

Allegato A — Elenco quali- quantitativo del materiale da trasferire

Data, \_\_\_\_\_

Alla Soprintendenza Archivistica  
per l'Emilia Romagna  
40125 Bologna

OGGETTO: Trasferimento documenti d'archivio; elenco quali- quantitativo del materiale:

**ELENCO DEI DOCUMENTI CHE SI PROPONGONO PER IL TRASFERIMENTO**

N.Prog.	Denominazione del contenuto oggettivo dei documenti	Anni di riferimento	Tipologia dei Pezzi (1)	Quantità (Nr. Pezzi)	Quantità (Kg.)	Quantità (metri lineari) (2)
<b>TOTALE</b>						

(1) cartelle, pacchi, registri, fascicoli, cartoni, altro

(2) Occorre riportare l'indicazione (anche solo complessiva) dei metri lineari

Data, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio/UO

\_\_\_\_\_

Il Referente Locale

\_\_\_\_\_

Il Referente Unico per la procedura di scarto

\_\_\_\_\_

A supporto delle operazioni di stima della quantità in Kg., si riporta la tabella di equivalenza tra metri lineari, peso e volume dei documenti cartacei d'archivio:

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