

_____ (1)

_____ (2)

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO

Num. unità (3)	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte (4)	Estremi cronologici	Quantità in metri lineari	Motivo della proposta di scarto (5)

Data _____

Firma
Il responsabile del procedimento

NOTE

- 1) Timbro lineare dell'Ente pubblico
- 2) Numero di pagina dell'elenco. Se la pagina è una sola indicare "unica"
- 3) Quantità e tipologia dei contenitori (scatole, pacchi, sacchi...)
- 4) Descrizione sintetica delle serie documentarie
- 5) Precisare se si tratta di copia o originale che trova tutti i dati o almeno quelli fondamentali in altro documento destinato alla conservazione. Ogni altro motivo di scarto deve essere specificato e mai generico