



# COMUNE DI FRASCATI

SERVIZIO ARCHIVIO

ALLEGATO "A"

## - PROPOSTA DI SCARTO -

n. del collo	Tipo di documentazione	Anni	Quantità	Peso
1-8	Richieste di ferie e certificati giustificativi (sfoltimento fascicoli del personale cessato)	1975-2015	8 scatole	3,5 kg
9-11	Richieste di certificati e fax evasi (Anagrafe e Stato civile)	2011-2014	11 faldoni	4,8 kg
12	Ufficio scuola: buoni libri (domande, ammessi, non ammessi)	2000-2008	7 faldoni	2 kg
13	Ufficio scuola: borse di studio e borse per meriti	2004-2010	11 faldoni	2,3 kg
14-17	Ufficio scuola: Asilo nido (domande, conferme, rinunce, controllo pagamento)	2005-2009	12 faldoni	2,5 kg
18	Ufficio scuola: trasporto scolastico (domande, conferme, rinunce, controllo pagamento)	2011-2012	2 faldoni	0,5 kg
19	Ufficio scuola: mensa (domande, conferme, rinunce, controllo pagamento)	2008-2010	4 faldoni	1,8 kg

20-21	Atti in deposito alla Casa comunale/ Messi (cartelle esattoriali, atti tributari) <sup>1</sup>	2002-2008	39 faldoni	9,5 kg
22-23	Atti in deposito alla Casa comunale/ Protocollo (atti giudiziari) <sup>2</sup>	2008	2 scatole	5,6 kg
24-25	Copie dell' Ufficio ragioneria di determine di vari Settori	2007-2012	17 faldoni	3,4 kg
25	Copie determine dell' Ufficio scuola	2010-2011	3 faldoni	0,5 kg
26-27	Ricevute c.c.p. pagati dell'Economato	2007-2009	13 raccoglitori	0,6 kg
28-29	Buoni economali (carico-scarico)	2007-2008	19 raccoglitori	1,5 kg
30-32	Atti di liquidazione utenze Telecom e Omnitel	1979-2006	18 faldoni	0,9 kg
33-34	Atti di liquidazione utenze Enel	1982-2006	13 faldoni	0,6 kg
35	Atti di liquidazione utenze Italgas	1992-2006	4 faldoni	2 kg
35	Atti di liquidazione utenze smaltimento rifiuti e idriche	1987-1997	3 faldoni	1,5 kg

<b>TOTALE COLLI N. 35</b>	<b>TOT. PESO KG 43,5 ca</b>
---------------------------	-----------------------------

Frascati, 13 agosto 2019

La responsabile dell'Archivio comunale  
dott.ssa Maria Teresa Caradonio

<sup>1</sup> Secondo l'articolo 6 del *Regolamento per l'organizzazione del servizio inerente gli atti in deposito nella Casa comunale* approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18/2017, lo scarto può avvenire rispettivamente dopo 6 e 10 anni.

<sup>2</sup> Secondo l'articolo 6 del *Regolamento per l'organizzazione del servizio inerente gli atti in deposito nella Casa comunale* approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18/2017, lo scarto può avvenire dopo 10 anni.