

## ALLEGATO 6

### TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE E PIANO DI CONSERVAZIONE DELL'ARCHIVIO

Il presente titolario e il massimario di scarto ad esso collegato costituiscono il piano di conservazione dell'archivio dell'Ente. Tale piano di conservazione è strumento essenziale e imprescindibile per la gestione dell'archivio, in primo luogo perché l'obbligo della classificazione dei documenti è sancito dagli articoli 50 e 56 del DPR 445/00, mentre l'adozione di un piano di conservazione è, anch'esso, obbligo di legge ai sensi dell'articolo 68 del medesimo decreto.

L'adozione dello strumento in oggetto consente la corretta pianificazione nel tempo della sedimentazione e gestione dell'archivio, permettendo di individuare le tipologie di documenti destinati alla conservazione permanente e quelli che, viceversa, verranno selezionati per lo scarto, fornendo per questi ultimi anche l'indicazione del lasso temporale, trascorso il quale, potranno essere scartati.

Le procedure di versamento nell'archivio storico, quelle relative al trasferimento in conservazione dei documenti informatici e le procedure da seguire per lo scarto archivistico verranno effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia e seguendo le indicazioni riportate nel presente manuale di gestione.

Corre l'obbligo di ricordare che le operazioni di scarto della documentazione che ha cessato di rivestire interesse dal punto di vista amministrativo - procedimentale, senza acquisire rilevanza dal punto di vista storico, viene effettuato al fine di conservare razionalmente l'archivio, valorizzando la documentazione destinata alla conservazione permanente e il vincolo archivistico che la lega al soggetto produttore e alla concreta attività da questi svolta nell'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

Il **Comune di Siurgus Donigala** adotta come proprio titolario di classificazione e il massimario di scarto la versione Astengo.

Il suddetto titolario è articolato gerarchicamente su 3 livelli, denominati categorie e classi e sottoclassi, ricavati dall'analisi delle funzioni proprie dell'Ente.

Si tenga presente, nell'applicazione del presente strumento che i tempi previsti per la conservazione devono essere conteggiati dalla chiusura del fascicolo o, nel caso si tratti di registri, dall'ultima registrazione effettuata.

L'aggiornamento del titolario e del piano di conservazione è di competenza del Responsabile della gestione documentale dell'Ente ed avviene nel rispetto della normativa vigente e seguendo le modalità previste nel manuale di gestione.

**TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE ADOTTATO DAL COMUNE DI SIURGUS DONIGALA**

**CATEGORIA 1 – AMMINISTRAZIONE**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
1 - AMMINISTRAZIONE	1- COMUNE - UFFICI COMUNALI	COMUNE UFFICI COMUNALI
1 - AMMINISTRAZIONE	1 - COMUNE - UFFICI COMUNALI	NOTIFICHE
1 - AMMINISTRAZIONE	2 - PROTOCOLLO, ARCHIVIO E ALBO PRETORIO	PROTOCOLLO ARCHIVIO E ALBO PRETORIO
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	INVITI E RISPOSTA A TRATTATIVA PRIVATA
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	RICHIESTA E INVIO PREVENTIVO DI SPESA
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	SVINCOLO CAUZIONI - FIDEJUSSIONI
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	COMUNICAZIONI PER STIPULA CONTRATTI DEL SEGR. COM.LE
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	OFFERTE GARE D'APPALTO
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	PRESENTAZIONE AZIENDA
1 - AMMINISTRAZIONE	3 - ECONOMATO, FORNITURE, PROVVISI E CONTRATTI	RICHIESTE E RIPARAZIONI VARIE - ASSISTENZA MACCHINARI
1 - AMMINISTRAZIONE	4 - SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI, COMMISSIONI	SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI, COMMISSIONI.
1 - AMMINISTRAZIONE	4 - SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI, COMMISSIONI	RIUNIONI DEL SINDACO - PIT E VARIE
1 - AMMINISTRAZIONE	5 - PERSONALE	PERSONALE
1 - AMMINISTRAZIONE	5 - PERSONALE	CORSI DI AGGIORNAMENTO, SEMINARI.
1 - AMMINISTRAZIONE	5 - PERSONALE	ASSUNZIONI CANTIERI COM.LI, TIROCINANTI ETC.
1 - AMMINISTRAZIONE	5 - PERSONALE	CONTRATTO DECENTRATO - CONVOCAZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE - ELEZIONE R.S.U.
1 - AMMINISTRAZIONE	5 - PERSONALE	SICUREZZA SUL LAVORO
1 - AMMINISTRAZIONE	6 - LOCALI PER GLI UFFICI, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONE UFF. COMUNALI	LOCALI PER GLI UFFICI, AUTORIZZAZIONI CONCESSIONE UFF. COM.LI
1 - AMMINISTRAZIONE	7 - ORDINANZE E DELIBERAZIONI	ORDINANZE E DELIBERAZIONI
1 - AMMINISTRAZIONE	7 - ORDINANZE E DELIBERAZIONI	CONVOCAZIONI-ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTAMUNICIPALE- NOTIFICHE-.
1 - AMMINISTRAZIONE	8 - CAUSE, LITI, CONFLITTI RIGUARDANTI L'AMM.NE, RICORSI	CAUSE, LITI, CONFLITTI RIGUARDANTI L'AMM.NE, RICORSI.
1 - AMMINISTRAZIONE	9 - ANDAMENTO DEI SERVIZI AMM.VI	ANDAMENTO DEI SERVIZI AMM.VI
1 - AMMINISTRAZIONE	9 - ANDAMENTO DEI SERVIZI AMM.VI	ACQUISTO DI ARREDI - RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
1 - AMMINISTRAZIONE	9 - ANDAMENTO DEI SERVIZI AMM.VI	ATTI RIGUARDANTI IL SEGRETARIO COM.LE
1 - AMMINISTRAZIONE	10 - AFFARI GENERALI - AFFARI PROVINCIALI	AFFARI GENERALI - AFFARI PROVINCIALI
1 - AMMINISTRAZIONE	10 - AFFARI GENERALI - AFFARI PROVINCIALI	CONCORSI PUBBLICI-CONCORSI INTERNI-COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI.
1 - AMMINISTRAZIONE	10 - AFFARI GENERALI - AFFARI PROVINCIALI	NOTIFICHE VARIE
1 - AMMINISTRAZIONE	11 - ISTITUTI ED ENTI DIVERSI AMMINISTRATI DAL COMUNE	ISTITUTI ED ENTI DIVERSI AMMINISTRATI DAL COMUNE
1 - AMMINISTRAZIONE	1- COMUNE - UFFICI COMUNALI	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA I

**CATEGORIA 2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	1 - ISTITUZIONI PUBBLICHE DI ASSISTENZA E BENEFICENZA	ASSISTENZA PUBBLICA - PROGETTI INTERCOMUNALI
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	1 - ISTITUZIONI PUBBLICHE DI ASSISTENZA E BENEFICENZA	RENDICONTI ASS.TO
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	2 - OSPIZI - RICOVERI INDIGENTI	OSPIZI - RICOVERI INDIGENTI
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	3 - BREFETROFI E ORFANATROFI	BREFOTROFI E ORFANATROFI
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	4 - LOTTERIE, TOMBOLE, PESCHE DI BENEFICENZA, ECC.	LOTTERIE, TOMBOLE, PESCHE DI BENEFICENZA ECC.
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	5 - ASSISTENZA E TUTELE DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA	ASSISTENZA E TUTELA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	6 - ASSOCIAZIONI E ISTITUTI NAZIONALI DI ASSISTENZA E PREVIDENZA	ASSOCIAZIONI E ISTITUTI NAZIONALI DI ASSISTENZA E PREVIDENZA.
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	6 - ASSOCIAZIONI E ISTITUTI NAZIONALI DI ASSISTENZA E PREVIDENZA	PROGETTI INTERCOMUNALI
2 – BENEFICIENZA, ASSISTENZA, OPERE PIE	7 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA II^	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA II^

