di ordinanza al Sindaco, copia ordinanza, verifica per l'ottemperanza)	5 anni
segnalazioni per contravvenzioni - sanzioni amministrative - registri e verbali di contravvenzione	ILLIMITATO
segnalazioni, ispezioni, contravvenzioni - verbali	ILLIMITATO
sentenze	ILLIMITATO
SERT -fatture delle comunità terapeutiche	10 anni
SERT, cartelle utenti	ILLIMITATO
SERT, dati statistici	ILLIMITATO
servizi e/o uffici dell'Azienda confluiti in altri Enti, ricognizioni patrimoniali	ILLIMITATO
servizi di assistenza domiciliare disabili affidati alle cooperative, per prestazione di assistenza riabilitativa in convenzione (ordinanza di liquidazione) - assistenza invalidi	10 anni
servizi di riabilitazione vedi riabilitazione	
servizi sociali, convenzioni con cooperative	ILLIMITATO
servizi sociali, fatture cooperative	10 anni
servizi sociali, ordinativi di liquidazione per cooperative	10 anni
servizi veterinari, referti campioni prelevati	5 anni
servizio antirabbico - registri interventi effettuati	ILLIMITATO

tipo di documento	periodo di conservazione
verbali sopralluoghi negli allevamenti e nei mangimifici per la verifica del rispetto delle norme di legge	ILLIMITATO
verbali sopralluogo nei macelli	10 anni
verbali verifiche	ILLIMITATO
verbali verifiche di cassa	ILLIMITATO
verifica appropriatezza dei ricoveri, scheda rilevazione PROU (Protocollo di Revisione dell'Uso dell'Ospedale)	ILLIMITATO
verifiche casse interne	5 anni
verifiche di cassa, verbali	ILLIMITATO
verifiche ed ispezioni, verbali	ILLIMITATO
versamenti effettuati per prestazioni a pagamento, copie ricevute 1 anno	
versamenti mensili CPS, CPDEL, INADEL - personale	ILLIMITATO
versamenti trattenute extrastipendi, gestione (giri retributivi) - personale	10 anni
versamento al servizio tesoreria degli incassi per prestazioni a pagamento, ricevute	5 anni
versamento bollettini di conto corrente postale, ricevuta	10 anni
vertenze giudiziarie ed extragiudiziarie	ILLIMITATO
veterinari, autorizzazioni ambulatori	10 anni
veterinaria vedi polizia veterinaria; servizio/i veterinario/i vetrini	20 anni
viaggiatori internazionali, scheda di registrazione per interventi di profilassi	10 anni
viaggio, libretti - automezzi in dotazione	5 anni
video registrazioni interventi chirurgici	5 anni (tenere un campione a conservazione illimitata)
vigilanza su segnalazioni ed esposti per inconvenienti igienico sanitari ed atti di conseguenti (esiti di sopralluogo, proposte di ordinanza al Sindaco, copia ordinanza, verifica per l'ottemperanza)	5 anni
visite vedi richieste di prime visite	
visite collegiali e di idoneità alla mansione, certificazioni	10 anni
visite collegiali per idoneità al lavoro o cambio mansioni lavorative, pratiche (richieste enti datori di lavoro, documentazione allegata, verbali di visita)	10 anni
visite Collegio Medico art. 20 L. 482/68, pratiche	ILLIMITATO
visite di idoneità alla mansione e collegiali, certificazioni	10 anni
visite e prestazioni effettuate dal medico specialista, registri per annotazioni	ILLIMITATO
visite e prestazioni effettuate, registri annotazioni	ILLIMITATO
visite fiscali, accertamenti sanitari	ILLIMITATO
visite fiscali del personale	5 anni
visite fiscali, richieste	5 anni

