



**Elenco di trasferimento all'archivio di deposito**

Descrizione archivistica :

L'Unità Organizzativa Responsabile

---

Chiede di trasferire all'archivio di deposito la seguente documentazione

Fascicolo/Serie \_\_\_\_\_

Tipologia (fasc., filza, scat.)

N. delle Unità \_\_\_\_\_

Descrizione

Estremi cronologici

---

**Indicazione topografica**

(riservata all'archivio)

Edificio	Data trasferimento	Piano	Scaffale	palchetto

\_\_\_\_\_  
(luogo)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(UO Responsabile)

Visto il Responsabile della Gestione Documentale

---