



Elenco degli atti da proporre per lo scarto

Adottato con deliberazione della Giunta n. ... del 29 giugno 2026

Nr. Progr. ₁	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione ₂	Anni estremi ₃	Quantità dei contenitori ₄	Natura dei contenitori ₅	Peso espresso in Kg. ₆	Motivo della proposta di scarto ₇
TOT				TOT		TOT	

STIMA DEI METRI LINEARI COMPLESSIVI DA SCARTARE: ml _____

Luogo _____, gg/mm/aaaa

Il Responsabile della Gestione documentale
(Nome, Cognome)

Documento firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005



NOTE

¹ Numerare progressivamente tutti gli accorpamenti documentari proposti per lo scarto (l'elenco va organizzato per **serie distinte**, ossia per tipologie documentarie uniformi, ad es. copie di delibere, mandati ...).

² Indicare la classificazione di riferimento (Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione) anche qualora non sia espressamente riportata sui documenti.

³ Arrotondati all'anno.

⁴ Quantità dei contenitori (buste, scatole, pacchi...) per ogni accorpamento documentario (non occorre specificare la quantità delle singole unità archivistiche: pratiche o fascicoli).

⁵ Indicare se si tratta di faldone oppure di scatola, ecc.

⁶ Per quanto riguarda il peso (espresso in kg), i campi verranno compilati successivamente dal Provveditorato.

⁷ Indicare sinteticamente il motivo dello scarto qualora non sia immediatamente evidente. Precisare se si tratta di copia, duplicato o di originale che trova tutti i dati o almeno quelli fondamentali in altro documento destinato alla perpetua conservazione, dandone l'esatta indicazione archivistica.