**CATEGORIA 3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	1 - DENUNCE DI INFORTUNIO	DENUNCE DI INFORTUNIO
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	1 - DENUNCE DI INFORTUNIO	ANAGRAFE CANINA
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	1 - DENUNCE DI INFORTUNIO	VESTIARIO PERSONALE
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	2 - POLIZIA URBANA E RURALE - CONTRAVVENZIONI	POLIZIA URBANA E RURALE - CONTRAVVENZIONI
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	2 - POLIZIA URBANA E RURALE - CONTRAVVENZIONI	SMALTIMENTO R.S.U. - REGOLAMENTI
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	3 - POLIZIA AMM.VA - LICENZE - AUTORIZZAZIONI - DICHIARAZIONI	POLIZIA AMM.VA - LICENZE - AUTORIZZAZIONI - DICHIARAZIONI
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	3 - POLIZIA AMM.VA - LICENZE - AUTORIZZAZIONI - DICHIARAZIONI	PROTEZIONE ANIMALI-SORVEGLIANZA- CONTRAVVENZIONI- CONTRIBUTI A SOCIETA' ED ENTI.
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	4 - AFFISSIONI PUBBLICHE, PUBBLICITÀ, OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI AREE PUBBLICHE	AFFISSIONI PUBBLICHE, PUBBLICITA', OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI AREE PUBBLICHE
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	5 - SMARRIMENTO E RITROVAMENTO DI ANIMALI E OGGETTI	SMARRIMENTO E RITROVAMENTO DI ANIMALI E OGGETTI
3 – POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE	6 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA III	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA III

**CATEGORIA 4 – SANITA' ED IGIENE**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
4 – SANITA' ED IGIENE	1 - AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE	AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
4 – SANITA' ED IGIENE	1 - AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE	ANAGRAFE CANINA E EQUIDI
4 – SANITA' ED IGIENE	2 - FARMACIA COM.LE	FARMACIA COM.LE
4 – SANITA' ED IGIENE	3 - IGIENE PUBBLICA	IGIENE PUBBLICA
4 – SANITA' ED IGIENE	3 - IGIENE PUBBLICA	MALATTIE EPIDEMICHE E CONTAGIOSE - DENUNCE- DISINFESTAZIONE
4 – SANITA' ED IGIENE	3 - IGIENE PUBBLICA	MALATTIE INFETTIVE DEL BESTIAME - DENUNCE - PROVVEDIMENTI - RISARCIMENTI
4 – SANITA' ED IGIENE	4 - NETTEZZA URBANA	NETTEZZA URBANA.
4 – SANITA' ED IGIENE	4 - NETTEZZA URBANA	REGOLAMENTO COM.LE - VIGILANZA
4 – SANITA' ED IGIENE	5 - POLIZIA MORTUARIA E CIMITERI	POLIZIA MORTUARIA E CIMITERI
4 – SANITA' ED IGIENE	5 - POLIZIA MORTUARIA E CIMITERI	REGOLAMENTI E ORDINANZE
4 – SANITA' ED IGIENE	5 - POLIZIA MORTUARIA E CIMITERI	COSTRUZIONE E MANUTENZIONE CIMITERI

