

Mod. G del Regolamento di scarto e Piano di conservazione degli archivi

“Nota trasmissione alla Soprintendenza del verbale di scarto”

Alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna

Via Marche n. 17

09127 Cagliari

PEC: sa-sar@PEC.cultura.gov.it

Oggetto: Scarto atti di archivio – (prot. e data documento della richiesta di scarto) – Trasmissione verbale avvenuto smaltimento documenti.

Al fine di poter concludere l'iter della pratica di competenza, si trasmette copia del verbale n. _____ del _____ attestante lo smaltimento della documentazione di cui alla vostra autorizzazione n. _____ del _____.

Si comunica che l'ingombro della documentazione smaltita era di circa n. _____ kg / n. _____ metri lineari di archivio / n. _____ cartelle / n. _____ faldoni.

Si allega alla presente copia del verbale di cessione della documentazione e della bolla di verifica del peso.

Distinti saluti.

IL REFERENTE DELLO SCARTO DOCUMENTALE)