



ALLEGATO "B"

Elenco quali-quantitativo del materiale d'archivio proposto per lo scarto.**Direzione/Dipartimento/Articolazione ATS** che richiede lo scarto d'archivio (obbligatorio)

Categoria	Descrizione degli atti ⁽¹⁾	Date estreme ⁽²⁾	Faldoni	metri lineari ⁽³⁾	Peso in kg ⁽⁴⁾	Osservazioni ⁽⁵⁾
TOTALI						

⁽¹⁾ riportare la descrizione dei documenti come indicato nel Massimario di scarto.

⁽²⁾ indicare l'anno / gli anni ai quali si riferisce la documentazione da scartare

⁽³⁾ il peso può essere stimato in base alle indicazioni riportate nella seguente tabella di equivalenza tra metri lineari, peso e volume dei documenti d'archivio

1 metro lineare d'archivio	Da 35 a 80 kg (media 50kg)	Da 0,06 a 0,12 m ₃ (media 0,08 m ₃)
1 kg d'archivio	Da 0,010 a 0,040 m. (media 0,025 m.)	Da 0,0008 a 0,0030 m ₃ (media 0,016 m ₃)
1 tonnellata d'archivio	Da 10 a 40 m. (media 25 m.)	Da 0,8 a 3,0 m ₃ (media 1,6 m ₃)
1 m ₃ d'archivio	Da 8 a 16 m. (media 12 m.)	Da 400 a 800 kg (media 600 kg)

⁽⁴⁾ indicare il peso complessivo stimato dei colli raccolti, per ogni voce e per riga

⁽⁵⁾ indicare in modo specifico e mai generico il motivo per cui si chiede lo scarto del documento, precisando se si tratta di copia, di duplicato o di originale

Il materiale da scartare sopra indicato dovrà essere conferito per la triturazione/macerazione.

Il Referente Locale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e smi