



Südtiroler
Sanitätsbetrieb



Azienda Sanitaria
dell'Alto Adige

Azienda Sanitaria de Sudtiroi

BETRIEBSDIREKTION

DIREZIONE AZIENDALE

**BESCHLUSSNIEDERSCHRIFT DES
GENERALDIREKTORS**

A

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
DIRETTORE GENERALE**

Nr. **2015-A-000189**

vom/del **01.12.2015**

Der GENERALDIREKTOR

Il DIRETTORE GENERALE

Schael Thomas

unterstützt vom SANITÄTSDIREKTOR

coadiuvato dal DIRETTORE SANITARIO

Mayr Oswald

vom VERWALTUNGSDIREKTOR

dal DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Cappello Marco

und vom VIZE-PFLEGEDIREKTOR

e dal VICE DIRETTORE TECNICO
ASSISTENZIALE

Tratter Konrad

fasst folgenden BESCHLUSS
mit BETREFF:

adotta la seguente DELIBERAZIONE
con OGGETTO:

**Genehmigung der 'Richtlinien zur Bewertung der
Dokumente des Südtiroler Sanitätsbetriebes'
(Skartierungsrichtlinien) und des 'Aktenplans'**

**Approvazione del 'Piano di conservazione dei
documenti dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige' e
del 'Titolario di classificazione'**

Ausgearbeitet von: CF Fasso Claudia

Redatta da: CF Fasso Claudia

Der Verantwortliche des Verfahrens: Wegher Enrico

Il responsabile del procedimento: Wegher Enrico

Gutachten der Landesregierung

Estremi approvazione Giunta Provinciale

BESCHLUSS mit BETREFF:**B****DELIBERAZIONE con OGGETTO:**

Genehmigung der 'Richtlinien zur Bewertung der Dokumente des Südtiroler Sanitätsbetriebes' (Skartierungsrichtlinien) und des 'Aktenplans'

Approvazione del 'Piano di conservazione dei documenti dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige' e del 'Titolario di classificazione'

Ausgearbeitet von: CF Fasso Claudia

Redatta da: CF Fasso Claudia

Der Verantwortliche des Verfahrens: Wegher Enrico

Il responsabile del procedimento: Wegher Enrico

Der Verantwortliche des Verfahrens haftet für die fachliche und buchhalterische Ordnungsmäßigkeit seiner durchgeführten Handlungen, welche mit dem betreffenden Verfahren verbunden sind, gemäss Art. 13, Absatz 4 des L.G. Nr. 17 vom 22.10.1993 i.g.F.

Il responsabile del procedimento risponde della regolarità tecnica e contabile delle rispettive operazioni svolte connesse al procedimento in oggetto ai sensi dell'art. 13, comma 4 della L.P. n. 17 del 22.10.1993 i.f.v.

VORBEREITET VON: PREDISPOSTO DA:	420	19.Abt. Verwaltungsleitung des KKH BZ 19.Rip. Dirig. Amm.iva ospedale BZ
ZUGUNSTEN VON: A FAVORE DI:		
CODE BETREFF: CODICE OGGETTO:		
KONTO: CONTO:		
ANZAHL BEIGELEGTER DOKUMENTE: NUMERO DOCUMENTI ALLEGATI:	2	SEITEN: PAGINE: 5

Diese Maßnahme wurde nach Anhören des Kollegiums der Bezirksdirektoren angenommen

Il presente atto è stato adottato avendo sentito il Collegio dei direttori di comprensorio

BESCHLUSS mit BETREFF:**C****DELIBERAZIONE con OGGETTO:**

Genehmigung der 'Richtlinien zur Bewertung der Dokumente des Südtiroler Sanitätsbetriebes' (Skartierungsrichtlinien) und des 'Aktenplans'

Approvazione del 'Piano di conservazione dei documenti dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige' e del 'Titolario di classificazione'

Ausgearbeitet von: CF Fasso Claudia

Redatta da: CF Fasso Claudia

DER VERWALTUNGSDIREKTOR / IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO

Cappello Marco

DER VIZE-PFLEGEDIREKTOR / IL VICE DIRETTORE
TECNICO ASSISTENZIALE

Tratter Konrad

DER SANITÄTSDIREKTOR / IL DIRETTORE
SANITARIO

Mayr Oswald

DER GENERALDIREKTOR / IL DIRETTORE GENERALE

Schael Thomas

VERÖFFENTLICHUNGSBESCHEID

Dieser Beschluss ist an der Amtstafel des Südtiroler Sanitätsbetriebes am

04.12.2015

angeschlagen worden und wird für zehn aufeinanderfolgende Tage veröffentlicht bleiben.

Bozen, den 04.12.2015

VERWALTUNGSDIREKTOR

Cappello Marco

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è stato pubblicato all'albo dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige il giorno

e rimarrà esposto per dieci giorni consecutivi.

Bolzano

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Für die Richtigkeit der Abschrift für die Autonome Provinz Bozen und für den internen Gebrauch.

Bozen, den

VERWALTUNGSDIREKTOR

Cappello Marco

Copia conforme all'originale, per la Provincia Autonoma di Bolzano e per uso interno.

Bolzano

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Für die Richtigkeit der Abschrift, für den Amtsgebrauch.

Bozen, den

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Bolzano

Betreff des Beschlusses: Genehmigung der „Richtlinien zur Bewertung der Dokumente des Südtiroler Sanitätsbetriebes“ (Skartierungsrichtlinien) und des „Aktenplans“

Der Generaldirektor, unterstützt vom Sanitätsdirektor, vom Verwaltungsdirektor und vom Pflegedirektor, wie auf dem Deckblatt angegeben:

Nach Einsichtnahme in das Dekret des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über Verwaltungsdokumente) und insbesondere in den Artikel 68, Absatz 1 bezüglich der Richtlinien zur Bewertung der Dokumente (Skartierungsrichtlinien);

Nach Einsichtnahme in das Dekret des Ministerpräsidenten vom 03. Dezember 2013 (Technische Richtlinie zum Langzeitspeicher-System) und insbesondere in den Artikel 8, Buchstabe j) bezüglich der Inhalte, die das „Handbuch der Langzeitspeicherung“ enthalten muss;

Nach Einsichtnahme in das Rundschreiben der Autonomen Provinz Bozen Nr. 8 vom 14 Juni 2005 (Bewertung und Vernichtung von Akten der Landesverwaltung (Skartierung)), das auch an die Hilfskörperschaften des Landes adressiert worden ist;

Nach Einsichtnahme in das „Qualitätshandbuch des Südtiroler Sanitätsbetriebes“ und insbesondere in den Absatz 4.4 (Lenkung der Aufzeichnungen) und in die entsprechende betriebsweite Prozedur „Lenkung der Aufzeichnungen“, Absatz 0.5;

Nach Einsichtnahme in das Dekret des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über Verwaltungsdokumente) und insbesondere in die Artikel 50 Absatz 4), 52 Buchstabe f), 56 und 64 Absatz 4) hinsichtlich der Klassifizierung der Dokumente;

Nach Einsichtnahme in das Dekret des Ministerpräsidenten vom 03. Dezember 2013 (Technische Richtlinie für das elektronische Protokollregister) und insbesondere in den Artikel 5 Buchstabe m) bezüglich der Inhalte, die das „Handbuch zur Verwaltung des elektronischen Protokollregisters“ enthalten muss;

Festgestellt, dass gemäß Artikel 3 des „Handbuches für die Dokumentenverwaltung des Südtiroler Sanitätsbetriebes“ der Sanitätsbetrieb selbst einen einzigen homogenen Organisationsbereich darstellt;

Nach Einsichtnahme in die beigelegten „Richtlinien zur Bewertung der Dokumenten des Südtiroler Sanitätsbetriebes“ (Skartierungsrichtlinien), erstellt von der zu diesem Zweck eigens eingesetzten betriebsweiten Arbeitsgruppe;

Nach Einsichtnahme in den beigelegten „Aktenplan“, der aus der Anpassung des Aktenplans für die Archive der Sanitätsbetriebe von Region Venetien „Architrave“ entstanden ist;

Oggetto della delibera: Approvazione del “Piano di conservazione dei documenti dell’Azienda sanitaria dell’Alto Adige” e del “Titolario di classificazione”

Il Direttore generale, coadiuvato dai Direttori sanitario, amministrativo e tecnico-assistenziale, come risulta in frontespizio:

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico sulla documentazione amministrativa) e in particolare l'articolo 68, comma 1, relativo al piano di conservazione dei documenti;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione) ed in particolare l'articolo 8, lettera j), riguardante le informazioni da riportare nel „Manuale di conservazione“

Vista la circolare della Provincia autonoma di Bolzano n. 8 del 14 giugno 2005 (Selezione e distruzione dei documenti amministrativi (Scarto)), indirizzata anche agli enti strumentali della Provincia;

Visto il „Manuale della qualità dell’Azienda sanitaria dell’Alto Adige“ e in particolare il paragrafo 4.4 (Gestione delle registrazioni) e la corrispondente procedura aziendale „Gestione delle registrazioni“, paragrafo 0.5;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico sulla documentazione amministrativa) e in particolare gli articoli 50, comma 4), 52, lettera f), 56 e 64, comma 4), riguardanti la classificazione dei documenti;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03 dicembre 2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico) ed in particolare l'articolo 5, lettera m), riguardante le informazioni da riportare nel „Manuale di gestione del protocollo informatico“;

Tenuto conto che, ai sensi dell'articolo 3 del „Manuale di gestione documentale dell’Azienda sanitaria dell’Alto Adige“ l’Azienda stessa forma un’unica area organizzativa omogenea;

Visto l'unito „Piano di conservazione dei documenti dell’Azienda sanitaria dell’Alto Adige“ elaborato dal gruppo di lavoro aziendale ad hoc costituito;

Visto l'unito „Titolario di classificazione“, frutto della personalizzazione del titolare per gli archivi delle Aziende sanitarie del Veneto „Architrave“;

Nach Anhören des Kollegiums der Bezirksdirektoren;

Nach Anhören des zustimmenden Gutachtens des Verwaltungsdirektors, des Sanitätsdirektors und des Pflegedirektors

BESCHLIESST

- 1) Die „Richtlinien zur Bewertung der Dokumente des Südtiroler Sanitätsbetriebes“ (Skartierungsrichtlinien) zu genehmigen;
- 2) Den „Aktenplan“ für das Archiv des Südtiroler Sanitätsbetriebes zu genehmigen;
- 3) Festzuhalten, dass die „Skartierungsrichtlinien“ und der „Aktenplan“ wesentlichen Bestandteil des vorliegenden Beschlusses bilden;
- 4) Die „Skartierungsrichtlinien“ und den „Aktenplan“ auf das betriebsweite Intranet Mysabes zur Verfügung zu stellen
- 5) Festzuhalten, dass die „Skartierungsrichtlinien“ und der „Aktenplan“ jährlich ajourniert werden und die eventuellen Änderungen mit Beschluss des Generaldirektors erfolgen

Gegenständliche Maßnahme ist mit Rekurs innerhalb der Fallfrist von 60 Tagen ab dem Zeitpunkt in dem der Betroffene volle Kenntnis davon erlangt hat, vor dem Regionalen Verwaltungsgericht der Autonomen Provinz Bozen anfechtbar

Beschluss von Claudia Fasso ausgearbeitet und geschrieben

Sentito il collegio dei Direttori di comprensorio;

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e del Direttore tecnico-assistenziale

DELIBERA

- 1) Di approvare il “Piano di conservazione dei documenti dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige”;
- 2) Di approvare il “Titolario di classificazione” per l'archivio dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige;
- 3) Di prendere atto che il “Piano di conservazione dei documenti” e il “Titolario di classificazione” costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
- 4) Di rendere disponibili il “Piano di conservazione dei documenti” e il “Titolario di classificazione” sull'intranet aziendale Mysabes
- 5) Di prendere atto che il “Piano di conservazione dei documenti” e il “Titolario di classificazione” sono sottoposti ad una revisione annuale e che le eventuali modifiche sono apportate con delibera del Direttore generale

Il presente provvedimento è impugnabile con ricorso da proporsi nel termine perentorio di 60 giorni, decorrenti dalla piena conoscenza del provvedimento medesimo, avanti al Tribunale Amministrativo Regionale per la Provincia Autonoma di Bolzano

Delibera elaborata e scritta da Claudia Fasso

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
1	I/8	Verwaltung	Amministrazione	Archiv	Archivio	Protokollbuch der Korrespondenz	Registro di protocollo della corrispondenza	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
2	I/12	Verwaltung	Amministrazione	Controlling und Reporting	Controllo di gestione e reporting	Budget-Unterlagen: Leitlinien der Generaldirektion, Budgetplanung, Bericht und Bewertung der Projekte	Documentazione di budget: direttive della Direzione generale, schede di budget, reportistica e valutazione progetti	5 5 anni (corrispondenti alla durata degli incarichi di direzione)	Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde Tipologia documentaria inclusa nell'" Elenco dei documenti di registrazione ", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008	
3	I/20	Verwaltung	Amministrazione	Veröffentlichungen	Editoria e attività informativa	Pressemitteilungen	Comunicati stampa	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
4	I/20	Verwaltung	Amministrazione	Veröffentlichungen	Editoria e attività informativa	Pressekonferenzen	Conferenze stampa	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	
5	I/20	Verwaltung	Amministrazione	Veröffentlichungen	Editoria e attività informativa	Informationsbroschüren der verschiedenen Organisationseinheiten	Opuscoli informativi elaborati dalle varie unità organizzative	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	2 Kopien für jede Broschüre 2 copie per ogni opuscolo
6	I/20	Verwaltung	Amministrazione	Veröffentlichungen	Editoria e attività informativa	Pressespiegel: Sammlung der Presseartikel bezüglich des Sanitätsbetriebes	Rassegna stampa: raccolta di articoli della stampa riguardanti l'Azienda sanitaria	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Sehr nützlich zum Zweck der historischen Forschung Molto utile ai fini della ricerca storica
7	I/20	Verwaltung	Amministrazione	Veröffentlichungen	Editoria e attività informativa	Jährlicher Gesundheitsbericht	Relazione sanitaria annuale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
8	I/9	Verwaltung	Amministrazione	Information, Beziehungen mit dem Publikum und Zugang zu den Unterlagen	Informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti	Beschwerden	Reclami	5	5 Jahre / 5 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")

PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
9	I/9	Verwaltung	Amministrazione	Information, Beziehungen mit dem Publikum und Zugang zu den Unterlagen	Informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti	Antrag um Kopie der Krankengeschichte und anderer sanitären Unterlagen	2	2 Jahre / 2 anni	Regelung zum Zugang zu den Unterlagen des Gesundheitsbezirkes Bozen, Art. 12 Regolamento per l'accesso ai documenti del Comprensorio sanitario di Bolzano, art. 12
10	I/1	Verwaltung	Amministrazione	Gesetzliche Grundlagen und entsprechende Umsetzung	Normativa e relativa attuazione	Ticketbestimmungen: Rundschreiben von der Landesverwaltung betreffend die Regeln zur Verschreibung der sanitären Leistungen und Arzneimittel	5	5 Jahre / 5 anni	
11	I/22	Verwaltung	Amministrazione	Förderung Chancengleichheit	Politiche e interventi per le pari opportunità	Maßnahmen zur Chancengleichheit: Anmeldungen im Kinderhort des Gesundheitsbezirkes, Organisation von Kursen und Seminaren zum Thema Chancengleichheit	5	5 Jahre / 5 anni	
12	I/7	Verwaltung	Amministrazione	Datenschutz	Protezione dei dati personali	Zustimmung zur Verarbeitung der persönlichen und gesundheitlichen Daten zwecks Erhalt von sanitären Leistungen	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
13	I/7	Verwaltung	Amministrazione	Datenschutz	Protezione dei dati personali	Einwilligung zur Erstellung und Führung der elektronischen Patientenakte	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
14	I/11	Verwaltung	Amministrazione	Beziehungen mit den Gewerkschaften und Vertragsverhandlung	Rapporti sindacali e contrattazioni	Kollektivverträge auf Betriebsebene	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
15	I/11	Verwaltung	Amministrazione	Beziehungen mit den Gewerkschaften und Vertragsverhandlung	Rapporti sindacali e contrattazioni	Kollektivverträge und Rundschreiben zu deren Anwendung	10	10 Jahre / 10 anni	Werden dauernd bei der "Agentur für Kollektivvertragsverhandlungen" der Provinz verwahrt Sono conservati illimitatamente presso l'"Agenzia provinciale per la contrattazione collettiva"
16	I/11	Verwaltung	Amministrazione	Beziehungen mit den Gewerkschaften und Vertragsverhandlung	Rapporti sindacali e contrattazioni	Unterlagen betreffend die Beziehungen mit den Gewerkschaften und die Koordinierung der Kollektivvertragsverhandlung auf Betriebsebene	10	10 Jahre / 10 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
17	I	Verwaltung	Amministrazione	SERIE	SERIE	Protokollierte Ministerialrundschriften	Circolari ministeriali protocollate	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
18	I	Verwaltung	Amministrazione	SERIE	SERIE	Eigene Rundschreiben	Circolari proprie	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
19	I	Verwaltung	Amministrazione	SERIE	SERIE	Korrespondenz von grundlegender Bedeutung für die Tätigkeit der Organisationseinheit	Corrispondenza di importanza fondamentale per l'attività dell'unità organizzativa	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
20	I	Verwaltung	Amministrazione	SERIE	SERIE	Allgemeine Korrespondenz: (inklusive den Sammlungen der protokollierten Ein- und Ausgangskorrespondenz, die bei den verschiedenen Organisationseinheiten aufbewahrt sind)	Corrispondenza generale (incluse le raccolte di tutta la corrispondenza protocollata in entrata ed in uscita conservate presso le varie unità organizzative)	5 5 Jahre / 5 anni	
21	I	Verwaltung	Amministrazione	SERIE	SERIE	Protokolle zu internen Dienstbesprechungen	Verbali di riunione delle singole unità organizzative	ILL UNBEGRENZT (Dienstbesprechungen der Direktoren) 10 Jahre (Dienstbesprechungen der Mitarbeiter (Teamsitzungen)) ILLIMITATO (Riunioni di servizio dei Direttori) 10 anni (Riunioni di servizio con i collaboratori)	Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde Tipologia documentaria inclusa nell' "Elenco dei documenti di registrazione" , prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008
22	I/5	Verwaltung	Amministrazione	Informationssystem und Datensicherheit	Sistema informativo e sicurezza delle informazioni	ANADIP 15: Auflistung der Bediensteten, die in den einzelnen Organisationseinheiten tätig sind	ANADIP 15: elenco dei dipendenti in servizio, suddivisi per unità organizzative	0 INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
23	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Unterlagen zum sicheren Versand von Histopräparaten	Documentazione della spedizione sicura di preparati istologici	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
24	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Unterlagen bezüglich HACCP Vorschriften zur Gewährleistung der hygienischen Sicherheit und der Integrität der Lebensmittel im Krankenhaus	Documentazione riguardante il sistema di autocontrollo (basato sulle prescrizioni HACCP) ai fini della sicurezza alimentare nelle cucine ospedaliere	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Bestimmung UNI EN ISO 9001:2000 (Normkapitel "Lenkung von Dokumenten")</p> <p>Norma UNI EN ISO 9001:2000 (capitolo "Gestione della documentazione")</p>
25	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Liste der Aufzeichnungsdokumente	Elenco dei documenti di registrazione	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
26	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Liste der Verfahrensanweisungen (die sogenannte "Liste der Dokumente/Qualitätssicherungsinstrumente (Archiflow)")	Elenco delle procedure (il cosiddetto "Elenco documenti/strumenti di qualità" oppure "Elenco Archiflow")	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
27	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Handzeichenliste (Liste der Signaturen des Personals)	Elenco sigle del personale	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
28	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Formular - Korrekturmaßnahmen und Vorbeugungsmaßnahmen	Modulo Azioni correttive (AC)/Azioni preventive (AP)	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
29	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Betriebsweiter Auditplan	Piano aziendale degli Audit	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
30	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Qualitätsplan und Balanced Scorecard (BSC) mit Qualitätszielen	Piano qualità e Balanced Scorecard (BSC) con obiettivi qualità	3 3 Jahre beim Amt für Controlling 3 anni presso l'ufficio controllo di gestione	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Typologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
31	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Auditprogramm	Programma degli Audit	3 3 Jahre / 3 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Typologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
32	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Erhebungen der Patientenzufriedenheit	Questionario di soddisfazione del paziente	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
33	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Aufzeichnung der Nichtkonformitäten/ Abweichungen	Registrazione di non conformità rispetto allo standard	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
34	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Jährlicher Bericht zu den Nichtkonformitäten/Abweichungen, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	Report annuale delle Non conformità (NC) e delle Azioni correttive (AC)/Azioni preventive (AP)	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
35	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Ergebnisse der in den Labordiensten durchgeführten externen Qualitätskontrolle	Risultati dei controlli di qualità <u>esterni</u> relativi ai servizi di laboratorio	3	3 Jahre / 3 anni	
36	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Ergebnisse der in den Labordiensten durchgeführten internen Qualitätskontrolle	Risultati dei controlli di qualità <u>interni</u> relativi ai servizi di laboratorio	3	3 Jahre / 3 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
37	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Auditbericht	Verbale di Audit	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
38	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Protokoll der Managementbewertung (Management Review) auf Betriebsdirektionsebene	Verbale di riesame della Direzione a livello aziendale	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
39	I/13	Verwaltung	Amministrazione	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing	Protokoll der Managementbewertung (Management Review) auf Abteilungsebene	Verbale di riesame della Direzione a livello delle singole unità operative	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
40	I/21	Verwaltung	Amministrazione	Solidarität und Zusammenarbeit im Bereich Gesundheitswesen	Solidarietà e cooperazione in campo sanitario	Dokumentation betreffend die den weißrussischen Kindern gewährleisteten sanitären Leistungen	Documentazione relativa alle prestazioni sanitarie erogate ai bambini bielorusi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
41	I/14	Verwaltung	Amministrazione	Statistik	Statistica	Geburtshilfsbescheinigung (CedAP)	Certificato di assistenza al parto (CedAP)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Die Dokumentation der Geburt und des Todes ist zur Bildung der Rechtspersönlichkeit wichtig und hat einen relevanten rechtsmedizinischen und historischen Wert</p> <p>Tutta la documentazione inerente alla nascita e alla morte contribuisce alla formazione giuridica della persona e quindi è di rilevante importanza per questioni medico-legali e per la ricerca storica</p>
42	I/14	Verwaltung	Amministrazione	Statistik	Statistica	Register der Frühgeborenen und der Missbildungen bei Neugeborenen	Registro nati prematuri e malformati	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Statistischer und historischer Wert</p> <p>Valore statistico e storico</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
43	I/14	Verwaltung	Amministrazione	Statistik	Statistica	ISTAT-Totenschein	Scheda di morte ISTAT	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Statistischer und historischer Wert Valore statistico e storico
44	I/14	Verwaltung	Amministrazione	Statistik	Statistica	Jährliche Statistiken betreffend Fehlgeburten, freiwillige Schwangerschaftsabbrüche, Impfungen, die nicht im Sanitätsbericht oder in Datenbanken veröffentlicht werden	Statistiche annuali relative ad aborti spontanei, IVG (interruzione volontaria di gravidanza), vaccinazioni, se non pubblicate nella relazione sanitaria annuale o presenti in database elettronici	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wissenschaftlicher und rechtsmedizinischer Wert Valore scientifico e medico-legale
45	I/10	Verwaltung	Amministrazione	Personalwesen, Organigramm und Funktionendiagramm	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Personalstellenplan	Pianta organica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
46	I/10	Verwaltung	Amministrazione	Personalwesen, Organigramm und Funktionendiagramm	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Personalstellenplan: regelmäßige Mitteilungen an das Sanitätsressort	Pianta organica: comunicazioni periodiche all'assessorato alla sanità	5	5 Jahre / 5 anni	
47	V/7	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsberechtigten	Anagrafe assistiti	Kontrollen der Eigenerklärungen bezüglich des Wohnsitzes: Anforderungen von meldeamtlichen Unterlagen an die Herkunftsgemeinde des Patienten zwecks Überprüfung der Eigenerklärungen hinsichtlich des Wohnsitzes, abgegeben anlässlich der Eintragung in den LGD (Landesgesundheitsdienst)	Autocertificazione di residenza - controlli: richieste di documenti anagrafici al Comune di provenienza dell'assistito per il controllo delle autocertificazioni di residenza prodotte per l'iscrizione al servizio sanitario provinciale	10	10 Jahre / 10 anni	Ab 2011 darf das Personal der Gesundheitssprengel direkt von der Webseite der Gemeinde, wo der Patient ansässig ist, die Kontrolle durchführen Dal 2011 il personale dei distretti può effettuare il controllo direttamente dal sito del Comune di residenza del paziente
48	V/7	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsberechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Krankheitsgründen: fachärztliche Bescheinigung der chronischen Krankheit	Esenzioni ticket per patologia: attestazione di <u>patologia cronica</u> da parte del medico specialista	10	10 Jahre / 10 anni	
49	V/7	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsberechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Krankheitsgründen: fachärztliche Bescheinigung der seltenen Erkrankung	Esenzioni ticket per patologia: attestazione di <u>patologia rara</u> da parte del medico specialista	10	10 Jahre / 10 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")

PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
50	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Krankheitsgründen: Unterlagen, die im Laufe der <u>Stichprobenkontrollen</u> entstehen: Kopie der Verschreibung samt Mitteilung an den behandelnden Arzt, dass die Leistung nicht unter die ticketbefreite Patologie fällt und Rechnung an den Patienten	Esenzioni ticket per patologia: documenti che scaturiscono nel corso dei <u>controlli a campione</u> , ovvero copia dell'impegnativa con lettera al medico curante, specificante che la prestazione non rientrava nella patologia che dà diritto all'esenzione e fattura per il paziente	10	10 Jahre / 10 anni	
51	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Krankheitsgründen: Liste der Invaliden vom "Amt für Menschen mit Behinderungen" der Autonomen Provinz Bozen	Esenzioni ticket per patologia: <u>elenco invalidi</u> prodotto dall'"Ufficio persone con disabilità" della Provincia autonoma di Bolzano	10	10 Jahre / 10 anni	
52	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Krankheitsgründen: Unterlagen, die im Laufe der Jahreskontrolle der ungültigen Ticketbefreiungen entstehen, insbesondere Kopien der entsprechenden <u>pharmazeutischen Rezepte</u> mit der Rechnung des Betrags zu Lasten des Betreuten in der Anlage	Esenzioni ticket per patologia: documenti che scaturiscono dal controllo annuale delle esenzioni non valide e in particolare copie delle corrispondenti <u>ricette farmaceutiche</u> con allegato il calcolo dell'importo a carico dell'assistito	10	10 Jahre / 10 anni	
53	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Einkommensgründen: Bescheinigung zur Ticketbefreiung für Bedürftige (Kodex 99)	Esenzioni ticket per reddito: attestazione ai fini dell'esenzione per indigenza (codice 99)	10	10 Jahre / 10 anni	
54	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Einkommensgründen: Eigenerklärungen von Betreuten	Esenzioni ticket per reddito: autodichiarazioni prodotte dagli assistiti	10	10 Jahre / 10 anni	
55	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Einkommensgründen: Unterlagen, die im Laufe einer angeforderten Kontrolle von ungültigen Ticketbefreiungen entstehen, insbesondere Kopien der entsprechenden <u>pharmazeutischen Rezepte</u> mit der Rechnung des Betrags zu Lasten des Betreuten in der Anlage	Esenzioni ticket per reddito: documenti che scaturiscono dai controlli a richiesta relativi a esenzioni non valide e in particolare copie delle corrispondenti <u>ricette farmaceutiche</u> con allegato il calcolo dell'importo a carico dell'assistito	10	10 Jahre / 10 anni	
56	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Einkommensgründen: Kontrolle der Eigenerklärungen mit Falschangaben	Esenzioni ticket per reddito: kontrolli sulle autocertificazioni contenenti dichiarazioni false	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
57	V/7	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungs berechtigten	Anagrafe assistiti	Ticketbefreiung aus Einkommensgründen: Stichprobenkontrolle der Eigenerklärungen des Einkommens von Betreuten	Esenzioni ticket per reddito: controlli a campione sulle autocertificazioni del reddito prodotte dagli assistiti	10	10 Jahre / 10 anni	
58	V/7	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungs berechtigten	Anagrafe assistiti	Eintragungen in den Landesgesundheitsdienst (die sogenannten "Familienbögen"): Anträge auf Eintragung in den Landesgesundheitsdienst: italienische Staatsbürger, EU-Bürger, Nicht-EU-Bürger (EX-AU), zeitweilig sich auf dem Staatsgebiet aufhaltende Personen (STP), italienische Staatsbürger mit Wohnsitz im Ausland (AIRE), Kinder aus Weißrussland, Eintragungen in Abweichung vom Wohnsitz (FP), Art. 63, Rentner, Hausfrauen, Familienangehörige, 95, usw. mit beiliegender Dokumentation (Kopie der Aufenthaltsgenehmigung, Posterlagschein, ärztliche Bestätigung, usw.)	Iscrizioni al Servizio sanitario provinciale (i cosiddetti "Stati di famiglia"): richieste di iscrizione al Servizio sanitario provinciale: cittadini italiani, stranieri comunitari ed extracomunitari (EX-AU), stranieri temporaneamente presenti (STP), italiani residenti all'estero (AIRE), bambini Bielorussi, iscrizioni in deroga alla residenza (FP), art. 63, pensionati, casalinghe, familiari, 95, ecc. con relativa documentazione (copia permessi di soggiorno, cedolini postali, certificati medici, ecc).	10	10 Jahre / 10 anni	
59	V/7	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungs berechtigten	Anagrafe assistiti	Gesundheitskarte: Ansuchen um Ausstellung des Duplikates der Gesundheitskarte oder der provisorischen Ersatzbescheinigung der europäischen Krankenversicherungskarte	Tessera sanitaria: domanda di emissione del duplicato della tessera sanitaria o del certificato sostitutivo della tessera europea di assicurazione malattia	10	10 Jahre / 10 anni	
60	V/7	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungs berechtigten	Anagrafe assistiti	Verschiedenes bezüglich der EU-Bürger und Ausländer: Bedürftigkeitserklärungen und Bescheinigungen STP (straniero temporaneamente presente) und CTA (comunitario temporaneamente assistito)	Varie relative a cittadini UE e stranieri: dichiarazioni d'indigenza e attestazioni STP (straniero temporaneamente presente) e CTA (comunitario temporaneamente assistito)	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
61	V/7	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Datei der Betreuungsbe rechtigten	Anagrafe assistiti	Allgemeiner Schriftverkehr (Varie) mit den Betreuten: verschiedene Mitteilungen zur Aktualisierung des Verzeichnisses der Betreuungsberechtigten (Mitteilungen der Gemeinden über Abwanderungen und Todesfälle, Todesscheine, Anschriftsänderungen, Ablehnung des Betreuten seitens des Basis- oder Kinderarztes, Aufforderung, die Wahl eines neuen Vertrauensarztes vorzunehmen, Rückforderung der Kopfquoten, Übermittlung der Gesundheitskarte an andere Sanitätsbetriebe bei Wohnsitzänderung des Betreuten, Kostenvoranschläge für die Rückerstattung von indirekten Gesundheitsleistungen, usw.)	Varie relative agli assistiti: comunicazioni varie finalizzate all'aggiornamento dell'anagrafe assistiti (comunicazioni dei Comuni riguardo ad emigrati e decessi, certificati di morte, variazioni di indirizzo, ricusazione del paziente da parte del medico di base/pediatra, invito ad effettuare una nuova scelta medica, recupero quote mediche, trasmissione ad altre Asl di tessera sanitaria per neo-residenti, preventivo riguardante il rimborso per prestazioni fruite in assistenza indiretta, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	
62	V/9	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung von Ausländern	Assistenza a stranieri	Gesundheitsversorgung von Ausländern, die sich in Italien aufhalten: Formblätter E111, E106, E109, E121, E128, E108, E101, E102, E104, E107, E001, E110, E113, E114, E115, E116, E118, E119, E120, E123, E125, E126, E127, E37A, E37B, E112, E112 TN10, TN11, TN13, OBR5, OBR6, OBR7, mod. 111, I/B2, usw., mit anliegenden Unterlagen	Assistenza sanitaria agli stranieri in Italia: Modelli E111, E106, E109, E121, E128, E108, E101, E102, E104, E107, E001, E110, E113, E114, E115, E116, E118, E119, E120, E123, E125, E126, E127, E37A, E37B, E112, TN10, TN11, TN13, OBR5, OBR6, OBR7, mod. 111, I/B2, ecc., con la relativa documentazione allegata	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischen Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni
63	V/9	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung von Ausländern	Assistenza a stranieri	Gesundheitsversorgung von Ausländern (einschließlich Italienische Bürger, die im Ausland ansässig sind), die sich in Italien kurzweilig aufhalten: Akten, die die Kostendokumentation zu Lasten der ausländischen sanitären Krankenkassen enthalten und die dazugehörigen Formulare (grünes Büchlein, Vord. E106, usw.)	Assistiti conto estero: fascicoli contenenti la documentazione delle spese sanitarie a carico di istituzioni sanitarie estere sostenute da cittadini stranieri o italiani residenti all'estero in temporaneo soggiorno in Italia, completa dei formulari autorizzativi (modulario verde, mod. E106, ecc.)	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischen Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
64	V/8 Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Gesundheitsversorgung im Ausland: Formblätter E111, E106, E109, E121, E128, E108, E101, E102, E104, E107, E001, E110, E113, E114, E115, E116, E118, E119, E120, E123, E125, E126, E127, E37A, E37B, E112 TN10, TN11, TN13, OBR5, OBR6, OBR7, mod. 111, I/B2, usw., mit anliegenden Unterlagen	Assistenza sanitaria all'estero: Modelli E111, E106, E109, E121, E128, E108, E101, E102, E104, E107, E001, E110, E113, E114, E115, E116, E118, E119, E120, E123, E125, E126, E127, E37A, E37B, E112, TN10, TN11, TN13, OBR5, OBR6, OBR7, mod. 111, I/B2, ecc., con la relativa documentazione allegata	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischen Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni
65	V/8 Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Ermächtigungen für ambulante/stationäre Aufenthalte in ausländischen Kliniken	Autorizzazioni di terapie ambulatoriali e di ricovero presso cliniche all'estero	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischen Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni
66	V/8 Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Konventionen der Autonomen Provinz mit der Uniklinik Innsbruck, dem Landeskrankenhaus Natters, dem Krankenhaus Hochzirl und dem psychiatrischen Krankenhaus Hall in Tirol	Convenzioni con strutture sanitarie estere: convenzioni della Provincia autonoma con la clinica universitaria di Innsbruck, l'ospedale di Natters, l'ospedale di Hochzirl e l'ospedale psichiatrico di Hall in Tirol	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	
67	V/8 Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Konventionen der Autonomen Provinz Bozen mit ausländischen Strukturen außerhalb Bundeslandes Tirol	Convenzioni con strutture sanitarie estere: convenzioni della Provincia autonoma di Bolzano con strutture estere al di fuori del Tirolo	10	10 Jahre / 10 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
68	V/8	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Schriftverkehr mit der Südtiroler Landesverwaltung	Convenzioni con strutture sanitarie estere: corrispondenza con l'Amministrazione provinciale	10	10 Jahre / 10 anni	
69	V/8	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Beschlüsse der Landesregierung	Convenzioni con strutture sanitarie estere: delibere della Giunta provinciale	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	
70	V/8	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Ablehnungen	Convenzioni con strutture sanitarie estere: dineghi	10	10 Jahre / 10 anni	
71	V/8	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: verschiedene Unterlagen der Landesverwaltung	Convenzioni con strutture sanitarie estere: documenti vari da parte dell'Amministrazione provinciale	10	10 Jahre / 10 anni	
72	V/8	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Rechnungen	Convenzioni con strutture sanitarie estere: fatture	10	10 Jahre / 10 anni	
73	V/8	Sprengelver sorgung	Assistenza distrettuale	Medizinisch e Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürger n	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Rechnungen der Uniklinik Innsbruck für stationäre und ambulante Behandlungen	Convenzioni con strutture sanitarie estere: fatture della clinica universitaria di Innsbruck per prestazioni ambulatoriali e ricoveri	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
74	V/8	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: Zuweisungsformulare	Convenzioni con strutture sanitarie estere: modelli di accesso alle prestazioni	10	10 Jahre / 10 anni	
75	V/8	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Konventionen mit ausländischen sanitären Strukturen: IBK-Formulare - Genehmigung für medizinische Leistungen, die bei den vertragsgebundenen Strukturen in Österreich in Anspruch genommen werden können (Vereinbarung Südtirol - Bundesland Tirol, im Sinne des DPR 197/1980)	Convenzioni con strutture sanitarie estere: Modelli IBK - autorizzazione per prestazioni sanitarie fruibili presso le strutture austriache convenzionate (convenzione Alto Adige - Tirolo, ai sensi del DPR 197/1980)	10	10 Jahre / 10 anni	
76	V/8	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Rechnungen vom Ausland: Formulare E125, E126, E127 und ähnliche	Fatture conto estero: modelli E125, E126, E127 e simili	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischer Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni
77	V/8	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Ansuchen um Genehmigung zu fachärztlichen Behandlungen in direkter Form in hochspezialisierten Einrichtungen im Ausland (Europäische Union)	Richiesta di autorizzazione per prestazioni sanitarie in forma diretta in centri altamente specializzati all'estero (Comunità europea)	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischer Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
78	V/8	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Ansuchen um Ausstellung des Vordruckes E112 zur stationären Behandlung in hoch spezialisierten Einrichtungen im Ausland (Europäische Union)	Richiesta di emissione del modello E112 per il ricovero in strutture altamente specializzate all'estero (Comunità europea)	15	15 Jahre / 15 anni	Wegen der verspäteten Beanstandungen von Seiten einiger ausländischen Krankenkassen sollen die entsprechenden Unterlagen mehr als 10 Jahre lang zur Verfügung bleiben Per la tardività di certe contestazioni da parte di enti esteri è alquanto utile ricostruire le vicende di alcuni assistiti oltre il termine dei 10 anni
79	V/8	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani	Rückvergütungsanträge für Gesundheitsleistungen, die im Ausland in Anspruch genommen wurden	Richiesta di rimborso per prestazioni sanitarie fruite all'estero	10	10 Jahre / 10 anni	
80	V/11	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Indirekte Betreuung	Assistenza indiretta	Rückvergütungen von Zahnarztleistungen: Aufstellungen der Rückvergütungen für die von den Betreuten getragenen Zahnarztspesen	Rimborsi spese dentarie: distinte dei rimborsi erogati per le spese dentarie sostenute dagli assistiti	10	10 Jahre / 10 anni	
81	V/11	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Indirekte Betreuung	Assistenza indiretta	Rückvergütungen: Anträge auf Rückvergütung von fachärztlichen Leistungen, die von privaten Strukturen/Fachärzten erbracht wurden, welche kein Vertragsverhältnis mit dem staatlichen Gesundheitsdienst abgeschlossen haben. Den Anträgen sind die Ausgabenbelege mit den entsprechenden Quittungen sowie die ärztliche Verschreibung beigelegt	Rimborsi: richieste di rimborso per prestazioni specialistiche fruite presso strutture e/o medici specialisti non convenzionati con il Servizio sanitario nazionale, con allegata la documentazione di spesa quietanziata e la prescrizione medica	10	10 Jahre / 10 anni	
82	V/3	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa	Heilbehelfe der 1. Gruppe: Bestätigungen betreffend die regelmäßige Gewährung und Bezahlung von medizinischen Produkten (Verbandsmaterial und Heilbehelfe) und entsprechende zusammenfassende Verzeichnisse	Presidi sanitari 1° gruppo: attestati relativi al pagamento dei dispositivi medici erogabili <u>periodicamente</u> (materiale di medicazione e presidi terapeutici) e relative distinte riepilogative	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
83	V/3	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa	Heilbehelfe der 1. Gruppe: ärztliche Verschreibungen für die Ausstellung der Ausweise <u>max 1 Jahr gültig</u> für Betreute mit Pathologien der 1. Gruppe (Diabetes, Inkontinenz, chronischer Ulcus, etc.) für die Gewährung von Medizinprodukten/Heilbehelfen/Verbandsmaterial über der vertragsgebundenen Sanitätshäuser und territorialen Apotheken. Rückgabe von Ausweisen	Presidi sanitari 1° gruppo: prescrizioni mediche per il rilascio delle tessere <u>valide max 1 anno</u> ad assistiti con patologie del gruppo 1 (diabete, incontinenza, ulcere croniche, ecc.) per l'erogazione di dispositivi medici/presidi sanitari/materiale di medicazione attraverso le sanitarie convenzionate o farmacie territoriali; restituzione di tessere.	10	10 Jahre / 10 anni	
84	V/3	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa	Heilbehelfe der 2. Gruppe: Bestätigungen betreffend die <u>einmalige</u> Gewährung und Bezahlung von medizinischen Produkten (Verbandsmaterial und Heilbehelfe) und entsprechende zusammenfassende Verzeichnisse	Presidi sanitari 2° gruppo: attestati relativi al pagamento dei dispositivi medici erogabili <u>una tantum</u> (materiale di medicazione e presidi terapeutici) e relative distinte riepilogative	10	10 Jahre / 10 anni	
85	V/3	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa	Heilbehelfe der 2. Gruppe: Kopie der ärztlichen Verschreibungen von Heilbehelfen für Betreuten mit Pathologien der 2. Gruppe (chronische venöse Insuffizienz, Trombophlebitis, Phlebotrombose, usw.) für die Gewährung über die vertragsgebundenen Sanitätshäuser und territorialen Apotheken	Presidi sanitari 2° gruppo: copia di prescrizioni mediche di presidi sanitari per pazienti con patologie del II. gruppo (insufficienza venosa cronica, tromboflebite, flebotrombosi, ecc) per l'erogazione attraverso le sanitarie convenzionate o farmacie territoriali	10	10 Jahre / 10 anni	
86	V/3	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa	Heilbehelfe: Akten, die Unterlagen betreffend den Ankauf von Medizinprodukten und Produkten für Diabetiker (Konvention, Beitrittserklärungen, Preislisten, Beschlüsse und Schriftverkehr usw.) enthalten	Presidi sanitari: fascicoli contenenti i documenti relativi all'acquisizione di dispositivi medici e prodotti per diabetici (convenzioni, atti di adesione, listini prezzi, delibere e corrispondenza, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	
87	V/3	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa	Diätprodukte: ärztliche Verschreibungen von Diätprodukten für angeborene Stoffwechselstörungen oder Säuglingsnahrung für HIV-positive Mütter zwecks Ausstellung eines Ausweises samt Aufklebern	Produotti dietetici: prescrizioni di prodotti dietetici per errori metabolici congeniti o di latte artificiale per madri sieropositive ai fini del rilascio della tessera con bollini	10	10 Jahre / 10 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")

PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
88	V/5	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Prothetische Betreuung	Assistenza protesica	Prothetische Betreuung der Kriegs-, Dienst- und Zivilinvaliden und der Minderjährigen: Akten, die die Ansuchen für Prothesen und Heilbehelfe, die ärztliche Verschreibung, den Kostevoranschlag der Lieferfirma, die Genehmigung zur Lieferung und die Kopie des Befundberichtes des Ärztekollegiums umfassen	Assistenza protesica agli invalidi civili, di servizio, di guerra e ai minori: fascicoli contenenti le domande per presidi e ausili, la prescrizione medica del presidio/ausilio, l'eventuale preventivo di spesa della ditta fornitrice, l'autorizzazione alla fornitura, la fotocopia del verbale di visita collegiale	10	10 Jahre nach dem Tod oder nach der Wohnsitzverlegung 10 anni dal decesso o dal trasferimento di residenza	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
89	V/5	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Prothetische Betreuung	Assistenza protesica	Kauttionen für den Verleih von Prothesen und Behelfen	Cauzioni per il rilascio di protesi e ausili	10	10 Jahre / 10 anni	
90	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Programmierte Hausbetreuung (ADP) - genehmigte Ermächtigungen: Auflistungen der von Basis- und Kinderärzten durchgeführten Leistungen	Assistenza programmata a domicilio (ADP) - autorizzazioni concesse: distinte delle prestazioni effettuate dai medici di base e dai pediatri di libera scelta	10	10 Jahre / 10 anni	
91	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Unterlagen der programmierten Hausbetreuung (ADP): Akte der Betreuten	Assistenza programmata a domicilio (ADP): fascicoli degli assistiti	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	
92	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Unterlagen der programmierten Hausbetreuung (ADP): nicht mehr gültige Ermächtigungen wegen Todesfalls des Betreuten oder wegen Dienstbeendigung des Basis-/Kinderarztes	Assistenza programmata a domicilio (ADP): autorizzazioni scadute per decesso dell'assistito o per cessata attività del medico di base/pediatra di libera scelta	10	10 Jahre / 10 anni	
93	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Ärztlicher Bereitschaftsdienst: Register der Anrufe und Einsätze	Guardia medica: registri delle chiamate ed interventi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
94	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Ausschreibung vakanter Gebiete zu Beauftragungen beim ärztlichen Bereitschaftsdienst in aktiver Form	Pubblicazione zone carenti per incarichi di guardia medica in forma attiva	10	10 Jahre / 10 anni	
95	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Arztwahlen – Beibehaltung des Kinderarztes: Anfragen um Beibehaltung des Kinderarztes vom 14. bis zum 16. Lebensjahr	Scelte mediche - mantenimento pediatra: richieste di mantenimento del pediatra dal 14° al 16° anno di età	10	10 Jahre / 10 anni	
96	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Arztwahlen und Arztwiderrufe: Erklärungen betreffend die Wahl oder den Widerruf des Basis- und Kinderarztes	Scelte mediche e revoche: dichiarazioni di scelta o di revoca del medico di base e/o del pediatra di libera scelta	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
97	V/1	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base	Arztwahl in Abweichung zur Norm: Ansuchen an den Bezirksbeirat um Ermächtigung der Wahl eines Arztes für Allgemeinmedizin, der außerhalb des Zuständigkeitsbereiches tätig ist und/oder der die Höchstgrenze an Patienten überschritten hat. Die Antwort laut Gutachten des Beirates ist dem Ansuchen beigelegt	10	10 Jahre / 10 anni	
98	V/6	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Thermalversorgung	Assistenza termale	Thermalkuren: Unterlagen für den Anspruch auf Thermalkuren (ärztliche Verschreibung und Kostenübernahmescheine zu Lasten des Landesgesundheitsdienstes)	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
99	V/6	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Thermalversorgung	Assistenza termale	Thermalkuren: Unterlagen zur Kontrolle der Angemessenheit der ärztlichen Verschreibungen	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
100	V/2	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Territorialer Rettungsdienst	Emergency sanitaria territoriale	Ausfall eines Fahrzeuges: Mitteilungen der verschiedenen Rettungsvereine (Weißes Kreuz, Rotes Kreuz, usw.) an die Landesnotrufzentrale 118 zur zeitweiligen Unverfügbarkeit von Kranken- und Notarztwagen	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
101	V/2	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Territorialer Rettungsdienst	Emergency sanitaria territoriale	Weißes Kreuz: Meldungen über Transporte mit dem Krankenwagen (ärztliche Verschreibungen, Korrespondenz, Rechnungen) Croce Bianca: ricevute di trasporto in autoambulanza con i relativi allegati (prescrizione medica, corrispondenza, fatture)	10	10 Jahre / 10 anni	
102	V/2	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Territorialer Rettungsdienst	Emergency sanitaria territoriale	Defibrillation (AED): Prüfungsergebnisse zur Qualifizierung der Ersthelfer der Landesnotrufzentrale 118 in der Anwendung des AED (automatisierter externer Defibrillator)	10	10 Jahre nach Ausstellung des Eignungszertifikats 10 anni dopo l'emissione del certificato di idoneità	
103	V/2	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Territorialer Rettungsdienst	Emergency sanitaria territoriale	Transportaufträge: Anforderungen der verschiedenen Krankenhäuser Südtirols an die Landesnotrufzentrale 118 zum Transport von Patienten im Krankenwagen	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
104	V/2	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Territorialer Rettungsdienst	Emergenza sanitaria territoriale	Einsatzprotokolle der Landesnotrufzentrale 118 - Defibrillation (AED): Sie enthalten die Daten hinsichtlich der Rettungseinsätze, wo eine Defibrillation mit AED durchgeführt wurde. Dem Protokoll sind der AED-Report und das Elektrokardiogramm beigelegt	Protocolli d'intervento della Centrale provinciale d'emergenza 118 – defibrillatori (AED): contengono i dati relativi agli interventi di soccorso in cui si è reso necessario l'utilizzo del defibrillatore (AED). Vi sono allegati il report stampato dal defibrillatore ed il relativo tracciato ECG	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Analog zu den Krankengeschichten Per analogia con le cartelle cliniche
105	V/2	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	Territorialer Rettungsdienst	Emergenza sanitaria territoriale	Einsatzprotokolle der Landesnotrufzentrale 118: Sie enthalten die Daten hinsichtlich der durchgeführten Rettungseinsätze, sortiert nach Rettungsfahrzeug (Kranken-/Notarztwagen, Hubschrauber)	Protocolli d'intervento della Centrale provinciale d'emergenza 118: contengono i dati relativi agli interventi di soccorso effettuati e sono suddivisi in base al mezzo di soccorso utilizzato (ambulanza, automedica, elicottero)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Analog zu den Krankengeschichten Per analogia con le cartelle cliniche
106	V	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Definitive Belastungen: Zahlungsaufforderungen für diagnostische Leistungen und Laboruntersuchungen mit Zahlungsbelegen in der Anlage (Art. 4 des Gesetzes Nr. 412/1991)	Addebiti definiti: richieste di pagamento delle prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio con allegate le attestazioni dell'avvenuto pagamento (art. 4, Legge 412/1991)	10	10 Jahre / 10 anni	Sie dienen zur Ausstellung der Rechnungen an die Patienten: die Befunde aus instrumentellen und diagnostischen Leistungen und Laboruntersuchungen müssen innerhalb von 90 Tagen abgeholt werden. Nach dieser Frist muss der Betreute statt des Tickets den vollen Tarif der jeweiligen Leistung bezahlen Servono all'emissione delle fatture per i pazienti: i referti delle prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere ritirati entro 90 giorni dalla data di effettuazione della prestazione. Trascorso tale termine all'utente viene addebitato l'intero costo della prestazione fruita, anziché il solo ticket
107	V	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Terminkalender zur Eintragung der Untersuchungstermine und Mitteilungen bezüglich der Verschiebung der Untersuchungen auf einen späteren Termin	Agende di prenotazione visite ed esami e comunicazioni di spostamento degli appuntamenti	2	2 Jahre / 2 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
108	V	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Gynäkologische Karteikarte	Cartella ginecologica	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
109	V	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Krankenpflegerische Karteikarte	Cartella infermieristica	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
110	V	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Kinderärztliche Karteikarte	Cartella pediatrica	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
111	V	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Konventionen mit sanitären Strukturen in Südtirol: Kopien der Entlassungsbögen der konventionierten Privatkliniken Villa Melitta, Bonvicini, Marienlinik, usw. zur Feststellung der Angemessenheit des stationären Aufenthaltes	Convenzioni con strutture sanitarie in Alto Adige: copie di schede di dimissione ospedaliera (SDO) delle cliniche Villa Melitta, Bonvicini, clinica Santa Maria, ecc. per la valutazione dell'appropriatezza del ricovero	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
112	V	Sprenge rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Konventionen mit inländischen öffentlichen oder privaten sanitären Strukturen zur <u>Lieferung</u> von Dienstleistungen und Beratungen: Akten, in denen Vereinbarungen, Konventionen, Beschlüsse, allgemeine Korrespondenz, Unterlagen bezüglich buchhalterische Überprüfung, Liquidierung der Rechnungen und Leihverträge von Räumlichkeiten aufbewahrt sind	Convenzioni con strutture sanitarie pubbliche o private sul territorio nazionale per l'<u>acquisizione</u> di prestazioni e consulenze: fascicoli contenenti accordi, convenzioni, deliberazioni, corrispondenza generale, documenti per verifiche contabili, liquidazioni di fatture, documentazione riguardo a comodato d'uso di locali	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
113	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Konventionen mit inländischen öffentlichen oder privaten sanitären Strukturen zur Verfügungstellung von Dienstleistungen und Beratungen: Akten, in denen Vereinbarungen, Konventionen, Beschlüsse, Verrechnungen, allgemeine Korrespondenz und Rechnungen aufbewahrt sind	Convenzioni con strutture sanitarie pubbliche o private sul territorio nazionale per la vendita di prestazioni e consulenze: fascicolo contenente accordi, convenzioni, deliberazioni, calcoli, corrispondenza generale e fatture	10 10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
114	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Kopien der Rezeptabschnitte	Copie delle matrici dei ricettari	10 10 Jahre / 10 anni	
115	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Meldungen an den Gesundheitsdienst (ex Krankenkasse)	Denunce al servizio sanitario (ex Cassa Mutua)	5 5 Jahre / 5 anni	
116	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Dokumentation der krankenpflegerischen Betreuung in den Gesundheitssprengeln und Ambulanzen: Unterlagen hinsichtlich der Ambulanzkrankenpflege, der Hauskrankenpflege, usw.	Documentazione infermieristica distrettuale e ambulatoriale: documentazione dell'assistenza infermieristica ambulatoriale, cartella infermieristica domiciliare, ecc.	20 20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
117	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Personalakten für Nicht-EU-Bürger bis zum Inkrafttreten des Ges. 40/1998 und des Gv.D. 286/1998	Fascicoli personali cittadini extracomunitari fino alla L. 40/1998 e D.lgs 286/1998	10 10 Jahre / 10 anni	
118	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Bewilligungen der externen vertragsgebundenen Einrichtungen: ärztliche Verschreibungen von sanitären Leistungen, welche von den externen vertragsgebundenen Einrichtungen erbracht werden	Impegnative del convenzionamento esterno: prescrizioni mediche di prestazioni sanitarie, erogate da professionisti e/o strutture convenzionati con l'azienda sanitaria	10 10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) und Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria) e art. 2220 (documentazione contabile)
119	V	Sprengelver- sorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Bewilligungen der externen vertragsgebundenen Einrichtungen: Auflistung der von den vertragsgebundenen Einrichtungen und/oder Freiberuflern gewährleisteten Dienstleistungen (den sogenannten "Druck der Bewilligungen")	Impegnative del convenzionamento esterno: tabulati riepilogativi delle prestazioni erogate da ogni singola struttura e/o professionista convenzionati con l'azienda sanitaria (le cosiddette "Stampe delle impegnative")	10 10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) und Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria) e art. 2220 (documentazione contabile)

