



## 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 <sup>(1)</sup>	Date estreme <sup>(2)</sup>	Faldoni	metri lineari <sup>(3)</sup>	Peso in kg <sup>(4)</sup>	Osservazioni <sup>(5)</sup>
TOTALI						

<sup>(1)</sup> riportare la descrizione dei documenti come indicato nel Massimario di scarto.

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

<sup>(3)</sup> 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 <sub>3</sub> (media 0,08 m <sub>3</sub> )
1 kg d'archivio	Da 0,010 a 0,040 m. (media 0,025 m.)	Da 0,0008 a 0,0030 m <sub>3</sub> (media 0,016 m <sub>3</sub> )
1 tonnellata d'archivio	Da 10 a 40 m. (media 25 m.)	Da 0,8 a 3,0 m <sub>3</sub> (media 1,6 m <sub>3</sub> )
1 m <sub>3</sub> d'archivio	Da 8 a 16 m. (media 12 m.)	Da 400 a 800 kg (media 600 kg)

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

<sup>(5)</sup> 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