tipo di documenti	periodo di conservazione
sorveglianza su malattie infettive di particolare rilevanza, inchieste epidemiologiche	10 anni
sottoprodotti origine animale e carni, autorizzazione importazione ed esportazione	10 anni
specialisti e laboratori convenzionati, impegnative case di cura - medicina specialistica interna ed esterna	5 anni
specialistica vedi medicina specialistica; ore di specialistica; prestazioni specialistiche; referti specialistici; visite specialistiche	
specializzazione vedi centri alta specializzazione all'estero	
spesa relativa al personale, bilancio di previsione	10 anni
spese d'ufficio registri	3 anni
spese postali, registri	3 anni
sport vedi idoneità ed inidoneità sportiva; società sportive	
SSN, iscrizione - scelte e revocche del medico	5 anni (nota: 1 anno se esiste la anagrafe informatizzata degli assistiti)
stages vedi Pratiche concernenti frequenze di allievi di Enti ed Associazioni	
stalla, scheda di (allevamenti)	fino a cessazione attività
standard qualitativi, denunce all'autorità giudiziaria per campioni non conformi	ILLIMITATO
stati di avanzamento lavori - fatture	10 anni
statistica - dati statistici SERT	ILLIMITATO
statistica - dati, relazioni annuali e comunicazioni sull'attività svolta	10 anni, ILLIMITATO se allegate a delibere o a documenti di programmazione
statistica - rilevazioni statistiche interruzioni di gravidanza	1 anno dopo la trasmissione dei dati agli Organi competenti
statistica provenienza ricoverati	ILLIMITATO
statistiche triennali di cassa	10 anni
stato di salute dei lavoratori dipendenti, accertamenti vedi visite fiscali	
Stato vedi Amministrazioni dello Stato	
Statuti dell'Azienda	ILLIMITATO
stipendio, cessione V - personale	10 anni dopo l'estinzione del debito
stranieri, scheda nosologica ricoveri in ospedale pazienti stranieri	10 anni
stranieri, attestazione occupazione per richiesta iscrizione al SSN - esteri	5 anni
strumenti, inventario ricognizione	ILLIMITATO
struttura di accoglienza, trattamento ambulatoriale. Autorizzazione alla proroga del ricovero in internato/semiinternato. Allegata scheda di proroga. - assistenza invalidi	10 anni
strutture e impianti gestiti, documentazione	10 anni oltre la data in cui è cessata la gestione
strutture in amianto, siti	ILLIMITATO
strutture ospedaliere - documentazione dei pagamenti ad altre	10 anni

Allegato n. 5

Funzionalità del Sistema di Protocollo Informatico

v. 1.0 – 21 dicembre 2010

1. Descrizione dell'Applicazione GUPAR

L'applicazione di Gestione Unificata del Protocollo ha come obiettivo l'ottimizzazione del flusso di protocollazione e classificazione dei documenti all'interno delle Amministrazioni Pubbliche.

L'applicazione, oltre a gestire la fase di protocollazione dei documenti, gestisce anche l'iter del documento all'interno dell'Amministrazione.

La definizione Unificata sta ad indicare che, sfruttando le infrastrutture di rete disponibili, l'assegnazione del Numero di Protocollo, all'interno di tutti gli uffici dell'ente, sia centrali che periferici, sarà centralizzata e di conseguenza verrà mantenuto un solo Registro di Protocollo (Protocollo Generale).

Obiettivi fondamentali del Modulo in oggetto sono quelli di:

- consentire una corretta e puntuale registrazione del protocollo dei documenti, sia in entrata che in uscita;
- tenere traccia di tutti gli eventi relativi ad un documento dal momento della registrazione e classificazione sino alla sua eventuale assegnazione rendendoli facilmente reperibili da parte di tutti gli utenti abilitati;
- garantire sicurezza ed integrità dei documenti protocollati in modo da evitare successive modificazioni anche accidentali;
- consentire al Responsabile del Protocollo Informatico, in un modo semplice e veloce, la pianificazione dell'attività degli Operatori dei vari Uffici verificandone costantemente i rispettivi carichi di lavoro;
- fornire informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e i documenti dalla stessa generati nell'adozione dei provvedimenti finali;
- garantire la corretta organizzazione dei documenti e la definizione di uno standard operativo comune da seguire nel trattamento dell'informazione da parte dei vari uffici dello stesso ente;
- consentire, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni da parte di soggetti interessati, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- garantire il funzionamento degli uffici, periferia compresa, anche in assenza di collegamento della sede centrale, utilizzando a pieno le disposizioni previste dalla recente legislazione in materia;
- utilizzare le moderne tecnologie informatiche per la trasmissione di informazioni e documenti tra i vari uffici e collaboratori riducendo tempi di trasmissione e comunque garantendosi rispetto all'avvenuta ricezione dell'informazione da parte del destinatario;
- consentire l'utilizzazione dell'applicazione da parte di più Amministrazioni Pubbliche (multiutenza) consentendo sia la trasmissione che la ricerca di documenti di amministrazioni diverse nella massima sicurezza e riservatezza.

