

**ALLEGATO B**

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA**

(Istituita con L.R.T. 24 Febbraio 2005, n.40)

**REGIONE 090 - Azienda 901**

U.O. \_\_\_\_\_

Referente: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

**Alla U.O. AFFARI GENERALI**

P.O. Gestione Documentale e Adempimenti Privacy

**Sig. Cristiano Berti**

Edificio 9 – S. Chiara

Tel. 050/995879 - 6216 – Fax 050/996213

**OGGETTO:** Richiesta ritiro documentazione **AMMINISTRATIVA.**

**Con la presente si richiede il ritiro della seguente documentazione:**

<u>Tipo Documento</u>	<u>Anno rif.</u>	<u>n° Scat.</u>	<u>Copie/Orig.</u>

**Distinti saluti.**

**data** \_\_\_\_\_

(riservato Responsabile P.O. GeDAP)

**Firma e timbro**

**(Responsabile U.O.)**

\_\_\_\_\_

**NB. Le scatole dovranno essere in formato archivio (40x40x30) e dovranno recare su 2 lati il modello adesivo schematizzato della pagina seguente.**

**DA COMPILARE AL MOMENTO DEL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE**

**Il Caposala/Il Responsabile Ufficio**  
(per consegna)

\_\_\_\_\_

**data** \_\_\_\_\_

**L'Operaio della Cooperativa**  
(per ricevuta)

\_\_\_\_\_

**L'Addetto all'Archivio**  
(per ricevuta)

\_\_\_\_\_

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA**

(Istituita con L.R.T. 29 giugno 1994, n.49)

REGIONE 096 - Azienda 901

U.O. \_\_\_\_\_

Codice U.O. \_\_\_\_\_

Tipologia documentale \_\_\_\_\_

Anno di riferimento \_\_\_\_\_

Periodo \_\_\_\_\_

(mese, trimestre, etc...)

Note aggiuntive \_\_\_\_\_

(ordine numerico, alfabetico, etc)