**CATEGORIA 5 - FINANZA**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
5 – FINANZA	1 - BENI COMUNALI, DEBITI E CREDITI	BENI COMUNALI - DEBITI E CREDITI
5 – FINANZA	1 - BENI COMUNALI, DEBITI E CREDITI	ACQUISTO E ALIENAZIONE.
5 – FINANZA	1 - BENI COMUNALI, DEBITI E CREDITI	AFFITTO BENI PATRIMONIALI - CONTRATTI
5 – FINANZA	1 - BENI COMUNALI, DEBITI E CREDITI	COMUNICAZIONI TRIBUTI
5 – FINANZA	1 - BENI COMUNALI, DEBITI E CREDITI	RICHIESTA CONTRIBUTI DA ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI
5 – FINANZA	2 - CONTABILITÀ, BILANCI E CONTI COM.LI, VERIFICHE DI CASSA, REVISIONE DEI CONTI	CONTABILITA', BILANCI E CONTI COM.LI, VERIFICHE DI CASSA, REVISIONE DEI CONTI
5 – FINANZA	2 - CONTABILITÀ, BILANCI E CONTI COM.LI, VERIFICHE DI CASSA, REVISIONE DEI CONTI	BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE-FORMAZIONE-APPROVA-ZIONE-PUBBLICAZIONE.
5 – FINANZA	2 - CONTABILITÀ, BILANCI E CONTI COM.LI, VERIFICHE DI CASSA, REVISIONE DEI CONTI	ESECUZIONE, VARIAZIONI, ASSESTAMENTO BILANCIO
5 – FINANZA	2 - CONTABILITÀ, BILANCI E CONTI COM.LI, VERIFICHE DI CASSA, REVISIONE DEI CONTI	RENDICONTI SPESE POSTALI - RICHIESTA REINTEGRO
5 – FINANZA	2 - CONTABILITÀ, BILANCI E CONTI COM.LI, VERIFICHE DI CASSA, REVISIONE DEI CONTI	CONTRIBUTI VARI
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	IMPOSTA COM.LE SULLA PUBBLICITA' - I.C.I. - ADDIZIONALE IRPEF, RISCOSSIONI ICI
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	TASSE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - RISCOSSIONI TARSU - DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	GESTIONI SERVIZI RISCOSSIONI TRIBUTI COM.LI - APPALTI - VARIE
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	ACCERTAMENTI - RUOLI - CONSORZI NAZIONALI
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	ECONOMATO-ANTICIPAZIONE DI FONDI-RENDICONTI.
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	CONTABILITA' IVA-FATTURAZIONI-FATTURE ACQUISTI- REGISTRAZIONI-DICHIARAZIONI-RIMBORSI.
5 – FINANZA	3 - IMPOSTE - TASSE - DIRITTI - PROVENTI	DIRITTI DI SEGRETERIA, STATO CIVILE, CARTE D'IDENTITA'
5 – FINANZA	4 - UFFICI FINANZIARI DELLO STATO - IVA - IRPEF	UFFICI FINANZIARI DELLO STATO - IVA - IRPEF
5 – FINANZA	4 - UFFICI FINANZIARI DELLO STATO - IVA - IRPEF	PRATICHE PENSIONISTICHE
5 – FINANZA	4 - UFFICI FINANZIARI DELLO STATO - IVA - IRPEF	IMPOSTE E TASSE -ATTI RELATIVI- UFFICIO DELLE ENTRATE
5 – FINANZA	4 - UFFICI FINANZIARI DELLO STATO - IVA - IRPEF	CATASTO - ATTI RELATIVI
5 – FINANZA	4 - UFFICI FINANZIARI DELLO STATO - IVA - IRPEF	CONTRIBUTI PER OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI
5 – FINANZA	5 - MUTUI E PRESTITI, ANTICIPAZIONI	MUTUI E PRESTITI, ANTICIPAZIONI.
5 – FINANZA	6 - EREDITÀ E DONAZIONI	EREDITA' E DONAZIONI
5 – FINANZA	7 - TESORERIA - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DI TRIBUTI E ALTRE ENTRATE	TESORERIA - ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DI TRIBUTI E ALTRE ENTRATE
5 – FINANZA	7 - TESORERIA - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DI TRIBUTI E ALTRE ENTRATE	ESTRATTI CONTO, ACCREDITAMENTO SOMME, C.C.P. EMISSIONE MANDATI
5 – FINANZA	7 - TESORERIA - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DI TRIBUTI E	COMUNICAZIONI AL TESORIERE IN ORDINE AL BILANCIO.

	ALTRE ENTRATE	
5 – FINANZA	8 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA V	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA V