Le principali funzioni di cui si compone il modulo possono essere divise in diversi raggruppamenti:

• GESTIONE TABELLE APPLICAZIONE

Le funzioni di questo raggruppamento consentono all'operatore abilitato di gestire tutte le codifiche necessarie al corretto funzionamento dell'applicazione.

Le principali tabelle gestite sono le seguenti :

- Codici Categorie
- Codici Classi
- Comuni (Codifica ISTAT)
- Province
- Regioni
- Motivi Cancellazione Documenti
- Motivi Attivazione Registri Temporanei

tipo di documento	periodo di conservazione
tesoriere, raccordi di cassa	10 anni
tessere sanitarie per alimentaristi per feste paesane	5 anni
ticket, esenzioni - documentazione	1 anno
ticket, ricevute pagamento	1 anno
timbrature - scheda individuale del personale (annuale)	5 anni
timbrature del personale, riepilogo mensile	5 anni
tombe private e edilizia civile, pratiche per espressione di parere igienico-sanitario preventivo su progetti edilizi per concessione / autorizzazione	10 anni
tombe private vedi usabilità tombe private	
tossicodipendenza vedi SERT	
tracciati audio, referti	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
tracciati, referti	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
trapianti, registri	ILLIMITATO
transazione, atti	ILLIMITATO
trasferimento, inizio, modifica, subingresso attività produttive, pratiche per espressione di parere igienico-sanitario preventivo (richiesta interessato, documentazione a corredo, acquisizione pareri interni, parere finale)	ILLIMITATO
trasferimento bestiame, modelli	1 anno
trasfusioni, registrazioni relative a donatori e pazienti	20 anni
trasfusioni e/o vaccinazioni, scheda informativa sui danneggiati	ILLIMITATO
traslazione salme, pratiche	10 anni
trasmissione mandati e reversali al tesoriere, distinte	5 anni
trasporti in ambulanza, autorizzazioni	1 anno
trasporto animali vivi, autorizzazione automezzi	5 anni
trasporto carni, latte, formaggi, prodotti ittici - autorizzazione automezzi	10 anni
trattamento ambulatoriale nella struttura di accoglienza. Autorizzazione alla proroga del ricovero in internato/semiinternato. Allegata scheda di proroga. - assistenza invalidi	10 anni
trattamento dati personali, consenso (tuteia della privacy)	ILLIMITATO nella cartella clinica, 1 anno altri esemplari
trattamento di quiescenza e previdenza, normativa relativa -personale	ILLIMITATO
trattamento quiescenza - pratiche pensione e trattamento di quiescenza personale	ILLIMITATO (alla conclusione vengono inserite nei fascicoli personali)
Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO), documentazione	ILLIMITATO
trattenute extrastipendi, gestione versamenti(giri retributivi) - personale	10 anni
trattenute sindacali, elenco medici e pediatri - medicina di base	5 anni

emergenza a causa della mancanza di collegamento quali la Codifica del Mittente/Destinatario, la Gestione dei Destinatari Multipli, ecc.

- **Start Protocolli** – La funzione, oltre gestire le informazioni anagrafiche relative all'Ente, consente di gestire il contatore del Protocollo Generale. Sono disponibili due sottofunzioni attivate gerarchicamente che consentono di definire i Dipartimenti e i vari Uffici dell'Ente. E' possibile definire anche contatori dipartimentali.
- **Ricerca Protocolli** – La funzione consente di ricercare dei documenti già protocollati impostando dei parametri di ricerca ed eseguire una serie di funzioni.
- **Ricerca Protocollo Operatori** – L'operatore che utilizza questa funzione può ricercare tutti i documenti che sono stati protocollati utilizzando il proprio account e propria password. La funzione, simile alla precedente, fornisce un livello di sicurezza maggiore ed il suo utilizzo può essere dato a tutti gli operatori dell'ente.
- **Ricerca Protocolli Emergenza** – La funzione in esame consente di operare come la precedente sul data base locale. Inoltre visualizza l'eventuale N° di protocollo Generale se assegnato.