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
120	V	Sprengelver rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Bewilligungen: ärztliche Verschreibungen von sanitären Leistungen (fachärztliche Visiten, Untersuchungen und stationäre Aufenthalte), welche direkt vom Gesundheitsbetrieb erbracht werden	Impegnative: prescrizioni mediche di prestazioni sanitarie (visite specialistiche, esami e ricoveri), erogate direttamente dall'azienda sanitaria	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) und Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria) e art. 2220 (documentazione contabile)
121	V	Sprengelver rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Krankheitsakten der früheren Wechselseitigen Landeskrankenkasse Bozen (WLKK): Dokumentation aus dem Zeitraum von 1945-1992, die aus Personalakten besteht, in denen die Unterlagen betreffend die von der ehemaligen Krankenkasse gewährleisteten ökonomischen und sanitären Dienstleistungen aufbewahrt sind. Anhand dieser Unterlagen werden bei den Gesundheitssprengeln die "Erklärungen der Krankheitsfälle" ausgestellt, welche die betroffenen Personen brauchen, um die Berechnung der Pensionsbeiträge beim NISF/INPS zu erhalten	Pratiche di malattia dell'ex-Cassa Mutua Provinciale di Malattia di Bolzano (CMPM): serie documentale riguardante il periodo 1945-1992, formata da cartelle individuali contenenti la documentazione dell'assistenza sanitaria ed economica erogata dall'ex- CMPM in favore dei propri assicurati. In base ad esse i distretti sanitari emettono, su richiesta dell'utenza, i "Certificati dei periodi di malattia", utili per l'elaborazione degli estratti contributivi da parte dell'INPS	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dopo il decesso	
122	V	Sprengelver rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Sanitäre Leistungen, die der Südtiroler Sanitätsbetrieb nicht erbringen kann: Rechnungen mit beiliegenden Unterlagen hinsichtlich des Ankaufs von sanitären Leistungen bei nationalen öffentlichen und privaten Körperschaften, welche direkt von diesen verrechnet werden	Prestazioni sanitarie non erogabili dall'Azienda sanitaria dell'Alto Adige: fatture e relativi allegati, riguardanti l'acquisto di prestazioni sanitarie da enti pubblici e privati nazionali e da questi ultimi direttamente fatturate	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
123	V	Sprengelver rsorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Klargestellte Einweisungen: Aufnahme- und Entlassungsbogen der Krankenhäuser der Provinz Bozen und des Bundeslandes Tirol und der vertragsgebundenen Kliniken, welche bei den Gesundheitssprengeln für Verwaltung und Buchhaltung gesammelt werden (Feststellung des Anrechts auf stationäre Betreuung, Feststellung des Drittverschuldens, usw)	Ricoveri definiti: schede di ricovero e dimissione ospedaliera degli ospedali della provincia di Bolzano e del Tirolo e delle cliniche convenzionate, raccolte presso i distretti per finalità amministrativo- contabili (accertamento del diritto al ricovero, accertamento della responsabilità di terzi, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
124	V	Sprengeversorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Stationäre Aufnahme: Anfragen um stationäre Aufnahme und im Day-Hospital, welche von den Abteilungen an das Aufnahmebüro übermittelt werden. Sie enthalten die Angaben, die in die Datei der Betreuungsberechtigten einzutragen sind	Ricoveri ordinari: richieste di ricovero ordinario e in day-hospital, inoltrate dal reparto di degenza all'ufficio accettazione amministrativa pazienti. Esse contengono i dati da immettere nell'anagrafe assistiti	5	5 Jahre / 5 anni	
125	V	Sprengeversorgung	Assistenza distrettuale	SERIE	SERIE	Karteikarten der Patienten, deren Ärzte für Allgemeinmedizin aus dem Dienst ausgetreten sind	Schede sanitarie relative ai pazienti dei medici di base cessati dal servizio	20	20 Jahre / 20 anni	Analog zu den Ambulanzunterlagen (siehe auch das Gutachten des betriebl. Dienstes für Rechtsmedizin vom 13/02/2009) Per analogia con la documentazione ambulatoriale (vedi anche il parere del Servizio aziendale di medicina legale del 13/02/2009)
126	IV/1	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Landesvertrag zur Regelung der Beziehungen mit den Apotheken	Accordo provinciale per la disciplina dei rapporti con le farmacie	Übersicht der Auszahlungen bezüglich der Rückvergütungen an die vertragsgebundenen Apotheken für medizinische Produkte (Heilbehelfe und Diabetikerprodukte)	Prospetti di liquidazione dei rimborsi alle farmacie convenzionate per dispositivi medici (presidi terapeutici e prodotti per diabetici)	5	5 Jahre / 5 anni	
127	IV/1	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Landesvertrag zur Regelung der Beziehungen mit den Apotheken	Accordo provinciale per la disciplina dei rapporti con le farmacie	Übersicht der Auszahlungen bezüglich der Rückvergütungen an die vertragsgebundenen Apotheken für Arzneimittel und Galenika	Prospetti di liquidazione dei rimborsi alle farmacie convenzionate per specialità medicinali e prodotti galenici	5	5 Jahre / 5 anni	
128	IV/1	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Landesvertrag zur Regelung der Beziehungen mit den Apotheken	Accordo provinciale per la disciplina dei rapporti con le farmacie	Rückvergütungen von Seiten der vertragsgebundenen Apotheken: Anträge an die Apotheken auf Rückvergütung des Betrags für Medikamente, Galenika und medizinische Behelfe (inkl. Diabetikerprodukte), die gegen die Bestimmungen des geltenden Landesvertrages gewährleistet wurden	Rimborsi da parte delle farmacie convenzionate: richieste di rimborso alle farmacie per l'erogazione di farmaci, galenici e presidi sanitari (compresi i prodotti per diabetici), erogati in contrasto con quanto stabilito in convenzione	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
129	IV/4	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Juridisch-administrative Tätigkeit im Bereich Apotheken	Attività giuridico-amministrativa in tema di farmacie	Akten betreffend Inhaber der Apotheken (Bestimmungen, Konventionen, Rundschreiben der Landesverwaltung, Schriftverkehr, usw.)	Atti relativi ai titolari delle farmacie (disposizioni, convenzioni, circolari dell'amministrazione provinciale corrispondenza, ecc.)	10 10 Jahre nach der Betriebseinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
130	IV/6	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Aufsicht über die Arzneimittel, Rücknahmen und Rückrufe	Farmacovigilanza, ritiri e revoche	Einheitliches Formular zur Meldung von Verdachtsfällen unerwünschter Arzneimittelwirkungen (ADR-Blatt)	Scheda unica di segnalazione di sospetta reazione avversa a farmaco (scheda ADR)	20 20 Jahre / 20 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
131	IV/12	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Verwaltung der Rauschdrogen	Gestione stupefacenti	Formular zur Rückgabe von Rauschdrogen an die Krankenhausapotheke	Modulo di restituzione stupefacenti alla farmacia ospedaliera	5 5 Jahre / 5 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
132	IV/13	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Verwaltung der Rauschdrogenen	Gestione stupefacenti	Formular zur Anforderung und Rückgabe vom Rauschdrogenregister	Modulo di richiesta e restituzione per registro stupefacenti	5	5 Jahre / 5 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
133	IV/12	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Verwaltung der Rauschdrogenen	Gestione stupefacenti	Register über den Eingang und Ausgang von Rauschdrogen (Art. 19 Ges. Nr. 1041/54)	Registro di carico e scarico degli stupefacenti (art. 19 L. 1041/54)	2	2 Jahre nach der letzten Eintragung 2 anni dal giorno dell'ultima registrazione	<p>Gesetz 38/2010, Art. 10, Buchstabe n)</p> <p>Legge 38/2010, art. 10, lett. n)</p>
134	IV/12	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Verwaltung der Rauschdrogenen	Gestione stupefacenti	Register der an die Krankenhausapotheke angeforderten Rauschdrogen	Registro stupefacenti richiesti alla farmacia ospedaliera	5	5 Jahre / 5 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
135	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Überwachung des Arzneimittelverbrauchs und der pharmazeutischen Ausgaben inklusive der Rechtsstreitigkeiten	Monitoraggio dell'impiego dei medicinali e della spesa farmaceutica, compreso il contenzioso	Übermittlung an die pharmazeutische Kommission der Streitigkeiten zwischen Sanitätsbetrieb und vertragsgebundenen Apotheken für die Fälle von beanstandeten pharmazeutischen Rezepten: abgeschlossene Akten	Deferimento alla Commissione farmaceutica del contenzioso tra l'Azienda sanitarie e le farmacie convenzionate relativamente a ricette farmaceutiche contestate: pratiche concluse	10	10 Jahre nach dem Aktenabschluss 10 anni dalla conclusione della pratica	
136	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Überwachung des Arzneimittelverbrauchs und der pharmazeutischen Ausgaben inklusive der Rechtsstreitigkeiten	Monitoraggio dell'impiego dei medicinali e della spesa farmaceutica, compreso il contenzioso	Reisemedizin: Abrechnung Impfstoffe - Einzahlungsbestätigungen	Rendicontazione dei vaccini utilizzati per la profilassi del viaggiatore - ricevute di versamento	5	5 Jahre / 5 anni	
137	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	SERIE	SERIE	Arzneimittelverschreibungen und zusammenfassende Verzeichnisse	Ricette farmaceutiche e distinte riepilogative	5	5 Jahre / 5 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2948 (kurze Verjährungsfrist) und Schreiben des Denkmalamtes für die Region Trentino-Südtirol vom 19/07/1988 bezüglich die Skartierung der pharmazeutischen Verschreibungen und entsprechenden zusammenfassenden Verzeichnisse Codice civile, art. 2948 (prescrizione breve) e nota della Soprintendenza archivistica per il Trentino-Alto Adige del 19/07/1988 recante oggetto "Scarto delle ricette farmaceutiche e delle distinte riepilogative"
138	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	SERIE	SERIE	Pharmazeutische Verschreibungen von medizinischen Produkten (Heilbehelfe und Diätprodukte) und entsprechende zusammenfassende Verzeichnisse	Ricette farmaceutiche contenenti prescrizioni di dispositivi medici (presidi e prodotti dietetici) e relative distinte riepilogative	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
139	IV	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	SERIE	SERIE	Pharmazeutische Verschreibungen von Galenika und entsprechende zusammenfassende Verzeichnisse	Ricette farmaceutiche contenenti prescrizioni di galenici magistrali e relative distinte riepilogative	5	5 Jahre / 5 anni	Analog zu den Arzneimittelverschreibungen Per analogia con le ricette farmaceutiche
140	IV/11	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Studien von Arzneimitteln und Medizinprodukten	Sperimentazione farmaci e dispositivi	Klinische Prüfungen	Sperimentazioni cliniche	10	10 Jahre (wenn nicht anders im Vertrag festgestellt) 10 anni (se non diversamente stabilito nel contratto)	Dekret des Gesundheitsministeriums 15/07/1997 + Leg. Dek. 211/2003, Art. 15, Abs. 6 + EU-Richtlinie 2005/28, Art. 17 + Leitlinie der Datenschutzbehörde vom 24/07/2008 Decreto min. salute 15/07/1997 + D.lgs. 211/2003, art. 15, c. 6 + Direttiva 2005/28CE, art. 17 + Garante privacy, Linee guida del 24/07/2008
141	IV/8	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Aufsicht über die Medizinprodukte	Vigilanza sui dispositivi medici	Meldung von Lagerung von radioaktivem Material in den Abteilungen	Denuncia di detenzione materiale radioattivo nei reparti	30	30 Jahre / 30 anni	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für Strahlenphysik (Email vom 29/12/2014) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di fisica sanitaria (mail del 29/12/2014)
142	IV/7	Arzneimittelversorgung	Assistenza farmaceutica	Aufsicht über sanitäre Produkte in den Krankenhäusern, Altersheimen, Gesundheitsprengeln und Gefängnissen	Vigilanza sui prodotti sanitari presso le unità operative ospedaliere, case di riposo, distretti e carceri	Inspektion der Arzneischränke: Protokolle	Verbali ispezione armadi farmaceutici	10	10 Jahre / 10 anni	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom pharmazeutischen Dienst (Email vom 24/12/2014) Tempo di conservazione proposto dal Servizio farmaceutico (mail del 24/12/2014)

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
143	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Apheresebehandlung-Patientenakte	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
144	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Bluttransfusion-Patientenakte	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
145	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Aufklärung und Einwilligung zu jeder Blutspende (Eigenblutspende und Fremdblutspende)	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
146	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Blutgruppenbestimmung, Verträglichkeitsproben, Untersuchung nach irregulären Blutgruppen-Antikörpern	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
147	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Verzeichnis der wegen Einnehmens von Medikamenten, Virusinfektionen, Schwangerschaft, usw. zeitweilig oder definitiv ausgeschlossenen Blutspender	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
148	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Verzeichnis der wegen Nicht-Validierung entfernten Plasmapräparate	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
149	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Verzeichnis der von Seiten der 6 Südtiroler Krankenhäuser (=Sammelzentren) an das Krankenhaus Bozen übergabenen Blutkonserven zur Durchführung der Validierungsuntersuchungen	Elenco delle sacche di sangue inoltrate all'ospedale Bolzano dai 6 ospedali dell'Alto Adige (=centri di raccolta) per l'effettuazione degli esami di validazione	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Ab 2001 erfolgt die Aufbewahrung auch in elektronischer Form mittels der SW ELIOT Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15 Dal 2001 conservato anche digitalmente per mezzo del SW ELIOT
150	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Verzeichnis der wegen Nicht-Validierung, oder wegen Ablaufes des Verfalldatums oder im Zeitpunkt der Entnahme entfernten Blutkonserven	Elenco delle unità di sangue eliminate al momento del prelievo, oppure per non corrispondenza agli esami di validazione o per scadenza	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Ab 2001 erfolgt die Aufbewahrung auch in elektronischer Form mittels der SW ELIOT Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15 Dal 2001 conservato anche digitalmente per mezzo del SW ELIOT
151	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Blutkomponenten: Laboruntersuchungen zur Validierung der Präparate	Emocomponenti: esami di validazione	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
152	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Blutkomponenten: Aufzeichnung des Ausgangs der Präparate	Emocomponenti: fogli di scarico	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
153	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Blutkomponenten: Anforderungsscheine	Emocomponenti: richieste	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
154	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Pool-Thrombozytenkonzentrat (Blutplättchen), hergestellt aus einzelner Blutbeutel: Verzeichnis der Bluteinheiten	Pool piastrine filtrate da sacca singola: lista delle unità di sangue	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Ab 2001 erfolgt die Aufbewahrung auch in elektronischer Form mittels der SW ELIOT Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15 Dal 2001 conservato anche digitalmente per mezzo del SW ELIOT
155	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	B2MG-Befunde	Referti B2MG	1	1 Jahr / 1 anno	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
156	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Aufzeichnung der durchgeführten Qualitätskontrolle bezüglich Blutkomponenten, Reagentien, Geräte, Laboruntersuchungen	Registrazione dei controlli di qualità su emocomponenti, reagenti, strumentazione, esami di laboratorio	1	1 Jahr / 1 anno	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
157	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Aufzeichnung der durchgeführten Sterilitätskontrolle	Registrazione dei controlli di sterilità	1	1 Jahr / 1 anno	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
158	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Aufzeichnung der Lagertemperatur des Vollblutes und der Blutkomponenten	Registrazione della temperatura di conservazione del sangue e degli emocomponenti	1	1 Jahr / 1 anno	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
159	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Verzeichnis der Blutkonserven, aus denen Blutkörperchen (EC), Blutplättchen (BC) und Plasma (PA) hergestellt wurden und der wegen ungenügender Blutmenge oder nicht-gelungener Auftrennung entfernten Blutkonserven	Registrazione delle unità di sangue scomposte in EC (globuli rossi), BC (piastrine) e PA (plasma), oppure scartate per quantità insufficiente o per scomposizione non riuscita (scarti)	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Ab 2001 erfolgt die Aufbewahrung auch in elektronischer Form mittels der SW ELIOT Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15 Dal 2001 conservato anche digitalmente per mezzo del SW ELIOT
160	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Anforderungen von Waschung/Filtrierung von Erythrozyten	Richieste lavaggio/filtrazione eritrociti	1	1 Jahr / 1 anno	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
161	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Ergebnisse der Untersuchungen zur Validierung der einzelnen Blutkonserven und Blutpräparate	Risultati delle indagini di validazione su ogni unità di sangue o emocomponenti	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
162	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Spenderbogen, in dem die persönlichen Daten, die Blutgruppe und die durchgeführten Untersuchungen eingetragen sind	Scheda del donatore di sangue dichiarato idoneo e dell'aspirante donatore, contenente i dati anagrafici, il gruppo sanguigno, e l'indicazione degli esami eseguiti	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15
163	VI/7	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immunotrasfusionali	Auflistungen der HbsAG- und HCV-Ergebnisse	Stampe dei risultati HBsAg e HCV	30	30 Jahre / 30 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 3. März 2005, Art. 15 Ab 2001 erfolgt die Aufbewahrung auch in elektronischer Form mittels der SW ELIOT Decreto del ministero della salute 3 marzo 2005, art. 15 Dal 2001 conservato anche digitalmente per mezzo del SW ELIOT

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
164	VI/9	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Geburts- und Todesmeldungen	Denunce di nascita e di morte	Geburts- und Todesmeldungen	Denunce di nascita e di morte	10	10 Jahre / 10 anni	Werden in das Meldeamtregister bei den betroffenen Gemeinden übertragen Vengono trascritte nel registro anagrafico presso i comuni interessati
165	VI/12	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Beziehungen zur Gerichtsbehörde	Rapporti con l'autorità giudiziaria	Meldung an die Gerichtsbehörde: Bericht des Erste-Hilfe-Arztes an den Staatsanwalt, dass er eine Behandlung gemacht hat, die auf eine Straftat zurückzuführen sein könnte (Schlägereien, Autounfälle, usw.)	Segnalazione all'autorità giudiziaria: comunicazioni al Procuratore della Repubblica italiana compilate dal medico del pronto soccorso relativamente a medicazioni di lesioni riconducibili ad un reato (percosse, risse, incidenti stradali, ecc.)	20	20 Jahre / 20 anni	Nicht mehr vorgesehen seit 2002. Nun übergibt man der Polizeistelle im Krankenhaus eine einfache Kopie des Ersten-Hilfe-Protokolls Non più in uso dal 2002. Ora si consegna al posto di polizia dell'ospedale una semplice copia del verbale di pronto-soccorso
166	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Klinisches Risiko und Sicherheit der Patienten	Rischio clinico e sicurezza del paziente	Qualitätskontrolle der Sterilisation hinsichtlich der im Krankenhaus verwendeten Autoklaven	Controlli di sterilizzazione sulle autoclavi utilizzate nei reparti ospedalieri	10	10 Jahre / 10 anni	Zur Entscheidung eventueller Streitigkeiten im Fall von Infektionsfällen im Krankenhaus Per gestione contenzioso in caso di infezioni contratte in ospedale
167	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Klinisches Risiko und Sicherheit der Patienten	Rischio clinico e sicurezza del paziente	Mikrobiologische Kontrolle von Luft, Wasser, Oberflächen, Händen und Endoskopen im Krankenhaus	Controlli microbiologici su aria, acqua, superfici, mani ed endoscopi nei reparti ospedalieri	10	10 Jahre / 10 anni	Zur Entscheidung eventueller Streitigkeiten im Fall von Infektionsfällen im Krankenhaus Per gestione contenzioso in caso di infezioni contratte in ospedale

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
168	VI/14	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Klinisches Risiko und Sicherheit der Patienten	Rischio clinico e sicurezza del paziente	Meldung von kritischen Ereignissen	Segnalazione eventi sentinella	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
169	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Amniozentese (Fruchtwasseruntersuchung)	Amniocentesi	20	20 Jahre / 20 anni	<p>Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986</p> <p>Circolare del Ministero della sanità n. 61/1987</p>
170	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Obduktion: Elektrokardiogramm zur vorzeitigen Durchführung der Obduktion	Autopsia: elettrocardiogramma per anticipo dell'esame autoptico	20	20 Jahre / 20 anni	
171	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Obduktion: Anforderungen mit beigelegtem Befund	Autopsia: richieste con referto allegato	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Verwahrdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011)</p> <p>Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)</p>
172	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Prostatabiopsie	Biopsia prostatica	20	20 Jahre / 20 anni	<p>Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986</p> <p>Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
173	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Bronchoskopie	Broncoscopia	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
174	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Anästhesieprotokoll: es enthält die Daten bezüglich der Dauerbeobachtung des Patienten während der Anästhesie	Cartella anesthesiologica: riguarda il monitoraggio del paziente durante l'anestesia	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
175	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Krankengeschichte der Patienten unter Sauerstofftherapie	Cartella clinica ambulatoriale dei pazienti in ossigeno-terapia	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza
176	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Krankengeschichte der im Day-Hospital beim Dienst für Diät und klinische Ernährung behandelten Patienten	Cartella clinica ambulatoriale del Day-Hospital Nutrizionale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
177	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Krankengeschichte der Tuberkulose-Patienten	Cartella clinica ambulatoriale del paziente tubercolotico	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza
178	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Ambulanzakte der Behandlung des Diabetes mit künstlichem Pankreas (Beta-like)	Cartella clinica ambulatoriale del trattamento del diabete con pancreas artificiale (beta-like)	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
179	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Hämodialyse-Patientenakte	Cartella clinica ambulatoriale dell'emodialisi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
180	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Ergotherapie-Patientenakte	Cartella clinica ambulatoriale di ergoterapia	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren</p> <p>Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza</p>
181	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Psychomotrizität-Patientenakte	Cartella clinica ambulatoriale di psicomotricità	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren</p> <p>Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
182	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Radiotherapie-Patientenakte	Cartella clinica ambulatoriale di radioterapia	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza
183	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Vasektomie-Patientenakte	Cartella clinica ambulatoriale relativa all'intervento di vasectomia	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
184	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Krankengeschichte der stationären Behandlung	Cartella clinica di degenza	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
185	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Krankenakte der obligatorischen psychiatrischen Behandlung	Cartella clinica di degenza relativa al trattamento sanitario obbligatorio (TSO)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
186	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Karteikarte bezüglich der totalen parenteralen Ernährung (TPN): sie enthält die Patientenangaben, die Diagnose, die Anforderung von parenteralen Ernährung, Ergebnisse der Untersuchungen, Mitteilungen zwischen Apotheker und behandelndem Arzt	Cartella della nutrizione parenterale totale (TPN): contiene i dati del paziente, la diagnosi, la richiesta di nutrizione parenterale, esami diagnostici, comunicazione tra farmacista e medico	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
187	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Physiatrie-Patientenakte	Cartella fisiatica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza
188	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Logopädie-Patientenakte	Cartella logopedica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza
189	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Aufwachraumprotokoll: es enthält die Daten hinsichtlich der Patientenüberwachung im Aufwachraum	Cartella post-operati: riguarda il monitoraggio del paziente durante il risveglio dall'anestesia	20	20 Jahre / 20 anni	20 Jahre in einzelne Serie archiviert, dauernd in Krankengeschichte 20 anni a repertorio, illimitato in cartella clinica
190	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Senologische Ambulanzkarte	Cartella senologica	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
191	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Ambulanzkarte	Cartellino ambulatoriale	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
192	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Zystoskopien	Cistoscopia	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
193	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Zytofluorimetrie	Citofluorimetria	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
194	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Aufklärung und Einwilligung des Patienten zur Durchführung von diagnostischen Untersuchungen und/oder Therapien	Consenso informato del paziente per l'esecuzione di specifiche indagini diagnostiche e/o terapie	20	20 Jahre / 20 anni	
195	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Fachärztliche Beratung (Konsiliarvisite)	Consulenza specialistica	10	10 Jahre / 10 anni	10 Jahre in einzelne Serie archiviert, dauernd in Krankengeschichte 10 anni a repertorio, illimitato in cartella clinica
196	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Koronarographie (Herzkatheteruntersuchung): Filme und CD-ROM, die Bilder von diagnostischer Bedeutung enthalten	Coronarografia: pellicole (film) e CD-ROM contenenti immagini diagnostiche	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
197	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Tagesverlauf: er enthält die Daten hinsichtlich der Patientenüberwachung in der Reanimationsabteilung	Diario clinico: riguarda il monitoraggio del paziente durante la degenza nel reparto di rianimazione	20	20 Jahre / 20 anni	20 Jahre in einzelne Serie archiviert, dauernd in Krankengeschichte 20 anni a repertorio, illimitato in cartella clinica
198	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Willenserklärungen für die Organspende und entsprechende Unterlagen	Dichiarazioni di volontà alla donazione di organi e relativi allegati	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dopo il decesso	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
199	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Dokumentation der krankenschwangerischen Betreuung in den Stationen: Unterlagen hinsichtlich der intraoperativen pflegerischen Versorgung, der Krankenpflege für onkologische Patienten, usw.	Documentazione infermieristica di reparto: documentazione infermieristica intraoperatoria, cartella infermieristica dei pazienti oncologici, ecc.	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wesentlicher Bestandteil der Krankengeschichte Parte integrante della cartella clinica
200	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Elektrokardiogramm (EKG): VHS-Kassetten, die Bilder von diagnostischer Bedeutung enthalten	Ecocardiogramma (ECG): cassette VHS contenenti immagini diagnostiche	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
201	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Transösophageale Elektrokardiographie (TEE): VHS-Kassetten, die Bilder von diagnostischer Bedeutung enthalten	Ecocardiogramma transesofageo (TEE): cassette VHS contenenti immagini diagnostiche	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
202	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Abdomen-Sonographie - Befunde (Kopien): es handelt sich um Fotokopien, welche die ärztliche Direktion zu statistischen Zwecken angefordert hat	Ecografia dell'addome - referti in copia: trattasi di fotocopie prodotte per esigenze statistiche della Direzione medica	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
203	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Elektrokardiogramm (EKG): Kurven und Befunde	Elettrocardiogramma (ECG): tracciati e referti	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
204	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Elektroenzephalogramm (EEG): Kurven und Befunde	Elettroencefalogramma (EEG): tracciati e referti	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
205	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Endoskopien	Endoscopie	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
206	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Zytologische Untersuchung - Befunde	Esame citologico - referti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
207	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Zytologische Untersuchung - Anforderungen	Esame citologico - richieste	10	10 Jahre / 10 anni	
208	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Zytologische Untersuchung des Harnsediments - Anforderungen	Esame citologico del sedimento urinario - richieste	10	10 Jahre / 10 anni	
209	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Molekulare zytogenetische Untersuchung zur Suche von Antikörpern gegen das Endomysium - Anforderungen	Esame di citogenetica molecolare per ricerca anticorpi anti-endomysio - richieste	10	10 Jahre / 10 anni	
210	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Zytogenetische Untersuchung des Fruchtwassers - Befunde	Esame di citogenetica su liquido amniotico - referti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
211	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Histologische Untersuchung - Befunde	Esame istologico - referti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
212	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Histologische Untersuchung - Anforderungen	Esame istologico - richieste	10	10 Jahre / 10 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
213	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Audiometrie-Untersuchung	Esami audiometrici	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1987
214	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Hämodynamische Untersuchungen gewährleistet im Rahmen der Vereinbarung zwischen dem Gesundheitsbezirk Bozen und den anderen Gesundheitsbezirken des Sanitätsbetriebes Südtirol: Befunde und fachärztliche Beratungen	Esami di emodinamica erogati nell'ambito della convenzione fra il Comprensorio sanitario di Bolzano e gli altri Comprensori sanitari dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige : referti e consulenze specialistiche	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
215	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Untersuchungen Spezialdiagnostik Medikamente/Drogen: Anforderungen von Seiten der verschiedenen Stationen und Dienste hinsichtlich interner und externer Patienten	Esami di farmacocinetica: richieste inoltrate al laboratorio dai vari reparti e servizi dell'Azienda sanitaria per pazienti interni ed esterni	10	10 Jahre / 10 anni	
216	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Dringlichkeitsbefunde: Anforderungen von Seiten der verschiedenen Stationen mit Kopien der Befunde in der Anlage. Diese Analysen werden nur für stationär behandelte Patienten durchgeführt	Esami di laboratorio urgenti ("Urgenze"): richieste inoltrate al laboratorio dai vari reparti ospedalieri per i pazienti ricoverati; in allegato vi sono i referti in copia	2	2 Jahre / 2 anni	Diese Dringlichkeitsbefunde betreffen nur stationär behandelte Patienten, weswegen ein Originalbefund dauernd in der entsprechenden Krankengeschichte aufbewahrt wird Questa refertazione urgente riguarda esclusivamente i pazienti in regime di ricovero, pertanto un esemplare originale del referto è conservato illimitatamente nella rispettiva cartella clinica

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
217	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Laborbefunde	Esami di laboratorio: referti	10	10 Jahre / 10 anni	DPCM 10/02/1984 - Art. 9 und DPR 14/01/1997 sehen eine Aufbewahrungszeit von mindestens einem Jahr vor; aber aus klinischen Gründen schlägt man eine längere Zeitdauer vor. Digital seit 2006. Werden für die elektronische Ersatzarchivierung an INFOCERT übermittelt DPCM 10/02/1984 - art. 9 e DPR 14/01/1997 prevedono un anno, ma si ritiene opportuno per ragioni cliniche un tempo più lungo. Digitali dal 2006. Inviati in conservazione sostitutiva a INFOCERT
218	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Organentnahme: Elektroencephalo- und Elektrokardiogramme zur Feststellung des Todes	Espiante organi: elettroencefalogrammi (EEG) ed elettrocardiogrammi (ECG) per l'accertamento del decesso	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1987
219	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Disketten, auf denen die Back-ups der szintigraphischen Befunde gespeichert sind	Floppy-disk contenenti le copie di backup dei referti scintigrafici	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
220	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Fluorangiographie (FAG)	Fluorangiografia (FAG)	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
221	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Gästehaus: Gesuch auf zeitweiligen Aufenthalt im Krankenhaus von Seiten der nicht in Südtirol ansässigen Mütter, deren Neugeborene nicht entlassen werden können	Foresteria: richiesta di alloggio in ospedale in attesa di trovare una sistemazione in albergo per le partorienti provenienti da fuori provincia, il cui neonato non può essere dimesso subito	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
222	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Holter-EKG: Tonbänder	Holter-ECG: audiocassette	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
223	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Holter-EKG: Befunde (Kopien)	Holter-ECG: referti in fotocopia	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
224	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Bilder von diagnostischer Bedeutung der Nuklearmedizin (ohne Befunde in der Anlage)	Immagini diagnostiche di medicina nucleare senza referti allegati	10	10 Jahre / 10 anni	Dekret des Gesundheitsministers vom 14/02/1997 Decreto del Ministro della Sanità del 14/02/1997
225	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Röntgenbilder (ohne beiliegende Befunde)	Immagini diagnostiche di radiologia senza referti allegati	15	15 Jahre / 15 anni	Das Dekret des Gesundheitsministeriums vom 14/02/1997 sieht eine Aufbewahrungszeit von 10 Jahren vor; aber aus klinischen Gründen schlägt man eine längere Zeitdauer vor Digital seit 1999 Il Decreto del Ministero della salute del 14/02/1997 prevede un tempo di conservazione di 10 anni, ma si ritiene opportuno per ragioni cliniche un tempo più lungo Digitali dal 1999
226	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Bioelektrische Impedanz-Analyse (BIA): Messung der Körperzusammensetzung übergewichtiger Patienten	Impedenzometria: analisi della composizione corporea relativamente a pazienti obesi	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
227	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Paraffineinbettungen	Inclusioni in paraffina (i cosiddetti "Blocchetti")	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
228	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Freiwillige Schwangerschaftsabbruch - Ambulanzakte	Interruzione volontaria di gravidanza (IVG): cartella ambulatoriale	20	20 Jahre / 20 anni	
229	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Freiwilliger Schwangerschaftsabbruch: ärztliche Bescheinigungen	Interruzione volontaria di gravidanza (IVG): certificati medici	20	20 Jahre / 20 anni	
230	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Freiwilliger Schwangerschaftsabbruch - nicht durchgeführt	Interruzione volontaria di gravidanza (IVG): non eseguite	2	2 Jahre / 2 anni	
231	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Laringoskopie	Laringoscopia	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1988
232	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Broncho-alveoläre Lavage (BAL)	Lavaggio bronco alveolare (BAL)	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
233	VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	OP-Listen: Verzeichnis der Patienten, die einen Operationstermin haben ausgefüllt in den Stationen	Liste operatorie: elenco giornaliero dei pazienti prenotati per un intervento chirurgico (ad uso interno)	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
234	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Formular Kleineingriffe/OP	Modulo di registrazione dei piccoli interventi chirurgici	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
235	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Genehmigung zum Transport von Leichen (dient den Mitarbeitern des Totendienstes des Krankenhauses zur Übergabe der Leiche an den Fahrer des Leichenwagens)	Nulla osta al trasporto salma (serve agli operatori del servizio mortuario dell'ospedale per la consegna della salma all'autista del carro funebre)	10	10 Jahre / 10 anni	
236	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Pacemaker (Schrittmacher) - Garantiescheine	Pacemaker - certificati di garanzia	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist)</p> <p>Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)</p>
237	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Pap-Test-Befunde	Pap-test - referti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Verwahrdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011)</p> <p>Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)</p>

