

**ESEMPIO DI MODULO PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO
DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER L'EMILIA ROMAGNA**

All. 1 _____ 1

pag. _____ 2

N. progr. 3	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione indicare: o Categoria/Classe; o Titolo/Catego- ria; o Codice di clas- sificazione	Anni estremi 4	Quantità dei contenitori 5	Peso espresso in Kg.	Motivo della proposta di scarto 6
N.1				n.ro.....	Kg.	
N.2				n.ro.....	Kg.	
N.3				n.ro.....	Kg.	
				Totale com- plessivo quantità contenitori: n.ro.....	Totale com- plessivo peso: Kg.	

Data _____

Firma _____ 7

NOTE

- 1 **Timbro** lineare dell'Ente pubblico da apporre all'inizio dell'elenco.
- 2 **Numero di pagina** dell'elenco (va numerata **ogni pagina** dell'elenco). Se la pagina è una sola indicare "unica".
- 3 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 ...).
- 4 Arrotondati all'anno.
- 5 **Quantità dei contenitori** (buste, scatole, pacchi, sacchi...) per ogni accorpamento documentario (non occorre specificare la quantità delle singole unità archivistiche: pratiche o fascicoli).
- 6 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.
- 7 In calce all'elenco: **firma** del Responsabile del procedimento, indicandone con chiarezza la qualifica ed apponendo, nuovamente, il **timbro** dell'Ente.