**CATEGORIA 6 - GOVERNO**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
6 – GOVERNO	1 - ATTI UFFICIALI	ATTI UFFICIALI
6 – GOVERNO	1 - ATTI UFFICIALI	RACCOLTA UFFICIALE LEGGI E DECRETI-ABBONAMENTI.
6 – GOVERNO	1 - ATTI UFFICIALI	CIRCOLARI MINISTERIALI DELLA PREFETTURA - DISPOSIZIONI E NORME VARIE.
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	ARREDAMENTO SEGGI ED OPERAZIONI DELLE SEZIONI ELETTORALI PER LE ELEZIONI POLITICHE-VERBALI.
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	TESSERE ELETTORALI - CANCELLAZIONI ISCRIZIONI LISTE Elett. -FASCICOLI
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	DISCIPLINA DELLA PROPAGANDA ELETTORALE-VERBALI-DE-LIBERAZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE-CORRISPONDENZA RELATIVA.
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	SPESE PER OPERAZIONI ELETTORALI-RENDICONTO E RIM- BORSO DALLO STATO.
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	REFERENDUM- RACCOLTA DI FIRME - INDIZIONE-ATTI RELATIVI.
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	RICHIESTA CERTIFICATI AL CASELLARIO E AI COMUNI PER ISCRIZIONI ELETTORALI.
6 – GOVERNO	2 - LISTE ELETTORALI - ELEZIONI - REFERENDUM	TRASMISSIONE VERBALI DELL'UFFICIALE ELETTORALE
6 – GOVERNO	3 - FESTE NAZIONALI - COMMEMORAZIONI - ONORIFICENZE	FESTE NAZIONALI - COMMEMORAZIONI - ONORIFICENZE
6 – GOVERNO	4 - CONCESSIONI GOVERNATIVE	CONCESSIONI GOVERNATIVE
6 – GOVERNO	5 - ENTE REGIONALE	ENTE REGIONALE
6 – GOVERNO	5 - ENTE REGIONALE	LEGGI - DECRETI - BOLLETTINO ATTI UFFICIALI DELLA REGIONE
6 – GOVERNO	5 - ENTE REGIONALE	COMUNICAZIONI UFF. CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO
6 – GOVERNO	5 - ENTE REGIONALE	CONCESSIONE E RICHIESTE CONTRIBUTI VARI AGLI ASS.TI
6 – GOVERNO	6 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA VI	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA VI

**CATEGORIA 7 – GRAZIE, GIUSTIZIA E CULTO**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	1 - CIRCOSCRIZIONE GIUDIZIARIA - PRETURA - TRIBUNALE - CORTE DI ASSISE - CORTE DI ASSISE DI APPELLO	CIRCOSCRIZIONE GIUDIZIARIA-PRETURA-TRIBUNALE-COR- TE DI ASSISE-CORTE DI ASSISE DI APPELLO
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	1 - CIRCOSCRIZIONE GIUDIZIARIA - PRETURA - TRIBUNALE - CORTE DI ASSISE - CORTE DI ASSISE DI APPELLO	CASELLARIO GIUDIZIARIO-CERTIFICATI GENERALI E PE- NALI.
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	1 - CIRCOSCRIZIONE GIUDIZIARIA - PRETURA - TRIBUNALE - CORTE DI ASSISE - CORTE DI ASSISE DI APPELLO	DEPOSITO E NOTIFICAZIONE DI ATTI GIUDIZIARI E ATTI IN GENERE
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	1 - CIRCOSCRIZIONE GIUDIZIARIA - PRETURA - TRIBUNALE - CORTE DI ASSISE - CORTE DI ASSISE DI APPELLO	RICHIESTA INFORMAZIONI SU CONSIGLI DI TUTELA
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	1 - CIRCOSCRIZIONE GIUDIZIARIA - PRETURA - TRIBUNALE - CORTE DI ASSISE - CORTE DI ASSISE DI APPELLO	INABILITAZIONI - INTERDIZIONI.
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	2 - GIUDICI POPOLARI - PROCEDURE GIUDIZIARIE E ARBITRALI	GIUDICI POPOLARI - PROCEDURE GIUDIZIARIE E ARBITRALI
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	3 - CARCERI E RIFORMATORI - UFFICI GIUDIZIARI	CARCERI E RIFORMATORI - UFFICI GIUDIZIARI
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	4 - GIUDICE DI PACE	GIUDICE DI PACE
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	5 - ARCHIVIO NOTARILE - PROTESTI CAMBIARI - REPERTORI	ARCHIVIO NOTARILE - PROTESTI CAMBIARI - REPERTORI
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	6 - CULTO	CULTO
7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO	7 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA VII	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA VII

**CATEGORIA 8 – LEVA E TRUPPA**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
8 – LEVA E TRUPPA	1 - LISTE E OPERAZIONI DI LEVA	LISTE E OPERAZIONI DI LEVA
8 – LEVA E TRUPPA	1 - LISTE E OPERAZIONI DI LEVA	ELENCO PREPARATORIO - ATTI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE LISTE
8 – LEVA E TRUPPA	2 - SERVIZI MILITARI	SERVIZI MILITARI
8 – LEVA E TRUPPA	2 - SERVIZI MILITARI	OBIETTORI DI COSCIENZA - SERVIZIO CIVILE
8 – LEVA E TRUPPA	2 - SERVIZI MILITARI	RUOLI MATRICOLARI MILITARI
8 – LEVA E TRUPPA	3 - TIRO A SEGNO - POLIGONI DI TIRO - CASERME MILITARI - OSPEDALI E TRIBUNALI MILITARI	TIRO A SEGNO - POLIGONI DI TIRO - CASERME MILITARI - OSPEDALI E TRIBUNALI MILITARI
8 – LEVA E TRUPPA	4 - SERVIZI DIPENDENTI DALLA GUERRA - DANNI DI GUERRA	SERVIZI DIPENDENTI DALLA GUERRA - DANNI DI GUERRA
8 – LEVA E TRUPPA	5 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA VIII	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA VIII