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
238	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Pap-Test: Anforderungen mit und ohne beigelegten Befund (der Befund auf Papier wird nur von den werkvertragsgebundenen Ärzten beigelegt, die keine Möglichkeit haben, digitale Befunde zu erstellen)	Pap-test: richieste con e senza referto allegato (il referto cartaceo resta allegato alla richiesta quando l'esame viene eseguito dai medici contrattisti, ai quali non è data la possibilità di produrre il referto digitale)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
239	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Ösophageale PH-Metrie-Kurven	Ph-metria esofagea: tracciati	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
240	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Arbeitspläne: Memorandum der in den einzelnen Organisationseinheiten durchzuführenden Tätigkeiten	Piani di lavoro: memorandum dell'attività da svolgere all'interno delle varie unità organizzative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
241	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Plethysmographie	Pletismografia	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
242	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Polysomnographie	Polisonnografia	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wesentlicher Bestandteil der Krankengeschichte Parte integrante della cartella clinica
243	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Akustisch evozierte Potentiale des Hörnerven (Hirnstammaudiometrie)	Potenziali evocati del nervo acustico	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
244	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Pulsoximetrie	Pulsossimetria	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
245	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Transbronchiale Punktion	Puntura polmonare	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
246	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Nuklearmedizinische Befunde	Referti di medicina nucleare	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Dekret des Gesundheitsministers vom 14/02/1997 Decreto del Ministro della Sanità del 14/02/1997
247	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Dopplersonographische Befunde	Referti Doppler	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
248	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Endoskopische Befunde	Referti endoscopici	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1987
249	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Röntgenbefunde	Referti radiologici	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Dekret des Gesundheitsministers vom 14/02/1997 Decreto del Ministro della Sanità del 14/02/1997
250	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Befund der endourologischen Untersuchung bei Nierensteinen	Referto di endourologia per calcolosi	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
251	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Befund der urodynamischen Untersuchung	Referto di urodinamica	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
252	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Verschiedene Register der Erste-Hilfe: sie enthalten die Daten bezüglich der für jeden Patienten durchgeführten Eingriffe und Untersuchungen	Registri vari di pronto-soccorso: contengono i dati relativi agli interventi e alle indagini cliniche effettuate sui pazienti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
253	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register der kleinen ambulanten Eingriffe	Registro dei piccoli interventi chirurgici ambulatoriali	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
254	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich der Autoklaven: Eintragung der Ergebnisse hinsichtlich der Waschzyklen der Autoklaven und Bowie-Dick-Test	Registro delle autoclavi: registrazione dei risultati dei test di lavaggio delle autoclavi e test di Bowie Dick	10	10 Jahre / 10 anni	Zur Entscheidung eventueller Streitigkeiten im Fall von postoperativen Infektionsfällen Per gestione contenzioso in caso di infezioni postoperatorie
255	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register über die Dienstübergabe der KrankenpflegerInnen	Registro delle consegne infermieristiche	10	10 Jahre / 10 anni	
256	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich der Sonographien	Registro delle ecografie	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
257	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich der Anästhesie: für jeden Patienten wird die Anästhesieart (Vollnarkose, Regionalanästhesie, usw), den Namen des Anästhesisten, den Typ des durchgeführten chirurgischen Eingriffes, den Namen des Chirurgen und eventuelle Anmerkungen eingetragen	Registro di anestesia: vi è trascritto per ogni paziente il tipo di trattamento anestesiológico somministrato (generale, locale, ecc.), il nome del medico anestesista, l'intervento chirurgico eseguito, il nome del medico chirurgo ed eventuali annotazioni	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
258	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich der Einlieferung und Entlassung der Patienten, ausgefüllt vom Personal der Stationen	Registro movimento giornaliero degenti (ricovero e dimissione), compilato nei reparti di degenza	10	10 Jahre / 10 anni	Aufnahme und Entlassung werden in die Datenbank der Betreuungsberechtigten eingetragen Ricovero e dimissione sono registrati nell'anagrafe assistiti
259	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Nosologisches Register der Krankenstationen	Registro nosologico, compilato nei reparti di degenza	ILL	ILLIMITATO	
260	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	OP-Buch der Krankenstationen (inkl. dringende Operationen)	Registro operatorio, compilato nei reparti di degenza (comprese le operazioni urgenti)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
261	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register, der die OP-Berichte hinsichtlich der proktologischen Eingriffen und der operativen Korrekturen der abtastenden Ohren enthält	Registro proctologico: contiene le relazioni operatorie degli interventi proctologici e di correzione delle orecchie a sventola	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
262	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich des Gipssaales: er enthält die Daten hinsichtlich der eingegipsteten Patienten	Registro sala gessi: contiene i dati relativi alle ingessature eseguite	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
263	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich des Schockraum: er enthält die Daten hinsichtlich der für jeden Patienten durchgeführten Eingriffe und Untersuchungen	Registro schok-room: contiene i dati relativi agli interventi e alle indagini cliniche effettuate sui pazienti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
264	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Register bezüglich des Transports der Kranken von Seiten der Krankenträger	Registro trasporto malati: riguarda il trasporto dei malati da parte dei portantini all'interno dell'ospedale	10	10 Jahre / 10 anni	
265	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Op-Bericht	Relazione operatoria	20	20 Jahre / 20 anni	20 Jahre in einzelne Serie archiviert, dauernd in Krankengeschichte 20 anni a repertorio, illimitato in cartella clinica
266	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Anforderung von Untersuchung mit beiliegendem Befund	Richiesta d'esame con referto allegato	20	20 Jahre / 20 anni	
267	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Anforderung von Untersuchung ohne beiliegenden Befund	Richiesta d'esame senza referto allegato	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
268	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Anforderungen von Krebsmedikamenten an die Krankenhausapotheke (die sogenannten "Richieste di somministrazione"): Verschreibung von Medikamenten und/oder Verabreichungen ausgestellt von Stationärzten mithilfe des Computerprogrammes "Indaco"	Richiesta farmaci antiblastici alla farmacia ospedaliera ("Richieste di somministrazione"): prescrizioni di farmaci e/o di somministrazioni, elaborate col software "Indaco" dai medici di reparto	10	10 Jahre / 10 anni	Die sind in Zusammenhang mit Einkaufsaufträgen und Rechnungen Sono legati a ordini e fatture
269	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Anforderungen von instrumentellen Untersuchungen (dringend und nicht dringend) für die in der Erste-Hilfe und in den Stationen behandelten Patienten	Richieste interne di esami strumentali (urgenti e non) per i pazienti del pronto soccorso e per quelli ricoverati nei reparti di degenza	10	10 Jahre / 10 anni	
270	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Arbeitsprotokoll für Anästhesie: es enthält in analytischer Form die im Register der Anästhesie eingetragenen Daten	Scheda di prestazione per anestesia: contiene in forma analitica i dati che confluiscono in forma sintetica nel "Registro di anestesia"	20	20 Jahre / 20 anni	Die Daten der Protokolle finden sich im Register der Anästhesie wieder I dati delle schede sono riportati nel Registro di anestesia

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
271	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Arbeitsprotokoll für Anlage eines zentralvenösen Katheters (ZVK): es enthält die Daten bezüglich des Eingriffes zur Anlage des ZVK	Scheda di prestazione per cateterismo venoso centrale (CVC): contiene tutti i dati relativi all'intervento di posizionamento del CVC	20	20 Jahre / 20 anni	Die Daten der Protokolle finden sich im Register der Anästhesie wieder I dati delle schede sono riportati nel Registro di anestesia
272	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Präoperativer Evaluierungsbogen: er enthält die klinischen Daten, die während der anästhesiologischen Untersuchung erhoben werden	Scheda di valutazione preoperatoria: contiene i dati clinici raccolti durante la visita ambulatoriale anestesiológica	20	20 Jahre / 20 anni	20 Jahre in einzelne Serie archiviert, dauernd in Krankengeschichte 20 anni a repertorio, illimitato in cartella clinica
273	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Arbeitsprotokoll für Eingriff: es enthält die Daten bezüglich des programmierten oder dringenden chirurgischen Eingriffes und bezüglich der Anästhesieart	Scheda intervento: contiene i dati relativi all'intervento chirurgico programmato o urgente e all'anestesia somministrata	20	20 Jahre / 20 anni	20 Jahre in einzelne Serie archiviert, dauernd in Krankengeschichte 20 anni a repertorio, illimitato in cartella clinica
274	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Spirometrie	Spirometria	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
275	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Thermographie: Anforderungen mit beigelegtem Befund des ehemaligen Krebszentrums Bozen	Termografia: richieste con referto allegato, provenienti dall'ex-Centro tumori di Bolzano	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
276	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Allergie-Test	Test allergologico	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
277	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Test zur Bestimmung des kardiovaskulären Risikoprofils in Patienten mit Diabetes	Test cardiovascolari relativi a pazienti diabetici	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986
278	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Belastungs-EKG (Fahrradergometer) der ischämischen Patienten	Test da sforzo al cicloergometro relativo ai pazienti ischemici	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1986

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
279	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Bronchialer Provokationstest	Test di provocazione bronchiale	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
280	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Thorakoskopie	Toracosopia	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1989
281	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Kardiotokographie: CTG-Kurven	Tracciati cardiocografici (CTG)	20	20 Jahre / 20 anni	Rundschreiben des Gesundheitsministeriums Nr. 61/1986 Circolare del Ministero della sanità n. 61/1987
282	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Urographien und Radiographien zur Lithotripsie: Bilder von diagnostischer Bedeutung	Urografie e radiografie relative a litotrissia - immagini diagnostiche	10	10 Jahre / 10 anni	Dekret des Gesundheitsministeriums vom 14/02/1997 Decreto del Ministro della Sanità del 14/02/1997
283	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Protokoll hinsichtlich der in Verwahrung genommenen persönlichen Effekten und Wertsachen der Patienten	Verbale della presa in custodia degli effetti personali e dei valori dei pazienti	10	10 Jahre / 10 anni	
284	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Erste-Hilfe-Protokoll	Verbale di pronto soccorso (VPS)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
285	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Erste-Hilfe-Protokolle der verstorbenen Patienten - Kopien: es handelt sich um Fotokopien, welche die ärztliche Direktion zu statistischen Zwecken angefordert hat	Verbali di pronto soccorso dei pazienti deceduti - copie: trattasi di fotocopie prodotte per esigenze statistiche della Direzione medica	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
286	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	SERIE	SERIE	Erste-Hilfe-Protokolle der in andere Krankenhäuser überführten Patienten - Kopien: es handelt sich um Fotokopien, welche die ärztliche Direktion zu statistischen Zwecken angefordert hat	Verbali di pronto soccorso dei pazienti trasferiti ad altri ospedali - copie: trattasi di fotocopie prodotte per esigenze statistiche della Direzione medica	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
287	VI/11	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera	Wahlhandlungen der stationär behandelten Patienten	Servizi elettorali per i degenti	Organisation der Wahlhandlungen der stationär behandelten Patienten: Bewilligungen, in einer Heilanstalt wählen zu dürfen, ausgestellt von der Gemeinde, in der der/die PatientIn die Wohnsitz hat, Korrespondenz dazu	Gestione servizi elettorali per i degenti: autorizzazioni a votare nei luoghi di cura rilasciate dai comuni di residenza dei degenti che ne facciano richiesta e corrispondenza correlata	5	5 Jahre ab Einsetzung des gewählten Organs oder ab der Beendigung des Referendums 5 anni dall'insediamento dell'organo eletto o dalla conclusione del referendum
288	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Vereinbarung mit dem Altersheim laut geltendem Beschluss der Landesregierung (BLR)	Case di riposo convenzionate: accordo con la casa di riposo secondo la vigente delibera della Giunta provinciale (DGP)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO
289	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Genehmigung der jährlichen Abrechnung des Krankenpflege- und Rehapersonals	Case di riposo convenzionate: autorizzazione del rendiconto annuale per il personale infermieristico e riabilitativo	10	10 Jahre / 10 anni
290	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Mitteilung der monatlichen Akontozahlungen von Seiten des Sanitätsbetriebs	Case di riposo convenzionate: comunicazione degli acconti mensili da parte dell'Azienda sanitaria	10	10 Jahre / 10 anni
291	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Mitteilung der Anstellung von Krankenpflege- und Rehapersonal von Seiten der Altersheime	Case di riposo convenzionate: comunicazione di assunzione di personale infermieristico e riabilitativo da parte delle case di riposo	10	10 Jahre / 10 anni
292	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Mitteilung der Altersheime betreffend die Aufnahme und Entlassung von Patienten	Case di riposo convenzionate: comunicazioni delle case di riposo riguardanti l'ammissione e la dimissione dei pazienti	10	10 Jahre / 10 anni
293	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Mitteilungen betreffend den ärztlichen Leiter des Altersheims vonseiten des Sanitätsbetriebes	Case di riposo convenzionate: comunicazioni riguardanti il responsabile medico della casa di riposo da parte dell'Azienda sanitaria	5	5 Jahre / 5 anni
294	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Beanstandungen von Seiten des Sanitätsbetriebs betreffend die Vereinbarung	Case di riposo convenzionate: contestazioni da parte dell'Azienda sanitaria riguardanti l'accordo	5	5 Jahre / 5 anni
295	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Beanstandungen von Seiten des Sanitätsbetriebs betreffend die Entsorgung von Sondermüll	Case di riposo convenzionate: contestazioni da parte dell'Azienda sanitaria riguardanti lo smaltimento dei rifiuti speciali	5	5 Jahre / 5 anni

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
296	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Korrespondenz betreffend die jährliche Genehmigung des Personals, für welches der Sanitätsbetrieb die Kosten übernimmt	Case di riposo convenzionate: corrispondenza riguardante l'autorizzazione annuale del personale che è a carico dell'Azienda sanitaria	10	10 Jahre / 10 anni	
297	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Kündigung der Vereinbarung	Case di riposo convenzionate: disdetta dell'accordo	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
298	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Unterlagen zur Verwaltung der Konventionen: Beschluss der Landesregierung, Einstufungsprotokolle der Pflegebedürftigkeit, Rechnungen, Abrechnungen des Sanitätspersonals, Tagessatzberechnungen, Konventionen und allgemeiner Schriftverkehr	Case di riposo convenzionate: documenti per la gestione delle convenzioni: delibere della Giunta provinciale, protocollo della dichiarazione di non autosufficienza, fatture, fatturazione riguardante il personale sanitario, calcolo della retta giornaliera, convenzioni e corrispondenza generale	10	10 Jahre / 10 anni	
299	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Rechnungen der Altersheime betreffend die Abrechnung von Tagessätzen	Case di riposo convenzionate: fatture delle case di riposo riguardanti la rendicontazione delle rette giornaliere	5	5 Jahre / 5 anni	
300	VII/3	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Senioren	Anziani	Vertragsgebundene Altersheime: Jährliche Abrechnung des Krankenpflege- und Rehapersonals von Seiten der Altersheime	Case di riposo convenzionate: rendiconto annuale per il personale infermieristico e riabilitativo da parte delle case di riposo	10	10 Jahre / 10 anni	
301	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversal e Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Feststellung der Pflegebedürftigkeit der Patienten in den Altersheimen	Accertamento della non autosufficienza dei pazienti in casa di riposo	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	
302	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversal e Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Betrieb für Sozialdienste Bozen: sanitärer Bewertungsbogen - Neubewertung	Azienda servizi sociali Bolzano: riesame scheda sanitaria	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	
303	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversal e Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Hauskrankenpflegebeitrag: Verzeichnis der Ansuchen um Gewährung des Tagesbeitrages für die Hausbetreuung	Ospedalizzazione a domicilio: elenco delle domande per assegno di ospedalizzazione a domicilio giornaliero	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Statistischer Wert Valore statistico
304	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversal e Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Hauskrankenpflegebeitrag: Verzeichnis der monatlichen Fälligkeiten der Feststellung der Pflegebedürftigkeit	Ospedalizzazione a domicilio: elenco delle verifiche a scadenza mensile del grado di non autosufficienza	5	5 Jahre / 5 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
305	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversale Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Hauskrankenpflegebeitrag: Auflistungen der zugunsten der pflegebedürftigen Personen ausbezahlten Beiträge, die als Kopie dem entsprechenden Liquidierungsbeschluss beiliegen	Ospedalizzazione a domicilio: liste riepilogative degli importi liquidati ai pazienti non autosufficienti, allegate alla fotocopia della relativa delibera di liquidazione	10	10 Jahre / 10 anni	
306	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversale Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Hauskrankenpflegebeitrag: Neubewertung der Pflegebedürftigkeit	Ospedalizzazione a domicilio: revisione del grado di non autosufficienza	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	
307	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversale Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Hauskrankenpflegebeitrag: Akte der Betreuten, die den Antrag auf Pflegegeld enthält, samt dem Bericht über die Feststellung der Pflegebedürftigkeit	Ospedalizzazione a domicilio: fascicoli degli assistiti contenenti la richiesta di contributo con allegata la relazione di accertamento della non-autosufficienza	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	Ab 01/07/2008 ist für den Hauskrankenpflegebeitrag die Landesverwaltung zuständig Dal 01/07/2008 per l'assegno di ospedalizzazione a domicilio è competente l'Amministrazione provinciale
308	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversale Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Anfrage für Aufnahme von Patienten in Wohneinrichtungen des Betriebes für Sozialdienste Bozen	Richiesta ammissione pazienti presso strutture residenziali dell'Azienda servizi sociali di Bolzano	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	
309	VII/1	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	Transversale Projekte und Vorhaben	Progetti e interventi trasversali	Karteikarten der vom Sozialdienst des Krankenhauses betreuten Patienten, in denen die Gespräche mit denselben Patienten und mit den Angehörigen und die entsprechenden getroffenen Maßnahmen eingetragen sind	Schede dei pazienti assistiti dal servizio sociale dell'ospedale, riportanti i colloqui sostenuti con i pazienti stessi ed i loro familiari, le soluzioni proposte e quelle effettivamente adottate	10	10 Jahre / 10 anni	
310	VII	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	SERIE	SERIE	Krankengeschichte der beim Dienst für Abhängigkeitserkrankungen behandelten Patienten	Cartella clinica ambulatoriale del Servizio per le dipendenze (Ser.D)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
311	VII	Sozialversorgung und Sozialmedizin	Assistenza sociale e socio-sanitaria	SERIE	SERIE	Krankengeschichte der beim psychologischen Dienst behandelten Patienten	Cartella psicologica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza
312	IX/1	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Rechtsstreitigkeiten	Contenzioso	Pfändungsakte zur Eintreibung von Außenständen	Atti di pignoramento per recupero crediti	10	10 Jahre / 10 anni	
313	IX/1	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Rechtsstreitigkeiten	Contenzioso	Archivierte Regressklagen, da diese nicht abgeschlossen oder weiter verfolgbar sind	Pratiche di rivalsa archiviate in quanto non definibili o non procedibili	10	10 Jahre / 10 anni	
314	IX/1	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Rechtsstreitigkeiten	Contenzioso	Abgeschlossene Regressklagen	Pratiche di rivalsa definite	10	10 Jahre / 10 anni	
315	IX/1	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Rechtsstreitigkeiten	Contenzioso	Rekurse beim Verwaltungsgericht und beim ordentlichen Gericht	Ricorsi al Tribunale amministrativo (TAR) e ordinario	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Anhaltende rechtliche Relevanz Valore giuridico durevole
316	IX/2	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Verwaltung der Schadensfälle	Gestione sinistri	Allgemeine Schadensmeldungen und Schriftverkehr mit den Versicherungen	Denunce danni e corrispondenza con le compagnie di assicurazione	10	10 Jahre / 10 anni	
317	IX/2	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Verwaltung der Schadensfälle	Gestione sinistri	Patientenunfälle	Sinistri occorsi ai degenti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Als Anlage der Krankengeschichte zu halten Da considerarsi allegato di cartella clinica

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
318	IX/2	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Verwaltung der Schadensfälle	Gestione sinistri	Schadensfälle: Akten, die die Einleitung und Bearbeitung der Schadensfälle im Rahmen der spezifischen Versicherungspolizzen enthalten (Haftung gegenüber Dritten und gegenüber Bediensteten, Haftung im Rechtsschutz, Brandschutz und im Diebstahl sowie bei der Unfallversicherung, usw.)	Sinistri: fascicoli relativi alla gestione dei sinistri nell'ambito delle specifiche polizze assicurative (RCT, RCO, tutela legale, incendio, furto, RCA, infortuni, ecc.)	10 10 Jahre nach Aktenabschluss 10 anni dalla chiusura della pratica	
319	IX/4	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	Gutachten und Beratungen	Pareri, consulenze e informative giuridiche	Rechtsgutachten	Pareri legali	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Anhaltende rechtliche Relevanz Valore giuridico durevole
320	IX	Juridische und rechtsberatende Tätigkeit	Attività giuridico-legale	SERIE	SERIE	Beschlüsse zur Erhebung von uneinbringlichen Forderungen samt entsprechenden Rechnungen	Delibere riguardanti gli accertamenti di crediti inesigibili con le relative fatture in allegato	10 10 Jahre / 10 anni	
321	XII/2	Hochbau	Edilizia	Ordentliche und außerordentliche Instandhaltung, Umbau, Renovierung kleineren Ausmaßes	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro di ridotta entità	Erledigte Anfragen für ordentliche und außerordentliche Instandhaltungsarbeiten	Richieste evase di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria	10 10 Jahre / 10 anni	Dient für Überprüfungen der Akten und für Statistiken Utile per rivisitazione pratiche e statistiche
322	XII/1	Hochbau	Edilizia	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti	Vergabe von öffentlichen Arbeiten - Bauleitung und Abrechnung der Arbeiten, Abnahmeprüfung: Dokumentation laut Teil II, Titel IX und X des D.P.R. 5/10/2010 nr. 207 (u.f.Ä.)	Appalto di lavori pubblici - direzione e contabilità dei lavori, collaudo: documentazione di cui alla Parte II, Titoli IX e X del DPR 5/10/2010, n. 207 (e smi)	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
323	XII/1	Hochbau	Edilizia	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti	Vergabe von öffentlichen Arbeiten - Ausschreibungsunterlagen: vorgeschriebene Dokumentation laut Lg.D. 163/2006 und D.P.R. 207/2010	Appalto di lavori pubblici - documenti di gara: documentazione prescritta ai sensi del Dlgs 163/06 e del DPR 207/10	10 10 Jahre ab Abnahmeprüfung / 10 anni dal collaudo	Die Dokumentation muss für die Konsultation für eventuelle Einsprüche oder Überprüfungen aufbewahrt werden La documentazione va conservata per opportuna consultazione ai fini di eventuali ricorsi o verifiche ispettive

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
324	XII/1	Hochbau	Edilizia	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti	Vergabe von öffentlichen Arbeiten - endgültiges Projekt: Baugenehmigung und/oder Städtebaumäßigkeit mit dazugehörigen Planimetrien	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Für die weitere Dokumentation des endgültigen Projektes laut Teil II, Titel II, Abschnitt I, Sektion III des D.P.R. 5/10/2010 nr. 207 (u.f.Ä.) wird eine Aufbewahrungszeit von 10 Jahren als genügend gehalten Per la restante documentazione del progetto definitivo di cui alla Parte II, Titolo II, Capo I, Sezione III, del DPR 5/10/2010, n. 207 (e smi) si ritiene sufficiente un periodo di conservazione di 10 anni
325	XII/1	Hochbau	Edilizia	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti	Vergabe von öffentlichen Arbeiten - Ausführungsprojekt: Dokumentation laut Teil II, Titel II, Abschnitt I, Sektion IV des D.P.R. 5/10/2010 nr. 207 (u.f.Ä.)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Dokumentation des Ausführungsprojektes muss zur Einsichtnahme für zukünftige Umbauten und Ergänzungen im selben Bereich aufbewahrt werden La documentazione del progetto esecutivo va conservata per opportuna consultazione ai fini di successivi interventi di modifica/integrazione nella stessa area
326	XII/1	Hochbau	Edilizia	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti	Vergabe von öffentlichen Arbeiten - Vorprojekt: Dokumentation laut Teil II, Titel II, Abschnitt I, Sektion II des D.P.R. 5/10/2010 nr. 207 (u.f.Ä.)	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
327	XII/1	Hochbau	Edilizia	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti	Dreijahresprogramm der öffentlichen Arbeiten	Programma triennale dei lavori pubblici	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Das Programm ist aufgrund von verschiedenen Beschlussakten zu dessen Genehmigung gültig und ist deren integrierender Bestandteil Il programma assume efficacia a seguito dei diversi atti deliberativi di approvazione, di cui è parte integrante
328	XII	Hochbau	Edilizia	SERIE	SERIE	Anforderung von Instandhaltungsarbeiten an die Abteilung Technik und Vermögen: Durchschläge der Anforderungen aufbewahrt bei den verschiedenen Ämtern	Richiesta per l'effettuazione di lavori di manutenzione alla ripartizione tecnico-patrimoniale: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
329	XII/3	Hochbau	Edilizia	Sicherheit am Arbeitsplatz	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Wahl der Sicherheitsbeauftragten (Arbeitnehmervertreter)	Elezioni dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	5	5 Jahre nach der Ernennungsfälligkeit / 5 anni dopo la scadenza della nomina	Zur Unterstützung der Ernennungsentscheidung A supporto della determinazione di nomina
330	XII/3	Hochbau	Edilizia	Sicherheit am Arbeitsplatz	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro	Protokolle der periodischen Überprüfungen des Hubschrauberlandeplatzes	Verbale delle ispezioni periodiche dell'elisuperficie	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
331	X/4	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Haushalt	Bilancio	Originale der Haushaltsvoranschläge und der Abschlussrechnungen, inbegriffen die zur Abfassung benötigten Unterlagen	Bilanci preventivi e consuntivi originali, compresi i fascicoli per la compilazione	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Digital seit 2013 Digitali dal 2013
332	X/4	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Haushalt	Bilancio	Kassa-Quartalsabschluss kontrolliert von Rechnungsprüfer	Chiusura trimestrale di cassa (ex-rendiconto trimestrale di cassa), controllata dai Revisori dei conti	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
333	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Haushalt	Bilancio	Journal	Libro giornale	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) und DPR 600/1973, Art. 14, Buchstabe a) Digital seit 2010 Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile) e DPR 600/1973, art. 14, lettera a) Digitale dal 2010
334	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Haushalt	Bilancio	Hauptbücher	Libro mastro	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Bis Jahr 2001 (Übergang von Finanzbuchhaltung zur Vermögensbuchhaltung) Fino al 2001 (passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico- patrimoniale)
335	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Haushalt	Bilancio	Allgemeine Rechnungslegung: inklusive Liste des Personals, Aufstellung der Bilanzänderungen und Vermögensrechnung	Rendiconto generale: comprende la lista dei dipendenti in servizio, l'elenco delle variazioni di bilancio ed il conto patrimoniale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Bis Jahr 2001 (Übergang von Finanzbuchhaltung zur Vermögensbuchhaltung) Fino al 2001 (passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico- patrimoniale)
336	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Aktivrechnungen	Fatture attive	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Digital seit 2013 Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile) Digitali dal 2013
337	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Stornierte Aktivrechnungen sowie stornierte Quittungen	Fatture attive annullate e quietanze annullate	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Digital seit 2013 Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile) Digitali dal 2013
338	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Im Sinne des Leg. Dekr. 432/1998 ausgestellte Rechnungen im Bereich der Finanzierung der tierärztlichen Kontrollen und Inspektionstätigkeiten lebender Tiere und einiger Produkte tierischer Herkunft	Fatture emesse ai sensi del D.lgs. 432/1998 in materia di finanziamento delle ispezioni e dei controlli veterinari degli animali vivi e di taluni prodotti di origine animale	10	10 Jahre / 10 anni	Werden auch in Zukunft in Papierform ausgestellt Verranno emesse in formato cartaceo anche in futuro