• **ITER DOCUMENTI**

Le funzioni di questo raggruppamento consentono di:

- seguire l'ITER del documento all'interno dell'Ente;
- spedire un documento a più uffici dell'Ente, gestendo le informazioni relative all'avvenuta ricezione;
- verificare i documenti in carico all'ufficio dell'operatore;
- verificare la posta in entrata (documenti in attesa di presa in carico);
- verificare la posta in uscita (documenti spediti ed in attesa di essere presi in carico dal destinatario).

• **STAMPE**

Le principali stampe messe a disposizione dall'applicazione sono:

- Registro Protocollo Generale
- Registro Protocollo Giornaliero
- Carichi di Lavoro
- Registro di Emergenza

2. Architettura dell'Applicazione

L'architettura dell'applicazione è basata su tecniche e processi *Client-Server* con interfaccia di tipo GUI.

Tutte le stazioni di tipo *client* devono operare in ambiente **WINDOWS 98**, **WINDOWS NT** e **Windows 2000/ME**, mentre il server opera in ambiente **WINDOWS 2000 Server**.

Il linguaggio di programmazione utilizzato è il **VISUAL BASIC 6.0**.

Il DBMS utilizzato è **SQL SERVER 2000**.

Tutti i *Report* vengono prodotti tramite **Cristal Report 8.0**

tipo di documento	periodo di conservazione
vaccini, richiesta forniture (ordinativo)	1 anno
valutazione e programmazione delle risorse	ILLIMITATO
valutazione del personale, scheda	ILLIMITATO nel fascicolo personale, 1 anno altri esemplari
valutazioni di efficienza lavorativa degli operatori emergenza 118	1 anno
vapore vedi generatori di vapore	
variazioni di scelta e revoca del medico, elenco nominativo - medicina di base	5 anni
variazioni mensili per retribuzioni del personale	10 anni
vendita vedi esercizi di vendita	
vendita, produzione, confezionamento, somministrazione di alimenti e bevande - autorizzazioni sanitarie per locali e attrezzature (istanze, relazioni tecniche, planimetrie, atti istruttori, copia parere, copia atto autorizzativo)	sino alla cessazione dell'attività, modifiche alla titolarità dell'esercizio (subingressi) o modifiche dei locali
verbali apparecchi a pressione e libretti	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
verbali apparecchi di sollevamento e relativo libretto	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
verbali approvazione delle graduatorie concorsuali e di incarico	ILLIMITATO
verbali ascensori e montacarichi e libretti	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
verbali aste ed aggiudicazioni	ILLIMITATO
verbali collaudi delle attrezzature ed apparecchiature	ILLIMITATO
verbali Commissioni di Disciplina ed atti concernenti procedimenti disciplinari	ILLIMITATO
verbali contrattazioni Organizzazioni Sindacali	ILLIMITATO
verbali contravvenzioni	ILLIMITATO
verbali elezioni	ILLIMITATO
verbali generatori di vapore e libretti	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
verbali impianti a terra e delle scariche atmosferiche - verbali biennali e relativa scheda	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
verbali impianti di riscaldamento e libretti	10 anni dalla data di avvenuta demolizione degli impianti
verbali ispezioni	ILLIMITATO
verbali prelievo campioni	5 anni
verbali prelievo campioni alimenti e bevande	5 anni
verbali prelievi di sorveglianza ditte private e pubbliche	5 anni
verbali riunioni	ILLIMITATO
verbali riunioni - Comitato zonale medici specialisti ambulatoriali	ILLIMITATO
verbali sanzioni amministrative e registri	ILLIMITATO
verbali segnalazioni	ILLIMITATO

Allegato n. 6

Tipologie di documenti da digitalizzare e Uffici utente abilitati

v. 1.0 – 21 dicembre 2010

Le tipologie di documenti da digitalizzare sono individuate, in base alla loro criticità, d'intesa con la Direzione Amministrativa.

