

ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER L'ELIMINAZIONE

-----¹

pag. -----²

N. d'ordine	Classificazione ³	Numero pezzi ⁴	Descrizione degli atti ⁵	Estremi cronologici	Peso Kg. ⁶	Motivo della eliminazione ⁷

Data -----

Firma⁸ -----

¹ Timbro lineare dell'Ente o Azienda

² Numero di pagina dell'elenco. Se la pagina è una sola indicare "unica"

³ Si riporta la classificazione che le unità archivistiche possiedono

⁴ Oltre alla quantità, specificare anche la qualità dei contenitori (cartelle, faldoni, scatole, pacchi, sacchi, ...)

⁵ Descrizione sintetica di ogni voce, sufficiente a rendere riconoscibili i documenti

⁶ Il peso può anche essere indicato complessivamente per tutte le unità che si propongono per lo scarto

⁷ Indicare sinteticamente il motivo dello scarto e/o la documentazione alternativa che viene conservata

⁸ Indicare con chiarezza la qualifica e la responsabilità di chi firma, apponendo il timbro dell'Ente