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
339	X/1	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Im Sinne des Leg.Dekr. 51/1992 ausgestellte Rechnungen im Bereich der Finanzierung der tierärztlichen Kontrollen und Inspektionen von Frischfleisch und Geflügel	Fatture emesse ai sensi del D.lgs. 51/1992 in materia di finanziamento delle ispezioni e dei controlli veterinari delle carni fresche e delle carni di volatili da cortile	10	10 Jahre / 10 anni	Werden auch in Zukunft in Papierform ausgestellt Verranno emesse in formato cartaceo anche in futuro
340	X/1	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Abrechnung der Kassendienste: Original des Kassenjournals, mit anliegender Genehmigung der Abrechnung	Rendiconto dei servizi cassa: giornale di cassa in originale con l'approvazione del rendiconto in allegato	10	10 Jahre / 10 anni	
341	X/1	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Einhebungsanordnungen	Reversali d'incasso	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Digital seit 2013 Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile) Digitali dal 2013
342	X/1	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Listen der Einhebungsanordnungen	Reversali d'incasso - liste	10	10 Jahre / 10 anni	
343	X/1	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Inkassobelege des Tickets und verschiedener Beiträge (zum Beispiel: Bezahlungen der Tarife für die Zulassung zur Krankenhausmensa, für amtstierärztliche Leistungen, usw)	Ricevute d'incasso del ticket e di altri contributi (per esempio: pagamenti delle tariffe per l'accesso alla mensa ospedaliera, per prestazioni ufficiali veterinarie, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
344	X/1	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Einnahmen	Entrate	Bericht der Kasseninspektionen	Verbale dell'ispezione di cassa	10	10 Jahre / 10 anni	
345	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	Bescheinigung des Steuersubstitutes der entrichteten Bezüge	Certificazione del sostituto d'imposta dei compensi corrisposti	ILL	UNBEGRENZT ILLIMITATO	
346	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	ENPAM-Beiträge (Vorsorgekörperschaft der Ärzte und Zahnärzte): Unterlagen zur Zahlung der ENPAM- Beiträge zugunsten des ärztespersonals	Contributi ENPAM (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Medici e degli Odontoiatri): documentazione che attesta il versamento dei contributi ENPAM in favore del personale medico	20	20 Jahre nach der Versetzung in den Ruhestand 20 anni dopo il pensionamento	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
347	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	NISF-Beiträge: Mod. 01 NISF (einzeln) und Mod. DM 10 (Zusammenfassung) zur Bestätigung der Einzahlung der Sozialbeiträge zugunsten des Personals	Contributi INPS: modello 01 INPS individuale e modello DM 10 riepilogativo mensile (EMENS), che attestano il versamento dei contributi sociali dovuti all'INPS in favore del personale dipendente	20 20 Jahre nach der Versetzung in den Ruhestand 20 anni dopo il pensionamento	
348	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	NISF-Beiträge: monatliche zusammengefasste Aufstellungen der an das NISF bezahlten Beiträge zugunsten des Personals	Contributi INPS: tabulati riepilogativi dei contributi versati all'INPS a favore del personale dipendente	20 20 Jahre nach der Versetzung in den Ruhestand 20 anni dopo il pensionamento	
349	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	CPDEL, CPS, INADEL: Schriftverkehr mit Schatzministerium, Fürsorgekassen, Abteilung für Wirtschaft und Finanzen und interessierten Bedinsteten bezüglich Rückkäufe und Zusammenführung und dazugehörige Einzahlungen an das NISF	CPDEL, CPS, INADEL: corrispondenza con ministero del tesoro, istituti di previdenza, ripartizione economico-finanziaria e personale interessato riguardanti le trattenute stipendiali effettuate per riscatti e ricongiunzioni e relativi versamenti all'INPS	20 20 Jahre nach der Versetzung in den Ruhestand 20 anni dopo il pensionamento	
350	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	Einkommenserklärungen des Betriebes: UNI.CO ENC (Einkommen + IVA) und IRAP-Erklärungen	Dichiarazione dei redditi dell'ente: UNI.CO ENC (redditi + IVA) e dichiarazione IRAP	10 10 Jahre / 10 anni	
351	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	770-Modelle der vom Sanitätsbetrieb entrichteten Vorsteuern	Modello 770: documento fiscale relativo ai compensi erogati dall'Azienda sanitaria	10 10 Jahre / 10 anni	
352	X/6	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Steuer, Vorsorge- und Sozialversic herungsabz üge	Imposte, tasse, ritenute previdenzial i e assistenziali	Mehrwertsteuerregister	Registro IVA	10 10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
353	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Sanitäre Mobilität	Mobilità sanitaria	Überregionale Mobilität - Medikamente: Beanstandungen hinsichtlich des Wohnsitzes der aus anderen Regionen kommenden Betreuten zur Belastung mit den Kosten der von den vertragsgebundenen Apotheken gewährleisteten Medikamente (Sammlung der Wohnsitzbescheinigungen und andere Bestätigungen)	Mobilità sanitaria interregionale - farmaci: contestazioni relative alla residenza dei pazienti provenienti da altre regioni per l'addebito del costo dei farmaci erogati dalle farmacie convenzionate (raccolta dei certificati di residenza e altre attestazioni)	10	10 Jahre / 10 anni	
354	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Sanitäre Mobilität	Mobilità sanitaria	Überregionale Mobilität - sanitäre Leistungen: Vorhaltung hinsichtlich des Wohnsitzes der aus anderen Regionen kommenden Betreuten zur Rechnungslegung der Kosten der vom Südtiroler Sanitätsbetrieb erbrachten sanitären Leistungen (Sammlung der Wohnsitzbescheinigungen)	Mobilità sanitaria interregionale - prestazioni sanitarie: contestazioni relative alla residenza dei pazienti provenienti da altre regioni per l'addebito del costo delle prestazioni sanitarie erogate dall'azienda sanitaria dell'Alto Adige (raccolta dei certificati di residenza)	10	10 Jahre / 10 anni	Beratung durch Amt für Gesundheitsökonomie der Landesverwaltung wobei eine Aufbewahrungszeit von 10 Jahren festgelegt wurde, siehe Email vom 27/05/2013 Consultato l'ufficio economia sanitaria della Provincia e stabilito un tempo di conservazione di 10 anni (v. e- mail del 27/05/2013)
355	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Sanitäre Mobilität	Mobilità sanitaria	Einweisungskarteien: Zahlungsaufforderungen der Krankenhausspesen an Ausländer ohne Sanitätsausweis E111 und an Patienten der ehemaligen Sonderstation	Pratiche amministrative di ricovero: richieste di pagamento delle spese di ricovero dei cittadini stranieri sprovvisti di mod. E111 (tessera sanitaria) e dei pazienti delle ex-classi	10	10 Jahre / 10 anni	
356	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Dienste des Schatzmeist ers	Tesoreria	Rechnungslegung des Schatzmeisters	Conto reso dal Tesoriere	ILL	UNBEGRENZT ILLIMITATO	Bis zum Jahr 2001 Fino al 2001
357	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Dienste des Schatzmeist ers	Tesoreria	Kontoauszüge (Post K/K)	Estratti conto (c/c postale)	10	10 Jahre / 10 anni	
358	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Dienste des Schatzmeist ers	Tesoreria	Kassenjournal des Schatzmeisters	Giornale di cassa del tesoriere	10	10 Jahre / 10 anni	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
359	X/5	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Dienste des Schatzmeist ers	Tesoreria	Quittungen: a) des Schatzmeisters b) Scheckziehung c) Posterlagscheine	Quietanze di pagamento: a) quietanze del Tesoriere b) assegni di traenza c) bollettini postali	10	10 Jahre / 10 anni	Seit einigen Jahren Aufbewahrung beim Schatzmeister Da alcuni anni le conserva il tesoriere
360	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Pflegegeld: Auszahlung der finanziellen Beiträge zur Hauskrankenpflege zugunsten der pflegebedürftigen Personen	Assegno di cura: liquidazione del contributo economico per l'ospedalizzazione a domicilio delle persone non autosufficienti	10	10 Jahre / 10 anni	Letzte Auszahlungen im Jahr 2008, dann wurde die Zuständigkeit dafür von der Landesverwaltung übernommen Ultimi pagamenti nel 2008, poi la competenza in materia è stata assunta dall'amministrazione provinciale
361	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Ökonomatskasse: Unterlagen der durchgeführten Ausgaben (Kassabons, Anweisungen, Rechnungen, Quittungen, usw.)	Cassa economale: documentazione delle spese effettuate (scontrini, ricevute, fatture, quietanze, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
362	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Ökonomatskasse: Auszüge des diesbezüglichen Kontokorrents	Cassa economale: estratti del relativo conto corrente	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
363	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Ökonomatskasse: jährliche Aufzeichnungen der Aufbewahrung und Verteilung von Stempelmarken	Cassa economale: prospetti annuali di conservazione e distribuzione delle marche da bollo	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
364	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Ökonomatskasse: chronologisches Register und Genehmigung der Ausgaben von Seiten der Wirtschafts- und Finanzabteilung	Cassa economale: registro cronologico e autorizzazione delle spese da parte della ripartizione economico-finanziaria	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
365	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Ökonomatskasse: Protokolle über die Überprüfung des Ökonomatskassadienstes	Cassa economale: verbali delle verifiche sul servizio cassa economale	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
366	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Eingangsrechnungen	Fatture passive	10	10 Jahre / 10 anni	Digital seit 2014 Digitali dal 2014

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
367	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Zahlungsaufträge	Mandati di pagamento	10	10 Jahre / 10 anni	Digital seit 2011 Digitali dal 2011
368	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Liste der Zahlungsaufträge	Mandati di pagamento - liste	10	10 Jahre / 10 anni	
369	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Zahlungsaufträge (Kopien) mit anliegenden Originalrechnungen (=Eingangrechnungen)	Mandati di pagamento in copia con le fatture originali in allegato (=Fatture passive)	10	10 Jahre / 10 anni	Digital seit 2014 Digitali dal 2014
370	X/2	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio	Ausgaben	Uscite	Abrechnungen mit der Landesverwaltung	Rendiconto all'Amministrazione provinciale	10	10 Jahre / 10 anni	
371	XIII	Verschiede nes	Oggetti diversi	Unterlagen der Sekretariate	Documenti di segreteria	Personalführung des tierärztlichen Dienstes: Arbeitseinteilung, Kodeplan Dienstleistungen, Organigramm, Zuständigkeiten der Koordinatoren, Sitzungsprotokolle, interne Rundschreiben, Gerichtspolizei, Dienstausweise	Gestione del personale del servizio veterinario: organizzazione del servizio, codifica compiti d'istituto, organigramma, competenze coordinatori, protocolli riunioni di servizio, circolari interne, ufficiali/agenti di polizia giudiziaria, tessere di servizio	20	20 Jahre / 20 anni	
372	XIII	Verschiede nes	Oggetti diversi	Unterlagen der Sekretariate	Documenti di segreteria	Sekretariat des tierärztlichen Dienstes: verschiedene Korrespondenz, Statistiken, Bereitschaftsdienste Tierärzte, Traces (TRAdE Control and Export System), Haustierausweis (Bestimmungen und Leitlinie dazu), ENPAV (Vorsorgekörperschaft der Tierärzte), Aussenstellen, Verwaltung Vordrucke, Tarifverzeichnis, Bestellungen	Segreteria del servizio veterinario: corrispondenza varia, statistiche, reperibilità veterinari, Traces (TRAdE Control and Export System), passaporti per animali da compagnia (disposizioni e manuale operativo), ENPAV (Ente di previdenza e assistenza dei veterinari), sedi periferiche, gestione modulistica, tariffario, ordini	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
373	XIII	Verschiedenes	Oggetti diversi	SERIE	SERIE	Vaterschaftsbestimmung	Accertamento di paternità	10	10 Jahre / 10 anni	Die Vaterschaftsbestimmung ist keine institutionelle Tätigkeit des Sanitätsbetriebes L'accertamento di paternità non rientra fra le attività istituzionali dell'azienda sanitaria
374	II/2	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Rechnungsrüferkollegium	Collegio sindacale	Sitzungs- und Protokollbuch des Rechnungsprüferkollegiums	Libro delle adunanze e dei verbali del Collegio dei Revisori	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
375	II/9	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Beirat für Chancengleichheit	Comitato pari opportunità	Beirat für Chancengleichheit: Tagesordnungen und Sitzungsprotokolle	Comitato pari opportunità: ordini del giorno e verbali di riunioni	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
376	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Bezirksbeirat der Ärzte für Allgemeinmedizin: Sitzungsprotokolle	Comitato consultivo comprensoriale relativo ai medici di medicina generale: verbali di seduta	10	10 Jahre / 10 anni	Eine Kopie des Protokolls wird dauernd im Personalkte des vertragsgebundenen Arztes aufbewahrt Un esemplare del verbale è conservato illimitatamente nel fascicolo personale del medico convenzionato
377	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Fachkomitee für Weiterbildung: Sitzungsprotokolle und Beschlüsse zur Verteilung des Weiterbildungsfonds unter die verschiedenen Berufsbilder	Comitato per l'attività di aggiornamento professionale: verbali e delibere riguardanti l'assegnazione dei fondi per l'aggiornamento professionale alle varie categorie di personale	10	10 Jahre / 10 anni	
378	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Gemeindebaukommission: Anfragen der Gemeinden und die diesbezüglichen Ernennungen der Vertreter/Stellvertreter des Sanitätsbetriebes, die Sitzungseinladungen und Tagesordnungen	Commissione edilizia comunale: richieste dei comuni e relative nomine dei rappresentanti e sostituti dell'Azienda sanitaria, inviti e ordini del giorno delle sedute	10	10 Jahre / 10 anni	Es werden nur diejenige verwahrt, die Anmerkungen des Vertreters des Sanitätsbetriebes enthalten (zur Begründung einer Entscheidung) Sono conservati solo quelli che contengono annotazioni scritte dal rappresentante dell'Azienda sanitaria per motivare una propria decisione

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
379	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Ärztokollegium: Rechtsmedizinische Überprüfung der Eignung für den Dienst: Ansuchen und Befundberichte	Commissione medico-legale: richieste e verbali delle visite collegiali per l'idoneità al lavoro	20 20 Jahre / 20 anni	Verwahrdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für Rechtsmedizin (Email vom 17/12/2014) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di medicina legale (mail del 17/12/2014)
380	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Gemischte Schlichtungskommission: Einberufungen und Tagesordnungen, Sitzungsprotokolle, Anträge um Auszahlung der den Mitgliedern zustehenden Vergütungen	Commissione mista conciliativa: convocazioni e ordini del giorno, verbali delle sedute, richieste di liquidazione dei compensi dei membri	10 10 Jahre / 10 anni	
381	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Kommission für die Feststellung der Pflegebedürftigkeit: Sitzungsprotokolle	Commissione per l'accertamento della non autosufficienza: verbali di seduta	10 10 Jahre / 10 anni	
382	II/15	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Interne und externe Kommissionen und Komitees	Commissioni e comitati interni ed esterni	Rekurskommission betreffend nicht anerkannte Pflegebedürftigkeit: Sitzungsprotokolle	Commissione ricorsi relativa ai pazienti ai quali non è stata riconosciuta la non autosufficienza: verbali di seduta	10 10 Jahre / 10 anni	
383	II/1bis	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Direktion des Gesundheitsbezirkes	Direzione di comprensorio	Originale der Entscheidungen	Determinazioni in originale	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Digital seit 2013 Digitali dal 2013
384	II/1bis	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Direktion des Gesundheitsbezirkes	Direzione di comprensorio	Register der Entscheidungen	Registro di repertorio delle determinazioni	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
385	II/1	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Generaldirektion	Direzione generale	Originale der Beschlüsse	Delibere in originale	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Digital seit 2013 Digitali dal 2013
386	II/1	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Generaldirektion	Direzione generale	Tagesordnungen zu Beschlusssitzungen	Ordini del giorno delle sedute di deliberazione	2 2 Jahre / 2 anni	
387	II/1	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi	Generaldirektion	Direzione generale	Register der Beschlüsse	Registro di repertorio delle delibere	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
388	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Erwerb in Eigenregie (unter 40.000 Euro): Sachakten, die die Unterlagen betreffend Regieankäufe von Gütern und Dienstleistungen enthalten. Es handelt sich insbesondere um Anforderungsscheine der Organisationseinheiten, Aufforderungen zur Angebotsabgabe, Zuschlagsprotokolle, evtl. Verträge (mit normalem Schriftverkehr abgeschlossen), Einkaufsauftrag	Acquisto in economia (sotto i 40.000 Euro): fascicoli contenenti la documentazione delle acquisizioni di beni e servizi in economia, quale: buono di richiesta inviato dall'unità operativa interessata, richieste d'offerta, verbale di aggiudicazione, eventuale contratto (stipulato a mezzo di scrittura privata), ordine d'acquisto	10	10 Jahre nach Vertragsablauf 10 anni dalla scadenza del contratto	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
389	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen: die Gesamtheit der Unterlagen bezüglich der verschiedenen Ausschreibungsverfahren oberhalb und unterhalb des EU-Grenzwertes (offenes, nicht-offenes Verhandlungsverfahren und Treuhandvertrag)	Appalto di forniture e servizi: tutti i documenti previsti per le diverse procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria (aperta e ristretta e cottimo fiduciario)	10	10 Jahre nach Vertragsablauf 10 anni dalla scadenza del contratto	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (ordentliche Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)
390	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Warenbegleitscheine und Transportscheine	Bolle d'accompagnamento e documenti di trasporto (DDT)	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Zur Durchführung des DPR 472/1996 wurden ab August 1996 die Warenbegleitscheine aufgehoben und mit den Transportscheinen ersetzt Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile) In attuazione del DPR 472/1996 nell'agosto 1996 sono state soppresse le bolle d'accompagnamento e al loro posto sono stati introdotti i DDT
391	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Einbehaltene Kautionen und Rückerstattung der Kautionen	Cauzioni non svincolate e svincolo cauzioni	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
392	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Checkliste zur Überprüfung des Lagerbestandes und der Fälligkeitsdaten von Medikamenten und Desinfektionsmitteln (Medikamentennotfallwagen, Reinigungswagen, usw.)	Check-list della giacenza e scadenza farmaci e prodotti sanitari (carrello emergenze, pulizie, ecc.)	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
393	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Vereinbarungen mit <u>nicht</u> sanitären Betrieben und Einrichtungen	Convenzioni con aziende e istituzioni <u>non</u> sanitarie	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dalla scadenza della convenzione	
394	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Verwaltung der nicht sanitären Dienstleistungen: <u>Aufstellungen der Einschreibebriefe</u> und Rechnungslegung der Postspesen	Gestione dei servizi non sanitari: <u>distinte delle raccomandate</u> e rendiconto delle spese postali	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen)</p> <p>Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)</p>
395	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Verwaltung der nicht sanitären Dienstleistungen: Unterlagen betreffend <u>Mensabons</u>	Gestione dei servizi non sanitari: documentazione riguardante <u>buoni mensa</u>	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen)</p> <p>Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)</p>

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
396	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Verwaltung der nicht sanitären Dienstleistungen: Unterlagen betreffend <u>Essensgutscheine</u>	Gestione dei servizi non sanitari: documentazione riguardante <u>buoni pasto</u>	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
397	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Verwaltung der nicht sanitären Dienstleistungen: Kassabons der <u>Parkplatzgebühren</u> der Patienten und Besucher	Gestione dei servizi non sanitari: scontrini d'incasso della <u>quota parcheggio</u> per i pazienti e i visitatori	10	10 Jahre / 10 anni	
398	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Einkaufsaufträge	Ordini d'acquisto	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
399	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Versicherungspolize	Polizze assicurative	20	<u>20 Jahre</u> nach der Polizzenablauf - RCT <u>5 Jahre</u> nach der Polizzenablauf - Unfall und Diebstahl <u>2 Jahre</u> nach der Polizzenablauf - RCA <u>20 anni</u> dalla scadenza della polizza - RCT <u>5 anni</u> dalla scadenza della polizza - infornio e furto <u>2 anni</u> dalla scadenza della polizza - RCA	Verwahrungsdauer mitgeteilt vom Amt für Versicherungsdienste und Rückvergütungen, Kinderzentrum und Unterkunft (Email vom 14/08/2014) Tempo di conservazione comunicato dall'Ufficio servizi assicurativi e rimborsi, centro bambini e convitti (mail del 14/08/2014)

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
400	XI/6	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Arbeitsbestätigungen der von Seiten der Reinigungsfirmen durchgeführten Reinigungsarbeiten	Rapportini di lavoro delle ditte di pulizia	2	2 Jahre / 2 anni	Sie dienen der Bezahlung der Rechnungen, die innerhalb 60/90 Tagen erfolgen muss Sono legati al pagamento delle fatture, che deve avvenire entro il termine di 60/90 giorni
401	XI/6	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari	Test von medizintechnischen Geräten: Unterlagen, die für die Leihe von medizintechnischen Geräten welche der Sanitätsbetrieb von den Herstellungsfirmen zur Probe bekommt notwendig sind. Es handelt sich insbesondere um Genehmigungsanforderungen der Lieferunternehmen, ausgefüllte Formulare, Transportscheine, Arbeitsberichte und Schriftverkehr	Visioni delle apparecchiature biomediche: documenti per l'ingresso in ospedale di apparecchiature biomediche in visione (prova), quali le richieste di autorizzazione delle ditte fornitrici, la modulistica compilata, i DDT (documenti di trasporto), i rapporti di lavoro e la corrispondenza	3	3 Jahre / 3 anni	
402	XI/13	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Abfallbewirtschaftung	Gestione dei rifiuti	Erklärung betreffend den Hausmüll	Dichiarazione per rifiuti urbani solidi	5	5 Jahre / 5 anni	LgvD. 152/2006 "Bestimmungen im Bereich Umwelt", Artt. 190, Absatz 3) und 193, Absatz 2) und lgvD. 205/2010, Art. 16, Buchstaben d) und e). Das lgvD 22/1997 wurde vom Art. 264, Absatz 1, Buchstabe i) des lgvD. 152/2008 abgeschafft D. lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale", artt. 190, comma 3) e 193, comma 2) e D. lgs. 205/2010, art. 16, lettere d) ed e). Il D. lgs. 22/1997 è stato abrogato dall'art. 264, comma 1., lett. i) del D. lgs. 152/2008
403	XI/13	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Abfallbewirtschaftung	Gestione dei rifiuti	Begleitschein für den Abfalltransport	Formulario di identificazione rifiuto (FIR)	5	5 Jahre / 5 anni	Art. 193 lgvD. 152/2006 art. 193 D. Lgs. 152/2006
404	XI/13	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Abfallbewirtschaftung	Gestione dei rifiuti	Abfallregister	Registro di carico e scarico dei rifiuti	5	5 Jahre / 5 anni	Art. 190 lgvD. 152/2006 art. 190 D. Lgs. 152/2006

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
405	XI/13	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Abfallbewirtschaftung	Gestione dei rifiuti	Register über den Eingang und Ausgang von gefährlichen Abfällen (Art. 12 gesetzvertretendes Dekret 22/97)	Registro di carico e scarico rifiuti pericolosi (art. 12 D. lgs. 22/97)	5	5 Jahre / 5 anni	LgvD. 152/2006 "Bestimmungen im Bereich Umwelt", Artt. 190, Absatz 3) und 193, Absatz 2) und lgvD. 205/2010, Art. 16, Buchstaben d) und e). Das lgvD 22/1997 wurde vom Art. 264, Absatz 1, Buchstabe i) des lgvD. 152/2008 abgeschafft D. lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale", artt. 190, comma 3) e 193, comma 2) e D. lgs. 205/2010, art. 16, lettere d) ed e). Il D. lgs. 22/1997 è stato abrogato dall'art. 264, comma 1., lett. i) del D. lgs. 152/2008
406	XI/13	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Abfallbewirtschaftung	Gestione dei rifiuti	Kontrollregister der dem Hausmüll gleichgestellten Abfällen	Registro di controllo dei rifiuti assimilabili agli urbani	5	5 Jahre / 5 anni	LgvD. 152/2006 "Bestimmungen im Bereich Umwelt", Artt. 190, Absatz 3) und 193, Absatz 2) und lgvD. 205/2010, Art. 16, Buchstaben d) und e). Das lgvD 22/1997 wurde vom Art. 264, Absatz 1, Buchstabe i) des lgvD. 152/2008 abgeschafft D. lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale", artt. 190, comma 3) e 193, comma 2) e D. lgs. 205/2010, art. 16, lettere d) ed e). Il D. lgs. 22/1997 è stato abrogato dall'art. 264, comma 1., lett. i) del D. lgs. 152/2008

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
407	XI/13	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Abfallbewirtschaftung	Gestione dei rifiuti	Protokoll bezüglich der Verbrennung von medizinischen Sonderabfällen	Verbale d'incenerimento relativo a rifiuti sanitari speciali	5	5 Jahre / 5 anni	LgvD. 152/2006 "Bestimmungen im Bereich Umwelt", Artt. 190, Absatz 3) und 193, Absatz 2) und lgvD. 205/2010, Art. 16, Buchstaben d) und e). Das lgvD 22/1997 wurde vom Art. 264, Absatz 1, Buchstabe i) des lgvD. 152/2008 abgeschafft D. lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale", artt. 190, comma 3) e 193, comma 2) e D. lgs. 205/2010, art. 16, lettere d) ed e). Il D. lgs. 22/1997 è stato abrogato dall'art. 264, comma 1., lett. i) del D. lgs. 152/2008
408	XI/11	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale	Verzeichnis der Rechnungsführer für die Rechnungslegung	Anagrafe degli agenti contabili dei conti giudiziali	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
409	XI/11	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale	Dokumentation bezüglich entgeltlicher und unentgeltlicher Abtretungen von Gütern	Documentazione relativa alla cessione gratuita e non gratuita di beni	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
410	XI/11	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale	Inventarbuch einschließlich der Hilfsbücher des Magazins (laufende Inventur, Buchinventur, Anlagenkartei)	Libro degli inventari incluse le scritture ausiliarie di magazzino (giornale di magazzino, mastro di magazzino, scheda di magazzino)	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) DPR 600/1973, Art. 14, Buchstabe a) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile) DPR 600/1973, art. 14, lettera a)
411	XI/11	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale	Register der abschreibbaren Güter (ehemaliges Inventarregister)	Registro dei beni ammortizzabili (ex-Registro d'inventario)	10	10 Jahre nach der letzten Eintragung 10 anni dall'ultima registrazione	Digital seit 2007 Digitali dal 2007