Gli Uffici utente abilitati alla digitalizzazione dei documenti sono i seguenti:

- *Ufficio Protocollo dell'U.O. Protocollo Archivi Gestione flussi documentali*
- *Punto di protocollazione della Sede centrale di Montalbano*

- Sedi dell'Ente
- Uffici dell'Ente
- Tipo Documenti
- Tipo Utenza

• **RUBRICHE ED INDIRIZZI**

L'insieme delle funzioni appartenenti a questo raggruppamento consentono di gestire le informazioni dei mittenti e destinatari dei vari documenti protocollati.

Le principali funzioni sono:

- **Gestione Mittenti/Destinatari** – Consente la gestione di tutte le informazioni relativi ai mittenti e destinatari dei vari documenti dell'Ente.
- **Gestione Componenti** – Consente la gestione dei componenti di un ufficio.
- **Schedari Uffici** – Consente la gestione di schedari virtuali per i diversi uffici. Ciascun ufficio può gestire un numero diverso di schedari nei quali andare a memorizzare i documenti protocollati. Il responsabile dell'ufficio può abilitare i vari componenti dell'ufficio ad accedere alle cartelle virtuali implementando in questo modo un ulteriore livello di protezione e riservatezza dei dati.
- **Ricerca Intestatari** – Consente la ricerca di tutti gli intestatari dell'Ente presenti in Rubrica.
- **Scadenario Attività** – Consente la gestione di tutte le attività in scadenza per un dato giorno. Tutti gli operatori di GUPAR, al momento del collegamento riceveranno l'informazione relativa alle scadenze del giorno.

• **PROTOCOLLO DOCUMENTI**

Le funzioni di questo raggruppamento consentono sia di gestire il contatore automatico del Protocollo Generale (e di quelli Dipartimentali se gestiti) che l'attività di registrazione e ricerca dei documenti.

Le principali funzioni facenti parte di questo raggruppamento sono le seguenti:

- **Protocollo Documento** – Consente la registrazione delle informazioni relative ad un Documento, l'assegnazione del N° di Protocollo Generale e la Classificazione dello stesso. Una volta eseguita l'operazione di Assegnazione protocollo e relativa Classificazione, vengono rese attive una serie di sotto-funzioni che permettono di completare l'operazione di protocollazione del documento. È possibile:
 - Gestire Protocolli Collegati
 - Gestire Destinatari Multipli
 - Acquisire Documenti
 - Visualizzare Documenti
 - Gestire l'ITER del documento
 - Allegare documenti
 - Visualizzare tutti i Documenti collegati ad un intestatario della rubrica
- **Collegamento a Provvedimenti Interni** – La funzione consente di associare ad un Documento Protocollato uno o più atti prodotti dalla stessa Amministrazione generati nell'adozione dei provvedimenti finali.
- **Protocollo in Emergenza** – La funzione in esame consente di espletare l'attività di Protocollo Documenti in EMERGENZA ovvero nel caso di interruzione del Servizio con la Sede Centrale (Rete Telematica) o di mal funzionamento del Server Regionale. L'utilizzo della funzione deve essere sempre autorizzata preventivamente dal Responsabile del Protocollo, che con una funzione solo a lui disponibile (**Gestione Registri Emergenza**) provvede a registrare la data e l'ora di apertura del Registro di Emergenza su un determinato Ufficio. L'utilizzo del protocollo di emergenza senza preventiva autorizzazione non verrà mai preso in considerazione dalle diverse funzioni dell'applicazione.
- **Assegnazione Definitiva Protocolli** – La funzione consente di assegnare il N° di Protocollo Generale ai documenti protocollati in Emergenza. In particolare prende in considerazione tutti i documenti protocollati in un periodo di tempo compatibile con l'apertura dei registri temporanei registrati dal responsabile del Protocollo. In questa fase vengono inoltre completate alcune informazioni non fornite in

tipo di documento	periodo di conservazione
visite per maternità anticipata, pratiche (richiesta dell'Ispettorato del Lavoro, documentazione allegata, copia esiti visita)	5 anni
visite specialistiche, prenotazione CUP	1 anno
visite specialistiche, prescrizione – proposta	3 anni
volontariato ospedaliero, registri	ILLIMITATO
zone carenti, comunicazione ai medici di assegnazione; accettazione dei medici - medicina di base	10 anni
zone carenti, graduatorie - medicina di base	3 anni salvo contenzioso