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
412	XI/11	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale	Gestrichene Güter aus dem Inventar: Dokumentation betreffend Güter, die aus dem Inventar gestrichen worden sind (Kopien, welche die Ankäufe dokumentieren, Be- und Entlastungsscheine)	10	10 Jahre nach dem Datum der Entscheidung zur Streichung aus dem Inventar 10 anni dalla data della determinazione di autorizzazione allo scarico dall'inventario	
413	XI/11	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale	Übertragung von beweglichen Gütern: Unterlagen zur Übertragung von beweglichen Gütern von einer Kostenstelle auf eine andere	10	10 Jahre / 10 anni	
414	XI/2	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Miete von beweglichen und unbeweglichen Gütern und dazugehörige Dienste	Locazione di beni immobili e relativi servizi	Aktive und passive Mietverträge	10	10 Jahre nach Vertragsablauf 10 anni dalla scadenza del contratto	
415	XI/2	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Miete von beweglichen und unbeweglichen Gütern und dazugehörige Dienste	Locazione di beni immobili e relativi servizi	Vermietung der WOBI-Mini-Wohnungen zugunsten des sanitären Personals laut der Bestimmungen der Provinz: Ranglisten, Banküberweisungen, rückerstattete Kautionen, WOBI-Rückzahlungen, u.s.w. (WOBI - Wohnbau Institut)	10	10 Jahre nach Vertragsablauf 10 anni dalla scadenza del contratto	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
416	XI/10	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Instandhaltung von beweglichen Gütern	Manutenzione di beni mobili	Checkliste zur Instandhaltung von biomedizinischen Geräten (Funktions-, Temperaturkontrolle, usw.)	Check-list della manutenzione apparecchiature biomediche (controllo funzionalità, temperatura, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
417	XI/10	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	Instandhaltung von beweglichen Gütern	Manutenzione di beni mobili	Plan der ordentlichen und präventiven Instandhaltung der medizintechnischen Geräte	Piano di manutenzione ordinaria e preventiva delle apparecchiature biomediche	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
418	XI	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Öffentlich-rechtliche Verträge	Contratti pubblici amministrativi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
419	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Fahrtenblatt des Dienstfahrzeuges: Block der Durchschlagkopien aufbewahrt bei den verschiedenen Ämtern	Foglio delle percorrenze dell'automezzo: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	5	5 Jahre / 5 anni	Zur Kontrolle im Fall von Geldstrafen/Unfällen Per verifiche in caso di multe e/o incidenti
420	Vermögen und Verproviantierung	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Anforderung von lagernden Sanitätsartikeln an die Krankenhausapotheke: Durchschläge der Anforderungen aufbewahrt bei den verschiedenen Organisationseinheiten	Richiesta articoli sanitari a scorta alla farmacia ospedaliera: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
421	Vermögen und Verproviantierung	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Anforderung von nicht lagernden Gütern an die Einkaufs- und Wirtschaftsabteilung: Durchschläge der Anforderungen aufbewahrt bei den verschiedenen Ämtern	Richiesta di beni non a scorta alla ripartizione economato-provveditorato: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
422	Vermögen und Verproviantierung	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Anforderung von lagerndem Kosummaterial an die Einkaufs- und Wirtschaftsabteilung: Durchschläge der Anforderungen aufbewahrt bei den verschiedenen Ämtern	Richiesta materiali di consumo a scorta alla ripartizione economato-provveditorato: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
423	Vermögen und Verproviantierung	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Anforderung für Ankäufe oder Entnahmen an die Abteilung für Vermögensverwaltung u. Technik: Durchschläge der Anforderungen aufbewahrt bei den verschiedenen Ämtern	Richiesta per acquisti o prelevamenti alla ripartizione tecnico-patrimoniale: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
424	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Anforderung von Medikamenten an die Apotheke des Krankenhauses: Anforderungsscheine der verschiedenen Stationen an die Krankenhausapotheke	Richiesta specialità medicinali alla farmacia ospedaliera: buoni d'ordine inviati dai reparti al Servizio farmaceutico	10	10 Jahre / 10 anni	Sie dienen zur Erstellung der Bestellungen Sono legati all'elaborazione degli ordini
425	Vermögen und Verproviantierung	Patrimonio e provveditorato	SERIE	SERIE	Anforderung von lagernden Medikamenten an die Krankenhausapotheke: Durchschläge der Anforderungen aufbewahrt bei den verschiedenen Organisationseinheiten	Richiesta specialità medicinali alla farmacia: blocco in carta copiativa conservato presso le varie unità operative	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero
426	III/6 Gesundheitssvorsorge und Inspektion s- und Überwachungsstätigkeit	Prevenzione sanitaria, accertamenti e vigilanza	Feststellung der Zivilinvalidität	Accertamenti di invalidità civile	Ärztliche Bescheinigung für die Ausstellung des Sonderparkscheins für Invaliden	Certificato per il rilascio del contrassegno di sosta e di circolazione su strade a traffico limitato per gli invalidi	10	10 Jahre nach der Ausstellung 10 anni dalla data del rilascio	Zivilgesetzbuch, Art. 2946 (regelmäßige Verjährungsfrist) Codice civile, art. 2946 (prescrizione ordinaria)

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien") PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
427	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Feststellung der Zivilinvalidit ät	Accertament i di invalidità civile	Anerkennung von Zivilinvalidität, Handicap, Blindheit und Taubheit und gezielte Arbeitsvermittlung: Akten der Betreuten, für welche die Ärztelkommission die: - Invalidität (Ges. 46/1978) und/oder - Art der Behinderung (Ges. 104/1992) und/oder - Behinderungsarten zur gezielten Arbeitseingliederung (Ges. 68/1999) festgestellt hat, um die Inanspruchnahme finanzieller Leistungen und sozialer Betreuung zu ermöglichen. Die Akte umfasst Schriftverkehr dazu, vom Betreuten abgegebene klinischen Unterlagen, fachärztliche Bescheinigungen, Befundberichte des Ärztelkollegiums und eventuelle Befundberichte der Rekurskommission	Riconoscimento dell'invalidità civile, dell'handicap, della cecità e sordità e collocamento mirato al lavoro dei disabili: fascicoli degli assistiti, per i quali la Commissione sanitaria ha valutato il grado d'invalidità ai fini dell'assistenza socio-sanitaria ed economica. Il fascicolo contiene le domande per l'ottenimento dei benefici di cui alle leggi 46/1978 (invalidità civile), 104/1992 (situazione di handicap), 68/1999 (collocamento mirato al lavoro), la corrispondenza, la documentazione clinica eventualmente presentata dall'assistito, il certificato medico prodotto dal medico specialista, il verbale della visita collegiale e l'eventuale verbale della commissione ricorsi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Skartierungsrichtlinien des Ministeriums für Kulturgüter (das sogenannte "Verzeichnis der Schola salernitana") Prontuario del Ministero per i beni culturali (il cosiddetto "Prontuario della Schola salernitana")
428	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Verzeichnis Rinder/Schafe-Ziegen: Import/Export, TRACES (TRAde Control and Export System), Mod. 4, Kontrollen Tierbestände	Anagrafe bovini/ovicaprini: Import/Export, certificati TRACES (TRAde Control and Export System), modelli 4, controlli anagrafe	7	7 Jahre / 7 anni	
429	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Nationale Tiere-Datenbank: Hunde-, Rinder-, Schafe/Ziegen-, Equidendatenbank	Banca dati nazionale (BDN): cani, bovini, ovi-caprini, equini	7	7 Jahre / 7 anni	
430	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Importzeugnisse – Fotokopien der Pässe	Certificati importazione - fotocopie passaporti	10	10 Jahre / 10 anni	
431	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Gesundheitszeugnis für den Transport von spezifischem Risikomaterial sh. MD 16.10.03, Art.2, Abs.2	Certificato sanitario per il trasporto di materiale a rischio specifico (Vd. DM 16/10/2003, art.2, comma 2)	5	5 Jahre / 5 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
432	III/15	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Transportdokument für lebende Fische, Eier und Keimzellen (DPR 555/92)	Documenti di trasporto per pesci vivi, uova e gameti (D.P.R. 555/1992)	5	5 Jahre / 5 anni	
433	III/15	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Mod. 4: Herkunftszeugnis der Tiere	Modello 4: dichiarazione di provenienza degli animali	7	7 Jahre / 7 anni	
434	III/15	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Mod. 7: Herkunfts- und Gesundheitszeugnis für den Alm- und Wanderauftrieb	Modello 7: certificato di origine e di sanità per l'alpeggio e la transumanza degli animali	7	7 Jahre / 7 anni	
435	III/15	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tierdatenba nk und Tierbewegu ng	Anagrafe zootecnica e movimentaz ione animale	Pässe, die von den Schlachthöfen nach Schlachtung eingeholt werden (vergleichbar mit den Kennzeichnungs- Ausweisen der Rinder für die Eintragung in die Datenbank)	Passaporti ritirati dai macelli in seguito a macellazione (assimilabili alle cedole identificative bovini per iscrizione nell'anagrafe)	7	7 Jahre / 7 anni	
436	III/5	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Rechtsmediz inische und nekroskopis che Tätigkeit	Attività medico- legale e necroscopic a	Ärztliche Bescheinigung über die psycho-physische Eignung zum Lenken von Fahrzeugen (auch für Wasserfahrzeuge)	Certificato medico-legale per l'idoneità psicofisica alla guida di veicoli e natanti, con i relativi allegati, rilasciato dai medici igenisti	10	10 Jahre nach der Ausstellung 10 anni dal rilascio	
437	III/5	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Rechtsmediz inische und nekroskopis che Tätigkeit	Attività medico- legale e necroscopic a	Ärztliche Bescheinigung über die psycho-physische Eignung zum Lenken von Fahrzeugen mit entsprechenden Anlagen, ausgestellt von der überörtlichen Führerscheinkommission	Certificato medico-legale per l'idoneità psicofisica alla guida di veicoli, con i relativi allegati, rilasciato dalla Commissione patenti	10	10 Jahre nach dem Tod 10 anni dal decesso	

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")

PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
438	III/5	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Rechtsmediz inische und nekroskopis che Tätigkeit	Attività medico- legale e necroscopic a	Unterlagen zu Befunden von Leichenschauen und Berichte für die Gerichtsbehörde	Documentazione relativa ai riscontri necroscopici e rapporti all'autorità giudiziaria	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wissenschaftlicher und rechtsmedizinischer Wert Valore scientifico e medico- legale
439	III/5	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Rechtsmediz inische und nekroskopis che Tätigkeit	Attività medico- legale e necroscopic a	Ernennung der Leichenbeschauer: Mitteilung der Namen an die Landesnotrufzentrale 118, an Kliniken, an die Altersheime, usw.	Nomine dei medici necroscopi: comunicazione dei nominativi al 118, alle case di cura, alle case di riposo, ecc.	2	2 Jahre / 2 anni	
440	III/5	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Rechtsmediz inische und nekroskopis che Tätigkeit	Attività medico- legale e necroscopic a	Ärztliche Bescheinigung bei Sargverschluss zur Überführung von Leichen außerhalb des Gemeindegebietes	Verbale di consegna salma: certificazione medica per la chiusura del feretro ed il trasporto della salma al di fuori del territorio comunale	10	10 Jahre / 10 anni	
441	III/5	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Rechtsmediz inische und nekroskopis che Tätigkeit	Attività medico- legale e necroscopic a	Kontrollvisiten: Anfragen und entsprechende Befunde der rechtsmedizinischen Kontrollvisiten bezüglich der wegen Krankheit abwesenden Angestellten, durchgeführt im Auftrag von öffentlichen Körperschaften und deshalb auch dem Sanitätsbetrieb und privaten Arbeitgebern	Visite fiscali: richieste e corrispondenti referti di visite medico-legali di controllo dei dipendenti assenti per malattia, effettuate per conto di enti pubblici, compresa l'azienda sanitaria e di datori di lavoro privati	5	5 Jahre / 5 anni	
442	III/2	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Epidemiolog ie und Prophylaxe der Infektionskr ankheiten	Epidemiolog ia e profilassi delle malattie infettive	Impfkartei: diese enthält die Anamnese, etwaige ärztliche Unterlagen, Einladungen zur Impfung, Vorhaltungsprotokolle wegen Nichterfüllung der Impfpflicht, Ansuchen um Befreiung von der Impfpflicht und entsprechende rechtsmedizinische Beurteilung, Laborbefunde über den Impfstatus, Impfkarteien, Protokoll des Gesprächs mit den Eltern bei übermäßig langem Aufschub oder eventueller Weigerung der Durchführung der Pflichtimpfungen, Schriftverkehr	Cartella vaccinale: essa contiene anamnesi, eventuale documentazione sanitaria, inviti alla vaccinazione, verbale di contestazione dell'inadempienza vaccinale, richieste d'esonero dall'obbligo vaccinale e relativo giudizio medico-legale, referti di laboratorio per l'accertamento dello stato di vaccinazione, schede delle vaccinazioni, verbale del colloquio con i genitori per eccessivo rinvio ed eventuale rifiuto ad effettuare le vaccinazioni obbligatorie, corrispondenza	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
443	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Epidemiolog ie und Prophylaxe der Infektionskr ankheiten	Epidemiolog ia e profilassi delle malattie infettive	Beratungen für Auslandsreisen: persönliche Akte mit den Unterlagen der Reiseberatung (Anamnese, Impfschein, empfohlene Prophylaxe, Zustimmung zur Durchführung der Prophylaxe)	Consulenza viaggiatori: cartelle sanitarie dei viaggiatori, contenente la documentazione relativa alla profilassi per viaggi internazionali, consistente in anamnesi, registrazione delle vaccinazioni effettuate, profilassi consigliata, consenso all'effettuazione della profilassi	10	10 Jahre / 10 anni	
444	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Epidemiolog ie und Prophylaxe der Infektionskr ankheiten	Epidemiolog ia e profilassi delle malattie infettive	Meldungen (ex Anzeigen) von Fällen von Infektionskrankheiten (Meningitis, Salmonellen, Campylobacter, Hepatitis usw.) und Befall (Läuse usw.) und entsprechende epidemiologische Erhebungen (z.B. Kontrollen in Kindergärten und Schulen)	Notifiche (ex denunce) di casi di malattie infettive (meningite, salmonella, campylobacter, epatite, ecc.) ed infestazioni (pidocchi, ecc.) e relative indagini epidemiologiche (per esempio, controlli igienico-sanitari negli asili e nelle scuole)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Bis zum Jahr 1995 bestehen die Papierregister welche in den einzelnen 4 Diensten für Hygiene und öffentliche Gesundheit aufbewahrt werden; ab dem Jahr 1996 gilt das SIMI (Informationssystem der Infektionskrankheiten), welches von der nationalen obersten Gesundheitsbehörde (ISS) entwickelt wurde und bis zum Jahr 2008 bestand. Nachher ging man auf Systeme über, welche webbasiert sind Fino al 1995 esistono i registri cartacei, conservati nei 4 SISP - Servizi di Igiene e Sanità pubblica, dal 1996 esiste SIMI - Sistema Informativo Malattie Infettive, sviluppato dall'ISS - Istituto Superiore di Sanità su piattaforma DOS e rimasto attivo fino al 2008, dopodiché si è passati a sistemi sviluppati su piattaforma WEB
445	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Epidemiolog ie und Prophylaxe der Infektionskr ankheiten	Epidemiolog ia e profilassi delle malattie infettive	Impfbescheinigungen von Kindern und Erwachsenen	Registri vaccinali relativi a bambini e adulti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
446	III/2	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Epidemiolog ie und Prophylaxe der Infektionskr ankheiten	Epidemiolog ia e profilassi delle malattie infettive	Entwesungen/Desinfektionen: Ansuchen und Berichte	Richieste di disinfezione/disinfestazione e relativi rapporti	5	5 Jahre / 5 anni	
447	III/2	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Epidemiolog ie und Prophylaxe der Infektionskr ankheiten	Epidemiolog ia e profilassi delle malattie infettive	TBC-Impfschein	Schede di vaccinazione antitubercolare (BCG)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wissenschaftlicher und historischer Wert Valore scientifico e storico
448	III/19	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Verwaltung des Hundemelde registers	Gestione dell'anagraf e canina	Hunde-Verzeichnis	Anagrafe canina	20	20 Jahre / 20 anni	
449	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Eigenerklärung zum Gebrauch von Pflanzenschutzmitteln in privaten Nutzgärten und Gärten	Autocertificazione relativa all'impiego di prodotti fitosanitari per orti e giardini coltivati ad uso privato	10	10 Jahre / 10 anni	
450	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Mitteilungen über die Installation/Rücknahme von Lebensmittel- und Getränkeautomaten	Comunicazione dell'installazione/ritiro di distributori automatici di alimenti e bevande	5	5 Jahre / 5 anni	
451	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Hygienisch-sanitäre Kontrollen von Trinkwasser: Eignungsurteile über Trinkwasserleitungen	Controlli igienico-sanitari delle acque potabili: giudizi d'idoneità degli acquedotti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
452	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Hygienisch-sanitäre Kontrollen von Mineralwasser und Lebensmitteln: Hygienisch-sanitäre Gutachten für die Eröffnung von Produktions- und Verpackungsabfüllbetrieben von Mineralwasser und Lebensmitteln, sowie für Fahrzeuge für Lebensmitteltransport und HACCP- Vorschriften zur Gewährleistung der hygienischen Sicherheit und Integrität der Lebensmittel	Controlli igienico-sanitari sulle acque minerali e sugli alimenti: fascicolo contenente pareri igienico- sanitari su stabilimenti di produzione e confezionamento di acque minerali e alimenti, su mezzi di trasporto alimenti e prescrizioni HACCP a garanzia della sicurezza igienica e dell'integrità degli alimenti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wissenschaftlicher und historischer Wert (Anmerkung: ersetzt im Jahr 2007 durch die DIA (Erklärungen zum Tätigkeitsbeginn)) Valore scientifico e storico (Nota: sostituiti dal 2007 dalle DIA (dichiarazioni di inizio attività))
453	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Hygienisch-sanitäre Kontrollen von Mineralwasser und Lebensmitteln: Protokolle über die Entnahme von Lebensmittelproben und diesbezügliche Analyseberichte	Controlli igienico-sanitari sulle acque minerali e sugli alimenti: verbali di prelievo campioni di alimenti e relativi rapporti di prova	10	10 Jahre / 10 anni	
454	III/3	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Hygienisch-sanitäre Kontrollen von Trink- und Thermalwasser: Akte mit Unterlagen zu TW-Kontrollen (Inspektionsprotokolle), ergriffene Maßnahmen (Verwaltungsstrafen, Mitteilung einer Straftat), Wasseranalysen (Entnahmeprotokolle, Prüfberichte, Feststellung einer <u>Legionellenkontamination</u> des Wassernetzes) und dazugehöriger Schriftverkehr	Controlli igienico-sanitari sulle acque potabili e termali: fascicolo contenente la documentazione relativa a ispezioni igienico-sanitarie (verbali d'ispezione), provvedimenti adottati (contestazioni di sanzioni amministrative, notizie di reato), analisi delle acque (verbali di prelievamento, rapporti di prova, accertamenti sulla presenza di <u>legionella</u> nella rete idrica) e corrispondenza correlata	20	20 Jahre / 20 anni	Leitlinien der Europäischen Gemeinschaft Die festgestellte Aufbewahrungszeit gilt auch für die außerhalb der Akte archivierten Unterlagen Linee-guida della Comunità europea Il tempo di conservazione stabilito vale anche se i singoli documenti vengono conservati in serie omogenee per tipologia, anziché nel fascicolo
455	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Bestimmung der radioaktiven Belastung von Lebensmitteln	Rilevamento della radioattività negli alimenti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
456	III/12	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Nahrungsmi ttel und der Getränke	Igiene degli alimenti e delle bevande	Überwachung von Produktion, Lagerung, Verkauf und Verwendung von Pflanzenschutzmitteln: Genehmigungen, Gutachten, Inspektionsprotokolle, Verwaltungsunterlagen	Vigilanza sulla produzione, stoccaggio, vendita e utilizzo in campo di prodotti fitosanitari: autorizzazioni, pareri, verbali d'ispezione e documentazione tecnico- amministrativa	10	10 Jahre nach der Betriebseinstellung / 10 anni dalla cessazione dell'attività
457	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	EU-Warnsystem	Allerte	3	3 Jahre / 3 anni
458	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Sanitäre Zeugnisse zur Vernichtung von Tierkadavern und diesbezüglich ausgehändigte Pässe	Certificati sanitari per la distruzione carcasse e relativi passaporti ritirati	7	7 Jahre / 7 anni
459	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Tierärztliche Arzneimittel: Genehmigungen, Register der Arzneimittel, Betriebskontrollen, Kontrollen in Apotheken, Kontrollen Eigenbedarf bei freiberuflichen Tierärzten	Farmaco veterinario: autorizzazioni, registro farmaci, controlli in azienda, controlli farmacie, controlli scorte veterinarie libero professionisti	5	5 Jahre / 5 anni
460	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Futtermittel: Futtermittelkontrollen in landwirtsch. Betrieben, Entnahmeprotokolle und Ergebnisse, PNAA, Genehmigungen und Kontrollen bei Futtermittelproduzenten, Wiederverkäufern, Vermittler	Mangimi: controlli mangimi nelle aziende agricole, verbali ed esiti prelevamenti di campioni, PNAA, autorizzazioni e controlli mangimifici, rivenditori, intermediari	7	7 Jahre / 7 anni
461	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Fischzucht: Kontrollen im Bereich Fischzucht	Pescicoltura: controlli settore ittico	5	5 Jahre / 5 anni

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
462	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	PAC-Prämien (EU-Landwirtschaftspolitik zur Unterstützung von landwirtschaftlichen Betrieben)	Premi PAC (Politica Agricola Comunitaria per gli aiuti comunitari alle aziende agricole)	7	7 Jahre / 7 anni	
463	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Tierschutz: Eigenerklärungen der Primärproduzenten und Transporteure von Equiden, Tierschutzkontrollen Rinder/Kälber, Schweine, Haustiere, Transport zum Schlachthof	Protezione animali: autodichiarazioni produttori primari e trasportatori di equidi, controlli protezione bovini/vitelli, suini, animali domestici, trasporto animali al macello	10	10 Jahre / 10 anni	
464	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Tiervermehrung: Kontrollen in Sprungstellen von Rindern und Pferden, Genehmigungen, Kontrollen der Samendepots	Riproduzione animale: controlli stazioni di monta bovine ed equine, autorizzazioni e controlli depositi seme	7	7 Jahre / 7 anni	
465	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Strafen: Verwaltungsstrafen/Verwarnungen Bereich A, Tierschutz, gerichtliche Anzeigen, Verwaltungsstrafen/ Verwarnungen Bereich A und B	Sanzioni: sanzioni settore sanità animale, settore protezione animali, denunce penali, ammonimenti area A, sanzioni/ammonimenti area B	10	10 Jahre / 10 anni	
466	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Händlerställe: Genehmigungen Warteställe, Veranstaltungen und Messen, Kontrollen in Händlerställen, Versteigerungen, Messen, Märkten	Stalle di sosta: autorizzazioni stalle di sosta, manifestazioni e fiere, controlli stalle commercianti, aste, fiere, mercati	7	7 Jahre / 7 anni	
467	III/17	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Tierzucht und der Tierprodukti on und Wohlbefinde n der Tiere	Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale	Tierärztliche Strukturen: Genehmigungen und Gutachten für Veterinärpraxen, Kontrollen in Veterinärpraxen und Genehmigungen, Gutachten und Kontrollen in Tierpensionen/Tierhandlungen	Strutture veterinarie: autorizzazioni, pareri e controlli relativi ad ambulatori veterinari e autorizzazioni, pareri e controlli relativi a pensioni/negozi di vendita animali e toielettatura	20	20 Jahre / 20 anni	
468	III/16	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Zeugnisse zur Lebendbeschau von Kaninchen und Geflügel	Certificazione sanitaria di visita ante-mortem per conigli e avicoli	5	5 Jahre / 5 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
469	III/16 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Bescheinigung über Notschlachtung	Certificazione sanitaria per macellazione speciale d'urgenza	7	7 Jahre / 7 anni	
470	III/16 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Milch: Milchkammern, Kontrollen Qualitätsmilch, Nachkontrollen aufgrund der Nichteinhaltung von Parametern, Prophylaxe Streptokokken-Mastitis	Latte: camere del latte, controlli latte di alta qualità, controlli a seguito di parametri non conformi, profilassi mastite streptococcica	7	7 Jahre / 7 anni	
471	III/16 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Hausschlachtungen: Bescheinigungen über die Fleischschau seitens des Tierarztes und die Genusstauglichkeit und die Bezahlung der diesbezüglichen Gebühren	Macellazioni per uso privato: certificazione che gli animali macellati sono stati visitati dal veterinario e riscontrati sani e che sono stati pagati i relativi diritti sanitari	7	7 Jahre / 7 anni	
472	III/16 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Schlachtregister: Registrierung der Tierart und der Anzahl der geschlachteten Tiere in den Schlachtbetrieben	Registro di macellazione: registrazione del tipo e della quantità dei capi macellati dalle varie macellerie	10	10 Jahre / 10 anni	
473	III/17 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Lebensmittelsicherheit: Beschwerden, Verpackung, Zusatzstoffe, Fleisch und Unterprodukte, Fisch, Milch, Eier, Honig, Etikettierung, Kontrollen Rückverfolgbarkeit, Lebensmittel- Zoonosen, Import/Export, PNR, Entnahmeprotokolle und Ergebnisse (mikrobiologisch, chemisch, radioaktiv, Wasser), Ergebnisse Trichinen	Sicurezza alimentare: esposti, confezionamento, additivi, carne e sottoprodotti, pesce, latte, uova, miele, etichettatura, controlli rintracciabilità, zoonosi alimentari, import-export, PNR, verbale di prelevamento campioni ed esiti (microbiologici, chimici, radioattività, acque potabili), esiti controllo trichine	5	5 Jahre / 5 anni	
474	III/16 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene der Lebensmitte l tierischer Herkunft	Igiene dei prodotti di origine animale	Transport von Tierkadavern: sanitäres Zeugnis zum Transport außerhalb der Gemeinde von Tierkadavern, Fleisch, Organen, Innereien, die zur Sterilisation bestimmt sind zum Einsatz in Viehzucht	Trasporto carcasse: certificato sanitario per il trasporto fuori comune di carcasse, carni, organi o visceri destinati alla sterilizzazione per uso zootecnico	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
475	III/18	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen Bereich und Kontrolle der streunenden Tiere	Igiene urbana e controllo del randagismo	Tierheim: Einsätze, Kosten, Statistiken, Dienstwohnung, Arbeitsstundenplan, Turnusse, Tierschutz, Spenden, Freiwilligenarbeit, Tierschutzverbände, Haltung und Verpflegung von Hunden, Sterilisation von freilebenden Katzen	Gestione canile: costi, statistiche, alloggio di servizio, orario di servizio, turni, protezione animale, donazioni, volontariato, associazioni protezionistiche, stabulazione e mantenimento cani, sterilizzazione gatti randagi	10	10 Jahre / 10 anni	
476	III/18	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen Bereich und Kontrolle der streunenden Tiere	Igiene urbana e controllo del randagismo	Haltung und Verpflegung von Hunden (Tierheim)	Stabulazione e mantenimento cani (canile)	10	10 Jahre / 10 anni	
477	III/18	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen Bereich und Kontrolle der streunenden Tiere	Igiene urbana e controllo del randagismo	Sterilisation von Katzen	Sterilizzazione gatti	10	10 Jahre / 10 anni	
478	III/4	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen- und Umweltberei ch	Igiene urbana ed ambientale	Erklärung über die Eignung der Leichenwagen	Certificato di idoneità dei carri funebri	5	5 Jahre nach der Betriebeinstellung der Bestattung 5 anni dalla cessazione di attività dell'impresa di pompe funebri	
479	III/4	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen- und Umweltberei ch	Igiene urbana ed ambientale	Hygienisch-sanitäre Kontrollen von Schwimmbadwasser: Akte mit Unterlagen zur Kontrolle von Schwimmbadwasser (Inspektionsprotokolle), ergriffene Maßnahmen (Verwaltungsstrafen, Mitteilung einer Straftat), Wasseranalysen (Entnahmeprotokolle, Prüfberichte) und dazugehöriger Schriftverkehr	Controlli igienico-sanitari sulle acque di piscina: fascicolo contenente la documentazione relativa a ispezioni igienico-sanitarie (verbali d'ispezione), provvedimenti adottati (contestazioni di sanzioni amministrative, notizie di reato), analisi delle acque (verbali di prelevamento, rapporti di prova) e corrispondenza correlata	20	20 Jahre / 20 anni	Leitlinien der Europäischen Gemeinschaft. Die festgestellte Aufbewahrungszeit gilt auch für die außerhalb der Akte archivierten Unterlagen Linee-guida della Comunità europea. Il tempo di conservazione stabilito vale anche se i singoli documenti vengono conservati in serie omogenee per tipologia, anziché nel fascicolo

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
480	III/4	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen- und Umweltberei ch	Igiene urbana ed ambientale	Hygienisch-sanitäre Gutachten über öffentliche oder private Bauprojekte, ausgestellt durch die Sprengelhygieneärzte	Parere sanitario costruzioni (PSC): pareri sanitari su progetti di edilizia privata e pubblica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
481	III/4	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen- und Umweltberei ch	Igiene urbana ed ambientale	Meldung der Sanierungs- und Wiedergewinnungsarbeiten: Mitteilung Bauarbeitsbeginn zwecks Steuerabzug im Sinne des Gesetzes Nr. 449/1997	Segnalazione di interventi di recupero edilizio: comunicazione inizio lavori ai fini delle detrazioni fiscali di cui alla Legge 449/1997	5	5 Jahre / 5 anni	Für steuerlichen Kontrollen Per controlli fiscali
482	III/4	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen- und Umweltberei ch	Igiene urbana ed ambientale	Überwachung der Verschmutzung im Innenraum: Akte, die das Probeentnahmeprotokoll und den dazugehörigen Prüfbericht, die getroffenen Maßnahmen und den Schriftverkehr enthält	Vigilanza sull'inquinamento indoor: fascicolo contenente verbale di prelevamento campioni con relativo rapporto di prova, provvedimenti adottati e corrispondenza	10	10 Jahre / 10 anni	
483	III/4	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Hygiene im städtischen- und Umweltberei ch	Igiene urbana ed ambientale	Übertretungen (RV): technische Unterlagen bezüglich der Ermittlung von Übertretungen von Gemeindeverordnungen durch Inhaber von öffentlichen Zugänglichgeschäftsbetrieben	Violazioni (RV): pratiche relative all'accertamento di violazioni di regolamenti comunali, rilevate, a carico di titolari di pubblici esercizi, dai tecnici della prevenzione	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wissenschaftlicher und historischer Wert Valore scientifico e storico
484	III/7	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Entschädigu ngen	Indennizzi	Akte der Personen die durch Impfungen oder Transfusionen geschädigt wurden (Gesetz 210/1992): sie umfasst den Antrag auf Entschädigung, den Informationsbogen hinsichtlich der Transfusion/Impfung, klinische Unterlagen, Schriftverkehr und Befundbericht der Ärztelkommission	Fascicolo dei danneggiati da vaccinazioni e/o trasfusioni (Legge 210/1992): contiene la domanda di indennizzo, la scheda informativa relativa ai dati della trasfusione/vaccino, documentazione sanitaria, corrispondenza e verbale della Commissione medico-ospedaliera	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Wissenschaftlicher und historischer Wert (diese Akten werden in einem eigenen Register eingetragen) Valore scientifico e storico (questi fascicoli sono registrati su apposito registro)

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
485	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Arbeitsmedi zin	Medicina del lavoro	Vorsorge- und Risikokartei der Arbeitnehmer laut Art. 25 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 81/2008	Cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori, ai sensi dell'art. 25 del D. lgs. 81/2008	10	10 Jahre nach dem Dienstaustritt 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Gesetzesvertretendes Dekret 81/2008 (integriert und koordiniert mit gesetzesvertretendem Dekret 106/2009) - Art. 25, Absatz 1, Buchstabe E) <u>Anmerkung:</u> der betriebliche Dienst für Arbeitsmedizin verwahrt die Karteien anstelle von Arbeitgebern (Email vom 20/11/2014) D. lgs. 81/2008 (integrato e coordinato con D. lgs. 106/2009) - art. 25, comma 1, lettera E) <u>Nota:</u> il Servizio aziendale di Medicina del lavoro conserva le cartelle al posto dei datori di lavoro (mail del 20/11/2014)
486	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Arbeitsmedi zin	Medicina del lavoro	Kopie der Sanitätsbescheinigungen des Personals, das bei den vom Krankenhaus beauftragten Firmen angestellt ist	Copia certificati sanitari del personale delle ditte appaltatrici, che lavora presso l'ospedale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehen Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
487	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Gesundheits förderung und Gesundheits erziehung	Promozione ed educazione alla salute	Vorsorgedienst im Entwicklungsalter: Geburtslisten der einzelnen Gemeinden	Medicina preventiva dell'età evolutiva: liste di neonati dei singoli comuni	10	10 Jahre / 10 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
488	III/1	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Gesundheits förderung und Gesundheits erziehung	Promozione ed educazione alla salute	Vorsorgedienst im Entwicklungsalter: Monats- und Tagesberichte	5	5 Jahre / 5 anni	
489	III/1	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Gesundheits förderung und Gesundheits erziehung	Promozione ed educazione alla salute	Vorsorgedienst im Entwicklungsalter: Statistiken (Sehtests, Hörfunktionsproben, Kariesprophylaxe, Schulmedizinistik - Gewicht, Größe und Blutdruck)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	
490	III/1	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Gesundheits förderung und Gesundheits erziehung	Promozione ed educazione alla salute	Vorsorgedienst im Entwicklungsalter: Namenslisten der Kindergartenkinder, Schülerlisten der Grundschulen und Mittelschulen, Namenslisten für Geburtsvorbereitungskurse	5	5 Jahre / 5 anni	
491	III/1	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Gesundheits förderung und Gesundheits erziehung	Promozione ed educazione alla salute	Tagesberichte der Mütterberatungsstelle: Namenslisten der Kinder, die täglich bei der Mütterberatungsstelle einer Untersuchung unterzogen wurden	10	10 Jahre / 10 anni	
492	III/14	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	BSE (spongiforme Rinder- enzephalopathie): Gewebeproben	7	7 Jahre / 7 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
493	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	BSE (spongiforme Rinder- enzephalopathie): Analysenergebnisse	BSE (Encefalopatia Bovina Spongiforme): referti	7	7 Jahre / 7 anni	
494	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	BVD (Bovine Virus-Diarrhö): Kontrollen und Übertretungen	BVD (Diarrea bovina virale): controlli e violazioni	10	10 Jahre / 10 anni	
495	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Mitteilung von Infektionskrankheiten an die Gemeinden im Sinne des DPR 320/1954, Art. 3 - "Regolamento di polizia veterinaria"	Denunce ai comuni di malattie infettive, ai sensi del D.P.R. 320/1954 - Regolamento di Polizia Veterinaria	10	10 Jahre / 10 anni	
496	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Provisorische Erklärung der Tiergesundheit, in Erwartung des Erlasses der vorgesehenen Zertifizierung seitens des Landestierärztlichen Dienstes	Dichiarazione provvisoria di sanità animale, in attesa che l'Ufficio Veterinario Provinciale rilasci la prescritta certificazione sanitaria	7	7 Jahre / 7 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
497	III/14 Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Histologische Untersuchung von Tieren - Befunde	Esame istologico su animale - referti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Verwahrungsdauer vorgeschlagen vom betrieblichen Dienst für pathologische Anatomie (Email vom 28/09/2011) Tempo di conservazione proposto dal Servizio aziendale di anatomia patologica (mail del 28/09/2011)
498	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Akte über Hundebisse	Fascicolo morsicature di cane	5	5 Jahre / 5 anni	
499	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Mod. 12: Impfungen der Tiere im Sinne des DPR 320/1954 - "Regolamento di polizia veterinaria"	Modello 12: vaccinazione degli animali ai sensi del D.P.R. 320/1954 - Regolamento di Polizia Veterinaria	5	5 Jahre / 5 anni	
500	III/14 Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Befunde bezüglich Prophylaxe für Rinder, Schafe/Ziegen, Schweine, Geflügel, Equiden	Referti relativi alla profilassi di bovini, ovicaprini, suini, avicoli ed equidi	7	7 Jahre / 7 anni	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
501	III/14	Gesundheit svorsorge, Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Tiergesundh eit, Prophylaxe der Infektionskr ankheiten und epidemiolog ische Überwachun g	Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiolog ica	Zoonosen/Infektionskrankheiten: Sanitärer Status, Meldungen Infektionskrankheiten (Salmonella, Campylobacter, Yersinia)	Zoonosi/malattie infettive: situazione sanitaria bestiame, denunce malattie infettive (salmonellosi, campylobatteriosi, yersiniosi)	7 7 Jahre / 7 anni	
502	III/11	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Sicherheit und Anlagentechn ik	Sicurezza ed impiantistic a	Meldung der vorhandenen Röntgendiagnostikgeräte und radioaktiven Quellen samt dazugehörigen Bericht über Strahlenschutzprüfung und Qualitätskontrolle in der Röntgenabteilung	Comunicazione di detenzione di apparecchi radiogeni e di sorgenti radioattive con relativa relazione di sorveglianza fisica di radioprotezione e controllo di qualità in radiologia	5 5 Jahre nach Entsorgung des Gerätes 5 anni dalla dismissione dell'apparecchiatura	
503	III/11	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Sicherheit und Anlagentechn ik	Sicurezza ed impiantistic a	Erhebung technischer Daten für die Nutzung von Röntgengeräten im Gipsraum und in der Ersten Hilfe	Rilevamento dati tecnici per utilizzo apparecchiature radiologiche in sala gessi e in pronto soccorso	30 30 anni	Verwahrungsdauer mitgeteilt vom betrieblichen Dienst für Strahlenphysik (Email vom 29/12/2014) Tempo di conservazione comunicato dal Servizio aziendale di fisica sanitaria (mail del 29/12/2014)
504	III/8	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Gesundheits schutz im Bereich Sport	Tutela della salute nelle attività sportive	Sportmedizin-Athletenakte: sie enthält die Anträge der Sportvereine für die sportärztlichen Untersuchungen der Athleten, Befunde und Bescheinigungen	Cartella clinica ambulatoriale di medicina dello sport: contiene le richieste delle associazioni per visite medico-sportive, i vari accertamenti sanitari, i certificati di idoneità sportiva	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Heutzutage enthalten die Akte der bei den sanitären Diensten behandelten Patienten so einen komplexen Inhalt, dass man, zur Zeit, der Meinung ist, sie so lange wie die Krankengeschichte der stationär behandelten Patienten zu aufbewahren Oramai le cartelle cliniche dei servizi hanno un contenuto informativo così ampio e complesso, che, per il momento, si ritiene di trattarle come le cartelle cliniche di degenza

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
505	III/21 Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Schönheitss alons und Wellnesszen tren und die Betriebe, welche Kosmetika herstellen und verkaufen	Vigilanza sui centri estetici e di cura della persona e sugli esercizi di produzione e vendita di cosmetici	Verwaltungsunterlagen zu Produktions- und Verkaufsstätten von Kosmetika	Documentazione tecnico- amministrativa inerente a centri estetici ed esercizi di produzione/vendita di cosmetici	10	10 Jahre nach der Betriebseinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
506	III/21 Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Schönheitss alons und Wellnesszen tren und die Betriebe, welche Kosmetika herstellen und verkaufen	Vigilanza sui centri estetici e di cura della persona e sugli esercizi di produzione e vendita di cosmetici	Gutachten und Ermächtigungen zur Eröffnung von Schönheitssalons und Produktions- und Verkaufsstätten von Kosmetika	Pareri e autorizzazioni all'apertura e all'esercizio di centri estetici e di produzione/vendita di cosmetici	10	10 Jahre nach der Betriebseinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
507	III/21 Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Schönheitss alons und Wellnesszen tren und die Betriebe, welche Kosmetika herstellen und verkaufen	Vigilanza sui centri estetici e di cura della persona e sugli esercizi di produzione e vendita di cosmetici	Hygienisch-sanitäre Inspektionsprotokolle von Schönheitssalons und Produktions- und Verkaufsstätten von Kosmetika	Verbali di ispezione igienico- sanitaria su centri estetici ed esercizi di produzione/vendita di cosmetici	10	10 Jahre nach der Betriebseinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
508	III/21	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Schönheitss alons und Wellnesszen tren und die Betriebe, welche Kosmetika herstellen und verkaufen	Vigilanza sui centri estetici e di cura della persona e sugli esercizi di produzione e vendita di cosmetici	Entnahmeprotokolle und Prüfberichte von Schönheitssalons sowie Produktions- und Verkaufsstätten von Kosmetika	Verbali di prelevamento campioni da centri estetici ed esercizi di produzione/vendita di cosmetici e rapporti di prova	10 10 Jahre nach der Betriebeinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
509	III/20	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Gesundheits berufe und Gesundheits einrichtunge n und über die Apotheken	Vigilanza sulle professioni e strutture sanitarie e sulle farmacie	Mitteilung von seiten der Berufskammern und -kollegien über Einschreibung, Löschung und Wechsel in oder aus dem Berufsverzeichnis	Comunicazioni da parte di Ordini e Collegi professionali su iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti da un albo all'altro	10 10 Jahre nach der Betriebeinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
510	III/20	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Gesundheits berufe und Gesundheits einrichtunge n und über die Apotheken	Vigilanza sulle professioni e strutture sanitarie e sulle farmacie	Mitteilung über die Einschreibungen in das Berufsverzeichnis der Ärzte und Zahnärzte	Comunicazioni dell'Ordine dei medici relative alle iscrizioni all'albo professionale dei medici chirurgici e degli odontoiatri	1 1 Jahr / 1 anno	Die Ärzte- und Zahnärztekammer veröffentlicht die Berufsverzeichnisse auf der eigenen Webseite, infolgedessen ist die Aufbewahrung der papierenen Mitteilungen dazu überflüssig. Das gilt nicht für die anderen Berufskammern und -kollegien L'Ordine dei medici e degli odontoiatri pubblica sul proprio sito tutti i dati relativi ai propri iscritti, per cui la tenuta del cartaceo si può ritenere superflua. Non è così per gli altri Ordini e Collegi professionali
511	III/20	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkei t	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Gesundheits berufe und Gesundheits einrichtunge n und über die Apotheken	Vigilanza sulle professioni e strutture sanitarie e sulle farmacie	Verzeichnis der Ausübenden von Hilfsberufen des Gesundheitsbereichs, das bei den Diensten für Hygiene und öffentliche Gesundheit eingerichtet ist	Registro dei professionisti ed esercenti arti ausiliarie delle professioni sanitarie istituito e conservato presso i Servizi di igiene e sanità pubblica	ILL UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Es handelt sich um kammerfreie Berufe Si tratta di professioni non ordinistiche

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
512	III/20	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Gesundheits berufe und Gesundheits einrichtunge n und über die Apotheken	Vigilanza sulle professioni e strutture sanitarie e sulle farmacie	Gesuche und Gutachten zur Genehmigung/Akkreditierung von Gesundheitsstrukturen, einschließlich der dazugehörigen Unterlagen (Grundrisse, Schriftverkehr, usw.)	Richieste e pareri circa l'autorizzazione/accreditamento di strutture sanitarie, con documentazione tecnico- amministrativa correlata (planimetrie, corrispondenza, ecc.)	10	10 Jahre nach der Betriebseinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
513	III/20	Gesundheit svorsorge und Inspektion s- und Überwachu ngstätigkeit	Prevenzion e sanitaria, accertamen ti e vigilanza	Aufsicht über die Gesundheits berufe und Gesundheits einrichtunge n und über die Apotheken	Vigilanza sulle professioni e strutture sanitarie e sulle farmacie	Inspektion der Gesundheits- und Sozialstrukturen: Protokolle	Verbali di ispezione sulle strutture socio-sanitarie	10	10 Jahre nach der Betriebseinstellung 10 anni dalla cessazione dell'attività	
514	VIII/10	Personalwe sen	Risorse umane	Beitrags-, Versicherun gs- und Steuerverfa hren	Adempiment i contributivi, assicurativi e fiscali	Einkommensbescheinigungen: 101, CUD, 730, UNICO	Certificazioni reddituali: Mod. 101, CUD, 730, Unico	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
515	Personalwesen	Risorse umane	Beitrags-, Versicherungs- und Steuerverfahren	Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali	Zusatzrentenbeiträge LABORFONDS: Beitrittsformular und Ansuchen um Änderung des Prozentsatzes	Contribuzione previdenziale integrativa LABORFONDS: domanda iscrizione e variazione aliquota	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
516	Personalwesen	Risorse umane	Beitrags-, Versicherungs- und Steuerverfahren	Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali	Jährliche Meldungen an Für- und Vorsorgeanstalten	Denunce annuali a istituti previdenziali e assistenziali	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
517	Personalwesen	Risorse umane	Beitrags-, Versicherungs- und Steuerverfahren	Adeempimenti contributivi, assicurativi e fiscali	Meldungen der Unfälle und Berufskrankheiten (INAIL)	Denunce di infortuni e malattie professionali (INAIL)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione è stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
518	Personalwesen	Risorse umane	Aufnahme, Einstufung und Berufsentwicklung	Assunzioni, inquadramento e carriera	Checkliste zum Einführungsgespräch für neue Mitarbeiter samt Gesprächsprotokoll, aufbewahrt vom/von der PflegekoordinatorIn der Station	Check-list inserimento nuovi collaboratori e verbali dei colloqui, conservati presso il reparto a cura del coordinatore infermieristico/coordinatrice infermieristica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde Tipologia documentaria inclusa nell'" Elenco dei documenti di registrazione ", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
519	Personalwe sen	Risorse umane	Aufnahme, Einstufung und Berufsentwi cklung	Assunzioni, inquadrame nto e carriera	Unterlagen bezüglich Rekurse von Seiten des Personals	Documenti relativi a ricorsi da parte del personale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
520	Personalwe sen	Risorse umane	Aufnahme, Einstufung und Berufsentwi cklung	Assunzioni, inquadrame nto e carriera	Anfragen um Dienstzeugnisse und die Korrespondenz für deren Übermittlung	Richieste certificati di servizio e corrispondenza per la loro trasmissione	5	5 Jahre / 5 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
521	Personalwe sen	Risorse umane	Aufnahme, Einstufung und Berufsentwi cklung	Assunzioni, inquadrame nto e carriera	Einstufungstabellen: Autoritative Verwaltungsakte betreffend die Zuweisung der Funktionsebene und der dazugehörenden Gehaltsebene	Tabelle di inquadramento: atti autoritativi di assegnazione della qualifica funzionale e del corrispondente livello retributivo	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
522	Personalwe sen	Risorse umane	Ermächtigung zur Ausübung von nebenberufli chen Tätigkeiten	Autorizzazio ni a incarichi extraistituzi onali	Ermächtigung zur Ausübung von nicht institutionellen Aufträgen innerhalb der Arbeitszeit und Ermächtigung zur Lehrtätigkeit innerhalb der Arbeitszeit	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali in orario di servizio e autorizzazione alla docenza in orario di servizio	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
523	VIII/1	Personalwesen	Risorse umane	Wettbewerbe und Auswahlverfahren	Concorsi e selezioni	Öffentliche Kundmachung für die befristete Anstellung von Personal: Ansuchen und Rangordnungen	Avvisi pubblici per l'assunzione di personale a tempo determinato: domande e graduatorie	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
524	VIII/1	Personalwesen	Risorse umane	Wettbewerbe und Auswahlverfahren	Concorsi e selezioni	Wettbewerbsakte: enthält die Dokumentation bezüglich der Wettbewerbs- und Auswahlverfahren für die unbefristete Anstellung von Personal der verschiedenen Berufsprofile laut Kollektivverträgen, einschließlich jener der Ernennung der Wettbewerbskommissionen	Fascicolo concorsuale: contiene la documentazione relativa ai procedimenti concorsuali e selettivi per l'assunzione a tempo indeterminato di personale appartenente ai diversi profili professionali previsti dai contratti collettivi, compresa quella relativa alla nomina delle commissioni giudicatrici	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
525	VIII	Personalwesen	Risorse umane	KOPIEN INTERNER RELEVANZ	COPIE D'USO	Dienstpläne, Rufbereitschaftsdienst und Bereitschaftsdienst in aktiver Form	Turni di servizio, reperibilità e guardia	0	INFORMELLE SKARTIERUNG / SCARTO INFORMALE	Unterlagen von reinem Tageswert Documenti di valore effimero

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
526	Personalwe sen	Risorse umane	Personalakt e	Fascicolo di personale	Personalakte der Angestellten	Fascicolo di personale dipendente	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
527	Personalwe sen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildu ng des Personals	Formazione e aggiorname nto del personale	Erhebung des Weiterbildungsbedarfes: individueller Erhebungsbogen	Analisi del fabbisogno formativo: scheda individuale	2	2 Jahre / 2 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
528	Personalwe sen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildu ng des Personals	Formazione e aggiorname nto del personale	Teilnahmebestätigungen an Weiterbildungskursen	Attestati di partecipazione ai corsi di aggiornamento	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
529	Personalwe sen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildu ng des Personals	Formazione e aggiorname nto del personale	Kalender der internen Kurse	Calendario dei corsi interni	5	5 Jahre / 5 anni	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
530	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Dokumentation der Teilnahme an der Einschulung über den Gebrauch von neuen Geräten	Documentazione dell'attività di addestramento del personale all'utilizzo di nuove apparecchiature	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
531	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Kursakte: enthält Dokumente bezüglich der Organisation der Weiterbildungskurse wie die Lehrbeauftragung und die Korrespondenz mit den Referenten, Programme, Terminabsprachen, Anwesenheitslisten, Fragebögen zur Evaluation des Kurses, Fragebögen zur Evaluation des Referenten usw.	Fascicolo del corso: contiene documenti relativi all'organizzazione dei corsi di aggiornamento professionale, quali incarico di docenza e corrispondenza con i docenti, programmi, definizione date, fogli presenze, questionari di gradimento del corso, questionari di valutazione del docente, lettere di richiamo per assenti ingiustificati, ecc.	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden</p> <p>Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
532	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Schulakte: enthält die Anfragen zur Schuleinschreibung, die Verzichte, die Niederschriften der Zulassungsprüfungen, die Niederschriften der Abschlussprüfungen, die Klassenregister, die Register der Professoren, die Unterrichtsstunden der Dozenten, den Schulkalender, die Akten betreffend das Praktikum, die Niederschriften der Sitzungen der Dozenten, die Themen der Diplome usw.	Fascicolo della scuola: contiene le domande di iscrizione alla scuola, le rinunce, i verbali degli esami di ammissione, i verbali degli esami finali, i registri di classe, i giornali del professore, le ore d'insegnamento docenti, il calendario scolastico, i fascicoli di tirocinio, i verbali di riunione dei docenti, i temi di diploma, ecc.	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Es handelt sich um Schulen für Gesundheitsberufe zur Ausbildung von KrankenpflegernInnen, medizinisch-technischen RadiologieassistentenInnen, LabortechnikernInnen, LogopädenInnen, Hebammen, HortnernInnen, DentalhygienikernInnen, OP-PflegernInnen, OSS, OTAP, PhysiotherapeutenInnen, allgemeinen KrankenpflegernInnen, DiätistenInnen. Für die Verwaltung obgenannter Schulen war bis 1993 (Errichtung der Landesfachhochschule "Claudiana") der Sanitätsbetrieb tätig</p> <p>Si tratta delle scuole per le professioni sanitarie per la formazione di infermieri professionali, tecnici di radiologia, tecnici di laboratorio, logopedisti, ostetriche, vigilatrici d'infanzia, assistenti alla poltrona, strumentisti, OSS, OTAP, fisioterapisti, infermieri generici, dietisti. Dette scuole sono state gestite dall'Azienda sanitaria fino al 1993 (istituzione della scuola provinciale superiore di sanità "Claudiana")</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
533	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Weiterbildungspläne der einzelnen Gesundheitsbezirke	Piano di formazione/aggiornamento professionale dei singoli Comprensori sanitari	3	3 Jahre / 3 anni	<p>Typologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
534	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Aus- und Weiterbildungsplan der einzelnen Gesundheitsbezirke	Piano di formazione/aggiornamento professionale dei singoli Comprensori sanitari	5	5 Jahre / 5 anni	
535	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Fortlaufendes Register der Diplome	Registro perpetuo dei diplomi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	<p>Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden</p> <p>Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
536	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Anträge um Teilnahme an Weiterbildungskursen	Richieste di autorizzazione a partecipare a corsi di aggiornamento professionale	5	5 Jahre / 5 anni	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
537	Personalwesen	Risorse umane	Aus- und Weiterbildung des Personals	Formazione e aggiornamento del personale	Mitarbeiterförderung: Gesprächsprotokoll, aufbewahrt vom PflegekoordinatorIn bei der Station	Verbale del colloquio per lo sviluppo del personale, conservato presso il reparto a cura del coordinatore infermieristico/coordinatrice infermieristica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Tipologie von Dokumenten, die in der " Liste der Aufzeichnungsdokumente " eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde Tipologia documentaria inclusa nell'" Elenco dei documenti di registrazione ", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
538	Personalwesen	Risorse umane	Arbeitsunfähigkeit, Invalidität, Krankheit, angemessene Entschädigung	Inabilità al lavoro, invalidità, infermità, equo indennizzo	Register des aus Dienstgründen als Invalide, ungeeignet und krank anerkannten Personals	Registro del personale riconosciuto invalido, inabile, infermo per cause di servizio	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione è stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
539	Personalwesen	Risorse umane	Innerbetriebliche freiberufliche Tätigkeit	Libera professione intramoenia	Beschlüsse zur Auszahlung der Honorare an Freiberufler: außerordentliche Zahlungen	Delibere di liquidazione delle note d'onorario a liberi professionisti: pagamenti straordinari	10	10 Jahre / 10 anni	Können Anlagen und Anmerkungen enthalten, die nicht in der offiziellen Beschlüssenserie vorhanden sind Potrebbero contenere allegati e annotazioni non presenti nella serie ufficiale delle delibere
540	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebendes Personal	Personale convenzionato	Gesundheitsbilanz: Listen der Gesundheitsbilanzen, erstellt von den einzelnen konventionierten Kinderärzten und geschickt an die Leistungsabteilung zwecks Liquidierung der Vergütung	Bilanci di salute: elenchi dei bilanci di salute effettuati dai singoli pediatri convenzionati, trasmessi alla ripartizione Prestazioni ai fini della liquidazione del compenso	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione è stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
541	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Quittungskopien und monatliche Auszahlungsbelege über bezahlte ärztliche Leistungen (Basis- und Kinderärzte)	Copie di quietanze e prospetti di liquidazione di diverse prestazioni mediche (medici di base e pediatri di libera scelta)	10	10 Jahre / 10 anni	Zivilgesetzbuch, Art. 2220 (Rechnungsunterlagen) Codice civile, art. 2220 (documentazione contabile)
542	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Unterlagen zur Verrechnung der Entgelte zugunsten der Sprengelhygieneärzte, Ärzte im Bereich Steuerwesen und Ärzte für die Leichenbeschauung	Documentazione per la gestione contabile delle competenze dovute ai medici igienisti distrettuali, medici fiscali e medici necroscopi	10	10 Jahre / 10 anni	
543	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Personalakte des vertragsgebundenen Personals: Ärzte der Betreuungskontinuität	Fascicolo di personale convenzionato: medici per la continuità assistenziale	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
544	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Personalakte des vertragsgebundenen Personals: Ambulatoriumsfachärzte	Fascicolo di personale convenzionato: medici specialiti ambulatoriali	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
545	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Personalakte des vertragsgebundenen Personals: Sprengelhygieneärzte	Fascicolo di personale convenzionato: medici igienisti distrettuali	10	10 Jahre nach Ablauf der Konvention 10 anni dopo la scadenza della convenzione	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
546	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Rangordnungen der konventionierten Ärzte	Graduatorie dei medici convenzionati	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
547	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Liquidierung der Honorare der Basisärzte und der frei wählbaren Kinderärzte	Liquidazione competenze dovute ai medici di base e ai pediatri di libera scelta	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
548	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Liquidierung der Vergütung für Zusatzleistungen an die Basisärzte und die frei wählbaren Kinderärzte	Liquidazione competenze dovute ai medici di base e ai pediatri di libera scelta per prestazioni aggiuntive	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
549	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung der Selbstbegrenzung vonseiten des Arztes	Medici convenzionati: Comunicazione del massimale da parte del medico	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
550	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung des Vertreters	Medici convenzionati: Comunicazione del sostituto	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
551	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung der Öffnungszeiten des Ambulatoriums von Seiten des Arztes	Medici convenzionati: Comunicazione dell'orario di ambulatorio da parte del medico	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
552	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilungen der Beendigung des Vertragsverhältnisses vonseiten des Arztes oder des Sanitätsbetriebs	Medici convenzionati: Comunicazione della cessazione del rapporto convenzionale da parte del medico o dell'azienda sanitaria	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
553	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung der Form der Betreuungskontinuität	Medici convenzionati: Comunicazione della modalità per la continuità assistenziale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
554	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilungen von Unvereinbarkeiten	Medici convenzionati: Comunicazione di incompatibilità	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
555	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilungen von Aussetzungen des Vertragsverhältnisses vonseiten des Arztes oder des Sanitätsbetriebs	Medici convenzionati: Comunicazione di sospensione del rapporto convenzionale da parte del medico o dell'azienda sanitaria	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
556	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung betreffend die zusätzliche Ausübung freiberuflicher Tätigkeit	Medici convenzionati: Comunicazione riguardante l'espletamento della libera professione	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
557	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung vonseiten des Arztes betreffend die Gewerkschaftsrechte	Medici convenzionati: Comunicazioni da parte del medico riguardanti i diritti sindacali	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
558	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Mitteilung zur Ausübung des Streikrechtes	Medici convenzionati: Comunicazioni riguardanti l'esercizio del diritto di sciopero	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
559	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Beanstandungen zum nationalen Arztervertrag und dazugehörige Korrespondenz	Medici convenzionati: Contestazioni in relazione all'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) e corrispondenza relativa	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
560	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Beschluss oder Entscheidung betreffend die Zusammensetzung des Bezirksbeirates	Medici convenzionati: Delibera o determinazione riguardante la composizione del comitato comprensoriale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
561	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Entscheidung zur Festlegung der jährlichen Zielvorhaben	Medici convenzionati: Determina riguardante la definizione dei progetti-obiettivo annuali	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
562	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Dokumentation für die wirtschaftliche Behandlung des Arztes (z.B. programmierte Betreuung, Zusatzleistungen usw.)	Medici convenzionati: Documentazione per il trattamento economico del medico (p.es. assistenza programmata, prestazioni aggiuntive ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni	
563	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Dokumentation zur Errichtung des Vertragsverhältnisses (Art. 16 - 18 des Vertrags) zusammenhängt	Medici convenzionati: Documentazione riguardante l'instaurazione del rapporto convenzionale (art. 16 - 18 del contratto)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
564	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Dokumentation zur Errichtung des Vertragsverhältnisses für einen provisorischen Auftrag zusammenhängt	Medici convenzionati: Documentazione riguardante l'instaurazione del rapporto convenzionale provvisorio	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
565	VIII/17 Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Dokumentation zur Errichtung des Touristendienstes zusammenhängen	Medici convenzionati: Documentazione riguardante l'instaurazione della guardia turistica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE	
566	VIII/17	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Ansuchen von Ärzten um Errichtung des Vertragsverhältnisses (Allgemeinmediziner, Kinderärzte, Fachärzte)	Medici convenzionati: domanda dei medici per instaurazione del rapporto convenzionale (Medici di medicina generale, Pediatri di libera scelta, Medici ambulatoriali)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
567	VIII/17	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Ansuchen von Ärzte um Errichtung eines gemeinschafts- oder vernetzten Praxis	Medici convenzionati: Domanda dei medici per l'istituzione di un ambulatorio di medicina di gruppo o di medicina in rete	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta
568	VIII/17	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Monatliches Namensverzeichnis der Patienten und monatliche Änderungen	Medici convenzionati: Elenco nominativo mensile dei pazienti e variazione mensile	10	10 Jahre / 10 anni	
569	VIII/17	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Abweisung einer Arztwahl	Medici convenzionati: Ricusazione di una scelta medica	5	5 Jahre / 5 anni	
570	VIII/17	Personalwesen	Risorse umane	Vertragsgebundenes Personal	Personale convenzionato	Vertragsgebundene Ärzte: Sitzungsprotokolle des Bezirksbeirates	Medici convenzionati: Verbali del comitato consultivo comprensoriale	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Personalakte des vertragsgebundenen Personals - Basisärzte und Kinderärzte freier Wahl Fascicolo di personale convenzionato - Medici di base e pediatri di libera scelta

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
571	Personalwe sen	Risorse umane	Vertragsgeb undenes Personal	Personale convenziona to	Leistungen von besonderen Berufseinsätzen: Verzeichnis der von den Ambulatoriumsfachärzten geleisteten Leistungen von besonderen Berufseinsätzen, welche für die Liquidierung der Vergütung erstellt werden	Prestazioni di particolare impegno professionale (PPIP): elenchi di prestazioni di particolare impegno professionale erogate dai medici specialisti ambulatoriali, redatti ai fini della liquidazione del compenso	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
572	Personalwe sen	Risorse umane	Nichtangest elltes Personal	Personale non strutturato	Werkverträge mit freiberuflichen Tierärzten	Contratti d'opera con veterinari libero-professionisti	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
573	Personalwe sen	Risorse umane	Nichtangest elltes Personal	Personale non strutturato	Unterlagen welche die Zahlungen von Honoraren an Freiberufler betreffen	Documenti riguardanti il pagamento di onorari a libero- professionisti	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
574	Personalwe sen	Risorse umane	Nichtangest elltes Personal	Personale non strutturato	Personalakte des nichtangestellten Personals (Personal mit Werkvertrag laut LG 18/1983, Freiwillige, Praktikanten, usw.)	Fascicolo di personale non strutturato (personale a contratto d'opera ex LP 18/1983, volontari, tirocinanti, ecc.)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
575	Personalwesen	Risorse umane	Nichtangestelltes Personal	Personale non strutturato	Pflicht- und freiwilliges Praktikum: Dokumente betreffend die Zulassungsprozedur und die Verwaltung der Ausbildungsbeziehungen	Tirocinio obbligatorio e volontario: documenti relativi alla procedura di ammissione e alla gestione dei rapporti di formazione	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
576	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Ärztliche Unfallbescheinigung INAIL	Certificato medico d'infortunio INAIL	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
577	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Ärztliche Schwangerschaftsbescheinigung	Certificato medico di gravidanza	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
578	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Ärztlicher Krankenschein	Certificato medico di malattia	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
579	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Mitteilung der fehlenden Stempelzeit	Comunicazione dell'omessa timbratura	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
580	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Dokumente, die das Röntgenrisiko belegen und der Berechnung der zusätzlichen Urlaubstage gemäß geltender Gesetzgebung dienen: Sitzungsprotokoll der Kommission	Documenti attestanti il rischio radiologico ai fini del calcolo dei giorni di congedo ordinario aggiuntivo ai sensi della normativa vigente: verbale di seduta della commissione	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrungsdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
581	VIII/5	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Plan der endgültigen Dienstturnusse, Bereitschaften und Wachdienste	Piano dei turni di servizio, reperibilità e guardia definitivi	10	10 Jahre / 10 anni	<p>Tipologie von Dokumenten, die in der "Liste der Aufzeichnungsdokumente" eingetragen ist, welche von der Arbeitsgruppe zur Implementierung des Zertifizierungsmodells für die onkologische Chirurgie nach der Norm ISO 9001:2008 erstellt wurde</p> <p>Tipologia documentaria inclusa nell'"Elenco dei documenti di registrazione", prodotto dal Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione del Modello di certificazione della chirurgia oncologica secondo la norma ISO 9001:2008</p>
582	VIII/5	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Urlaubsansuchen	Richiesta di congedo ordinario	5	5 Jahre / 5 anni	<p>Die Verwahrungsdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden</p> <p>Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari</p>

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
583	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Ansuchen Röntgenstrahlenurlaub (es handelt sich um zusätzliche Urlaubstage)	Richiesta di congedo radiologico (si tratta di congedo ordinario aggiuntivo)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
584	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Sonderurlaubsanfrage	Richiesta di congedo straordinario	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
585	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Anerkennung der Überstunden: Ermächtigungen der Vorgesetzten der Organisationseinheiten bezüglich der Gutschrift von Überstunden, welche deren Mitarbeiter geleistet haben	Riconoscimento ore straordinarie: autorizzazioni rilasciate dai responsabili delle varie unità organizzative finalizzate all'accredito delle ore straordinarie prestate dai propri collaboratori	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
586	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Jahresaufstellung der Abwesenheiten	Riepilogo annuale delle assenze	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
587	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Monatliche Erhebung der An-/Abwesenheiten	Rilevazione mensile delle presenze/assenze	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
588	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Monatliche Erhebung der in der Mensa getätigten Stempelungen	Rilevazione mensile delle timbrature effettuate in mensa	5	5 Jahre / 5 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
589	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Turnusse des Pflegepersonals	Turni del personale tecnico-assistenziale	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione è stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
590	Personalwesen	Risorse umane	An- und Abwesenheiten	Presenze e assenze	Kontrollvisiten: Anfragen und entsprechende Befunde der rechtsmedizinischen Kontrollvisiten bezüglich der wegen Krankheit abwesenden Angestellten des Sanitätsbetriebes	Visite fiscali: richieste e corrispondenti referti di visite medico-legali di controllo dei dipendenti dell'Azienda sanitaria assenti per malattia	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione è stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
591	Personalwesen	Risorse umane	Disziplinarverfahren	Procedimenti disciplinari	Disziplinarverfahren	Procedimenti disciplinari	10	10 Jahre / 10 anni	Im Personalakte wird das Endergebnis aufbewahrt Nel fascicolo personale è conservato l'esito

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
592	VIII/11	Personalwesen	Risorse umane	Ruhestand und Dienstaustritt	Quiescenza e cessazioni	Bezahlung der Abfertigung	Liquidazione indennità di buonuscita	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
593	VIII/6	Personalwesen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Ermächtigung zur Benutzung des eigenen Fahrzeuges aus Dienstgründen	Autorizzazione all'uso del proprio automezzo per motivi di servizio	5	5 Jahre nach dem Ablauf / 5 anni dopo la scadenza	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
594	VIII/6	Personalwesen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Lohnstreifen	Buste paga	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
595	VIII/6	Personalwesen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Aufstellungen der Berechnung der Produktivitätsfonds	Elenchi calcolo fondi di produttività	5	5 Jahre / 5 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
596	Personalwe sen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Außendienste und Weiterbildungen: Zusammenfassung der Rückvergütungen bzw. die dazugehörigen Belege von Verpflegung, Übernachtung, Fahrtspesen an Personal, das den Dienst außerhalb des gewöhnlichen Dienstortes leistet oder das an Weiterbildungen teilnimmt	Missionen, Comandi e Trasferte: prospetti di liquidazione e relativi allegati riguardanti il rimborso delle spese di vitto, viaggio e pernottamento al personale che presta servizio in località situate fuori dall'ordinaria sede di lavoro o che partecipa a corsi di formazione/aggiornamento, convegni e congressi	5	5 Jahre / 5 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
597	Personalwe sen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Projekte-Zielvorhaben: Anfangs- und Endberichte, die vom Amt für Controlling für die Bewertung des Prozentsatzes der einzelnen Projekte gesammelt werden, um die diesbezügliche Vergütung für das teilnehmende Personal zu berechnen	Produktivität (ex Progetti-obiettivo): relazioni iniziali e finali raccolte dall'ufficio controllo di gestione per valutare la percentuale di raggiungimento dei singoli progetti, allo scopo di riconoscere il relativo compenso al personale partecipante	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
598	VIII/6	Personalwesen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Zusammenfassende Übersicht der Gehälter	Tabulati riepilogo stipendi	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
599	VIII/6	Personalwesen	Risorse umane	Besoldung	Retribuzione e compensi	Gehaltsänderung: Sammlung von Mitteilungen, welche die Gehaltsdaten betreffen, bzw. für die monatliche Berechnung des Gehalts notwendig sind (z.B. Anwendung neuer Verträge, verschiedene Abzüge, Rückvergütungen, Zulagen, usw.)	Variatione stipendi: raccolta di comunicazioni relative a dati stipendiali variabili necessarie per elaborare mensilmente l'importo della busta paga (per esempio: applicazione nuovo contratto, trattenute di vario tipo, rimborsi, indennità, ecc.)	10	10 Jahre / 10 anni Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
600	Personalwe sen	Risorse umane	Dienste an Einzelperson en	Servizi a domanda individuale	Familienzulagen	Assegni familiari	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
601	Personalwe sen	Risorse umane	Dienste an Einzelperson en	Servizi a domanda individuale	Versicherung gegen grobe Fahrlässigkeit: Versicherungsbeitragsanträge	Assicurazione per colpa grave: richieste di adesione alla polizza	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
602	Personalwe sen	Risorse umane	Dienste an Einzelperson en	Servizi a domanda individuale	Steuerfreibeträge (IRPEF): Ansuchen für zu Lasten lebenden Kinder	Detrazioni d'imposta (IRPEF) – richieste per figli a carico	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
603	Personalwe sen	Risorse umane	Dienste an Einzelperson en	Servizi a domanda individuale	Steuerfreibeträge (IRPEF): Eigenerklärung	Detrazioni d'imposta (IRPEF): autocertificazioni	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
604	Personalwe sen	Risorse umane	Dienste an Einzelperson en	Servizi a domanda individuale	Steuerfreibeträge (IRPEF): Ansuchen für Einkommen aus abhängiger Arbeit oder gleichgestelltem Einkommen	Detrazioni d'imposta (IRPEF): richieste per redditi di lavoro dipendente o assimilato	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
605	Personalwe sen	Risorse umane	Gesundheits schutz und Gesundheits überwachun g	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Feststellung der Berufseignung: Einladungsschreiben zur Visite	Accertamento di idoneità alla mansione: Lettera di invito alla visita	10	10 Jahre / 10 anni	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
606	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Krankenakte des Personals betreffend die Vorsorgeuntersuchungen	Cartelle sanitarie del personale, relative alle visite di medicina preventiva	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
607	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Mitteilungen betreffend den Strahlenschutz	Comunicazioni riguardanti la radioprotezione	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
608	Personalwe sen	Risorse umane	Gesundheits schutz und Gesundheits überwachun g	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Dosimetrien: monatliche Messungen	Dosimetrie: misure mensili	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
609	Personalwe sen	Risorse umane	Gesundheits schutz und Gesundheits überwachun g	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Liste der Untersuchungen des der Strahlung ausgesetzten Personals nach der Aussetzung	Lista degli esami post-esposizione per il personale radioesposto	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
610	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Register der den biologischen, chemischen und chemotherapeutisch-antiblastischen Agentien ausgesetzten Personen	Registro degli esposti ad agenti biologici, chimici e chemioterapici antiblastici	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
611	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Antrag für die Anstellungsvisite	Richiesta per visita di assunzione	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
612	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Anträge, die an den Dienst für Arbeitsmedizin gestellt werden, um das Personal den regelmäßigen, präventiven Visiten zu unterziehen	Richieste inoltrate al Servizio di Medicina del lavoro per sottoporre il personale alle visite periodiche preventive	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
613	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Kartei der Allergietests betreffend Berufskrankheiten	Scheda delle prove allergologiche relative a malattie professionali	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
614	VIII/13	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Persönliche Dosimetriekartei	Scheda personale dosimetrica	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
615	VIII/13	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Mantouxtest für die Diagnose der Tuberkulose (TBC)	Test Mantoux per la diagnosi della tubercolosi (TBC)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

**RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER DOKUMENTE DES SÜDTIROLER SANITÄTSBETRIEBES ("Skartierungsrichtlinien")
PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE ("PCD")**

	Aktenplannummer Indice di classificazione	TITEL	TITOLO	GRUPPE	CLASSE	Typologie der Dokumente	Tipologia documentale	Jahre anni	Verwahrdauer Tempo di conservazione	ANMERKUNGEN NOTE
616	VIII/13	Personalwesen	Risorse umane	Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Quantiferontest für die Diagnose der Tuberkulose (TBC)	Test Quantiferon per la diagnosi della tubercolosi (TBC)	ILL	UNBEGRENZT / ILLIMITATO	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari
617	VIII/8	Personalwesen	Risorse umane	Bewertung	Valutazione	Bericht für die Erneuerung des Auftrages der zweiten Leitungsebene	Relazione per il rinnovo dell'incarico dirigenziale di secondo livello	ILL	UNBEGRENZT im Personalakte 2 Jahre weitere Kopien ILLIMITATO nel fascicolo personale 2 anni le altre copie	Die Verwahrdauer ist in Anlehnung des Rundschreibens der Landesverwaltung Nr. 8 vom 14.06.2005 und unter Berücksichtigung der bestehenden Praxis in den Gesundheitsbezirken festgelegt worden Il tempo di conservazione é stato definito attenendosi alla circolare dell'Amministrazione provinciale n. 8 del 14.06.2005 e considerando la prassi in essere nei Comprensori sanitari

Aktenplan des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Titolario di classificazione dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige

I	Verwaltung	Amministrazione
1	Gesetzliche Grundlagen und entsprechende Umsetzung	Normativa e relativa attuazione
2	Betriebsordnung und interne Reglements	Atto aziendale e regolamenti interni
3	Richtlinien zur Ausrichtung der Tätigkeit, der Programmierung und der sozio-sanitären Gesundheitspolitik	Atti d'indirizzo, programmazione e politiche socio-sanitarie
4	Logo	Logo
5	Informationssystem und Datensicherheit	Sistema informativo e sicurezza delle informazioni
6	IT-Infrastruktur	Sistema informatico e telematico
7	Datenschutz	Protezione dei dati personali
8	Archiv	Archivio
9	Information, Beziehungen mit dem Publikum und Zugang zu den Unterlagen	Informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti
10	Personalwesen, Organigramm und Funktionendiagramm	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma
11	Beziehungen mit den Gewerkschaften und Vertragsverhandlung	Rapporti sindacali e contrattazione
12	Controlling und Reporting	Controllo di gestione e reporting
13	Qualitätssystem, Akkreditierung und Auditing	Sistema qualità, accreditamenti e auditing
14	Statistik	Statistica
15	Erhebungen, Inspektionen und Kontrolle	Indagini, ispezioni e controlli
16	Neue Organisations- und Verwaltungsformen, Synergie und überregionaler Bereich	Sperimentazioni gestionali, sinergia e area vasta
17	Forschungstätigkeit und Forschungsprojekte laut Art. 12 des gesetzvertretenden Dekretes 502/1992	Ricerche e progetti finalizzati di cui al Decreto legislativo 502/1992
18	Zeremonien, Vertretungstätigkeit, Veranstaltungen und Übernahme von Schirmherrschaften	Cerimoniale, attività di rappresentanza, eventi e patrocinii
19	Beziehungen mit den Vereinigungen	Rapporti con le associazioni
20	Veröffentlichungen	Editoria e attività informativo-promozionale
21	Solidarität und Zusammenarbeit im Bereich Gesundheitswesen	Solidarietà e cooperazione in campo sanitario
22	Förderung Chancengleichheit	Politiche e interventi per le pari opportunità
23	Delegierte Funktionen	Funzioni delegate
II	Organe und Einrichtungen	Organi e organismi
1	Generaldirektion	Direzione generale
2	Rechnungsprüferkollegium	Collegio sindacale
3	Sanitätsdirektion	Direzione sanitaria
4	Verwaltungsdirektion	Direzione amministrativa
5	Pflegedirektion	Direzione tecnico-assistenziale
6	Direktion des Gesundheitsbezirkes	Direzione di comprensorio
7	Sanitätsrat	Consiglio dei sanitari
8	Prüfstelle und technisches Kollegium	Nucleo di valutazione e collegio tecnico
9	Beirat für Chancengleichheit	Comitato pari opportunità

Aktenplan des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Titolario di classificazione dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige

- 10 Ethikkomitee für die Durchführung von klinischen Studien und Studien zu Arzneimitteln
- 11 Interne und externe Kommissionen und Komitees
- III Gesundheitsvorsorge und Inspektions- und Überwachungstätigkeit**
- 1 Gesundheitsförderung und Gesundheitserziehung
- 2 Epidemiologie und Prophylaxe der Infektionskrankheiten
- 3 Vorbeugung von nichtübertragbaren Krankheiten
- 4 Hygiene im städtischen- und Umweltbereich
- 5 Rechtsmedizinische und nekroskopische Tätigkeit
- 6 Feststellung der Zivilinvalidität
- 7 Entschädigungen
- 8 Gesundheitsschutz im Bereich Sport
- 9 Arbeitsmedizin
- 10 Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz
- 11 Sicherheit und Anlagentechnik
- 12 Hygiene der Nahrungsmittel und der Getränke
- 13 Hygiene der Ernährung
- 14 Tiergesundheit, Prophylaxe der Infektionskrankheiten und epidemiologische Überwachung
- 15 Tierdatenbank und Tierbewegung
- 16 Hygiene der Lebensmittel tierischer Herkunft
- 17 Hygiene der Tierzucht und der Tierproduktion und Wohlbefinden der Tiere
- 18 Hygiene im städtischen Bereich und Kontrolle der streunenden Tiere
- 19 Verwaltung des Hundemelderegisters
- 20 Aufsicht über die Gesundheitsberufe, Gesundheitseinrichtungen und die Apotheken
- 21 Aufsicht über die Schönheitssalons und Wellnesszentren und die Betriebe, welche Kosmetika herstellen und verkaufen
- IV Arzneimittelversorgung**
- 1 Landesvertrag zur Regelung der Beziehungen mit den Apotheken
- 2 Überwachung des Arzneimittelverbrauchs und der pharmazeutischen Ausgaben inklusive der Rechtsstreitigkeiten
- 3 Aufsicht über die Apotheken im Territorium und die Zwischenhändler von Arzneimitteln
- 4 Juridische-administrative Tätigkeit im Bereich Apotheken

- Comitato etico per la sperimentazione dei farmaci e la pratica clinica
- Commissioni e comitati interni ed esterni
- Prevenzione sanitaria, accertamenti e vigilanza**
- Promozione ed educazione alla salute
- Epidemiologia e profilassi delle malattie infettive
- Prevenzione delle malattie non infettive
- Igiene urbana ed ambientale
- Attività medico-legale e necroscopica
- Accertamenti di invalidità civile
- Indennizzi
- Tutela della salute nelle attività sportive
- Medicina del lavoro
- Igiene del lavoro
- Sicurezza ed impiantistica
- Igiene degli alimenti e delle bevande
- Igiene della nutrizione
- Sanità animale, profilassi delle malattie infettive e sorveglianza epidemiologica
- Anagrafe zootecnica e movimentazione animale
- Igiene dei prodotti di origine animale
- Igiene degli allevamenti, delle produzioni zootecniche e benessere animale
- Igiene urbana e controllo del randagismo
- Gestione dell'anagrafe canina
- Vigilanza sulle professioni e strutture sanitarie e sulle farmacie
- Vigilanza sui centri estetici e di cura della persona e sugli esercizi di produzione e vendita di cosmetici
- Assistenza farmaceutica**
- Accordo provinciale per la disciplina dei rapporti con le farmacie
- Monitoraggio dell'impiego dei medicinali e della spesa farmaceutica, compreso il contenzioso
- Vigilanza sulle farmacie del territorio e distributori intermedi
- Attività giuridico-amministrativa sulle farmacie

Aktenplan des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Titolario di classificazione dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige

5	Umsetzung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Medikamente, Diätprodukte, Medizin-Produkte und Off-Label Arzneimittel	Applicazione di normativa in materia di medicinali, prodotti dietetici, dispositivi medici e farmaci off-label
6	Aufsicht über die Arzneimittel, Rücknahmen und Rückrufe	Farmacovigilanza, ritiri e revoche
7	Aufsicht über sanitäre Produkte in den Krankenhäusern, Altersheimen, Gesundheitssprengeln und Gefängnissen	Vigilanza sui prodotti sanitari presso le unità operative ospedaliere, case di riposo, distretti e carceri
8	Aufsicht über die Medizin-Produkte	Vigilanza sui dispositivi medici
9	Direkte Verteilung der Arzneimittel	Distribuzione diretta dei farmaci
10	Wissenschaftlich-technische Informationen zu Medizin-Produkten	Informazioni tecnico-scientifiche sui prodotti sanitari
11	Studien von Arzneimitteln und Medizinprodukten	Sperimentazione farmaci e dispositivi
12	Verwaltung der Rauschdrogen	Gestione stupefacenti
V	Sprengelversorgung	Assistenza distrettuale
1	Grundbetreuung	Assistenza sanitaria di base
2	Territorialer Rettungsdienst	Emergenza sanitaria territoriale
3	Zusatzversorgung	Assistenza integrativa
4	Fachärztliche ambulante Betreuung	Assistenza specialistica ambulatoriale
5	Prothetische Betreuung	Assistenza protesica
6	Thermalversorgung	Assistenza termale
7	Datei der Betreuungsberechtigten	Anagrafe assistiti
8	Medizinische Betreuung im Ausland von italienischen Staatsbürgern	Assistenza all'estero ai cittadini italiani
9	Medizinische Betreuung von Ausländern	Assistenza a stranieri
10	Medizinische Betreuung im Gefängnis	Assistenza penitenziaria
11	Indirekte Betreuung	Assistenza indiretta
VI	Krankenhausversorgung	Assistenza ospedaliera
1	Erste-Hilfe	Pronto soccorso
2	Stationäre Behandlung	Ricovero ordinario
3	Day surgery	Day surgery
4	Day service	Day service
5	Day hospital	Day hospital
6	Rehabilitation und Langzeitpflege	Riabilitazione e lungodegenza post acuzie
7	Immunhämatologie und Bluttransfusion	Attività immuno-trasfusionali
8	Organ- und Gewebetransplantation	Attività di trapianto di organi e tessuti
9	Geburts- und Todesmeldungen	Denunce di nascita e di morte
10	Seelsorge	Assistenza religiosa
11	Wahlhandlungen der stationär behandelten Patienten	Servizi elettorali per i degenti
12	Beziehungen zur Gerichtsbehörde	Rapporti con l'autorità giudiziaria
13	Klinisches Risiko und Sicherheit der Patienten	Rischio clinico e sicurezza del paziente

Aktenplan des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Titolario di classificazione dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige

VII Sozialversorgung und Sozialmedizin

- 1 Transversale Projekte und Vorhaben
- 2 Mütterberatung
- 3 Senioren
- 4 Behinderung
- 5 Psychische Gesundheit
- 6 Abhängigkeiten
- 7 Inhaftierte

Assistenza sociale e socio-sanitaria

- Progetti e interventi trasversali
- Materno-infantile
- Anziani
- Disabilità
- Salute mentale
- Dipendenze
- Detenuti

VIII Personalwesen

- 1 Wettbewerbe und Auswahlverfahren
- 2 Aufnahme, Einstufung und Berufsentwicklung
- 3 Ermächtigung zur Ausübung von nebenberuflichen Tätigkeiten
- 4 Interne und externe Mobilität
- 5 An- und Abwesenheiten
- 6 Besoldung
- 7 Dienste an Einzelpersonen
- 8 Bewertung
- 9 Disziplinarverfahren
- 10 Beitrags-, Versicherungs- und Steuerverfahren
- 11 Ruhestand und Dienstaustritt
- 12 Arbeitsunfähigkeit, Invalidität, Krankheit, angemessene Entschädigung
- 13 Gesundheitsschutz und Gesundheitsüberwachung
- 14 Aus- und Weiterbildung des Personals
- 15 Berufliche Deontologie und Arbeitsethik
- 16 Innerbetriebliche freiberufliche Tätigkeit
- 17 Vertragsgebundenes Personal
 1. Ärzte für Allgemeinmedizin
 2. Kinderärzte freier Wahl
 3. Ärzte der Betreuungskontinuität
 4. Ambulatoriumsfachärzte
- 18 Nichtangestelltes Personal
 1. Ärzte in Fachausbildung
 2. Famulanten
 3. Aufträge für Beratung und Mitarbeit
 4. Praktikanten
 5. Ärzte im freiwilligen Einsatz

Risorse umane

- Concorsi e selezioni
- Assunzioni, inquadramento e carriera
- Autorizzazioni a incarichi extraistituzionali
- Mobilità interna ed esterna
- Presenze e assenze
- Retribuzione e compensi
- Servizi a domanda individuale
- Valutazione
- Procedimenti disciplinari
- Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali
- Quiescenza e cessazioni
- Inabilità al lavoro, invalidità, infermità, equo indennizzo
- Tutela della salute e sorveglianza sanitaria
- Formazione e aggiornamento del personale
- Deontologia professionale ed etica del lavoro
- Libera professione intra moenia
- Personale convenzionato
 1. Medici di medicina generale
 2. Pediatri di libera scelta
 3. Medici di continuità assistenziale
 4. Medici specialisti ambulatoriali
- Personale non strutturato
 1. Specializzandi
 2. Dottorandi
 3. Consulenti e collaboratori
 4. Tirocinanti e stagisti
 5. Medici frequentatori volontari

IX Juridische und rechtsberatende Tätigkeit

- 1 Rechtsstreitigkeiten
- 2 Verwaltung der Schadensfälle

Attività giuridico-legale

- Contenzioso
- Gestione sinistri

Aktenplan des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Titolario di classificazione dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige

3	Straf- und Verwaltungsvergehen	Illeciti penali e amministrativi (reati e contravvenzioni)
4	Gutachten und Beratungen	Pareri, consulenze e informative giuridiche
X	Finanzen, Buchhaltung und Haushalt	Finanza, contabilità e bilancio
1	Einnahmen	Entrate
2	Ausgaben	Uscite
3	Sanitäre Mobilität	Mobilità sanitaria
4	Haushalt	Bilancio
5	Dienste des Schatzmeisters	Tesoreria
6	Steuer, Vorsorge- und Sozialversicherungsabzüge	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali
XI	Vermögen und Ökonomat	Patrimonio e provveditorato
1	Einkauf und Verwaltung von Immobilien und dazugehörige Dienste	Acquisizione e gestione di beni immobili e relativi servizi
2	Miete von beweglichen und unbeweglichen Gütern und dazugehörige Dienste	Locazione di beni immobili o mobili e relativi servizi
3	Gebrauchsleihverträge	Comodati d'uso
4	Veräußerung von Immobilien und dazugehörige Dienste	Alienazione di beni immobili e relativi servizi
5	Schenkungen	Atti di liberalità
6	Einkauf und Verwaltung von sanitären und nicht sanitären Gütern und Dienstleistungen	Acquisizione e gestione di beni e servizi sanitari e non sanitari
7	Instandhaltung von beweglichen Gütern	Manutenzione di beni mobili
8	Inventar und vermögensrechtliche Rechnungslegung	Inventario e rendiconto patrimoniale
9	Beteiligungen und finanzielle Investitionen	Partecipazioni e investimenti finanziari
10	Abfallbewirtschaftung	Gestione rifiuti
XII	Hochbau	Edilizia
1	Planung und Bau von Neubauten mit dazugehörigen Anlagen	Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti
2	Ordentliche und außerordentliche Instandhaltung, Umbau, Renovierung kleineren Ausmaßes	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro di ridotta entità
3	Sicherheit am Arbeitsplatz	Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro
XIII	Verschiedenes	Oggetti diversi

November 2015

Novembre 2015