**CATEGORIA 9 – PUBBLICA ISTRUZIONE**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	1 - ORGANI DELLA SCUOLA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI - ISTITUTI COMPRESIVI	ORGANI DELLA SCUOLA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI - ISTITUTI COMPRESIVI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	1 - ORGANI DELLA SCUOLA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI - ISTITUTI COMPRESIVI	PERSONALE INSEGNANTE-SCUOLE ELEMENTARI-SCUOLA MEDIA-SCUOLE SUPERIORI-FORNITURA ALLOGGI.
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	1 - ORGANI DELLA SCUOLA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI - ISTITUTI COMPRESIVI	RICHIESTA MATERIALI - ARREDI - CONTRIBUTI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	1 - ORGANI DELLA SCUOLA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI - ISTITUTI COMPRESIVI	TRASMISSIONE CEDOLE LIBRARIE
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	2 - ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E D'OBBLIGO	ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E D'OBBLIGO
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	2 - ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E D'OBBLIGO	SCUOLE MATERNE - BABY PARKING - RICHIESTE VARIE
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	3 - OPERE INTEGRATIVE DELLA SCUOLA	OPERE INTEGRATIVE DELLA SCUOLA
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	3 - OPERE INTEGRATIVE DELLA SCUOLA	LUDOTECA - ANIMAZIONE- SPIAGGIA DAY
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	4 - ISTRUZIONE SUPERIORE - SCUOLE PRIVATE - CORSI REGIONALI E PRIVATI - UNIVERSITÀ E ISTITUTI SUPERIORI	ISTRUZIONE SUPERIORE - SCUOLE PRIVATE - CORSI REGIONALI E PRIVATI - UNIVERSITA' E ISTITUTI SUPERIORI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	5 - ISTITUTI SCIENTIFICI - BIBLIOTECHE	ISTITUTI SCIENTIFICI - BIBLIOTECHE
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	5 - ISTITUTI SCIENTIFICI - BIBLIOTECHE	MATERIALE LIBRARIO PER BIBLIOTECA - VARIE
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	6 - BORSE DI STUDIO - CONTRIBUTI	BORSE DI STUDIO - CONTRIBUTI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	6 - BORSE DI STUDIO - CONTRIBUTI	RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	6 - BORSE DI STUDIO - CONTRIBUTI	RIMBORSI VARI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	6 - BORSE DI STUDIO - CONTRIBUTI	RIMBORSI FORNITURA LIBRI DI TESTO
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	7 - EDUCAZIONE FISICA	EDUCAZIONE FISICA
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	7 - EDUCAZIONE FISICA	SOCIETA' E CAMPI SPORTIVI - TENNIS - ATTIVITA' FISICA IN GENERALE - RICHIESTE VARIE
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	7 - EDUCAZIONE FISICA	MANIFESTAZIONI GINNICO-SPORTIVE.
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	8 - MANIFESTAZIONI CULTURALI	MANIFESTAZIONI CULTURALI
9 – PUBBLICA ISTRUZIONE	9 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA IX	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA IX

**CATEGORIA 10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	1 - URBANISTICA	URBANISTICA
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	1 - URBANISTICA	USO E GESTIONE DEL TERRITORIO
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	1 - URBANISTICA	COMMISSIONE EDILIZIA
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	2 - STRADE E FOGNATURE	STRADE E FOGNATURE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	2 - STRADE E FOGNATURE	VIE E PIAZZE - COSTRUZIONE E MANUTENZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	2 - STRADE E FOGNATURE	FOGNATURE: COSTRUZIONE E MANUTENZIONE - REGOLAMENTO - CONCESSIONI DI ALLACCIAMENTO
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	2 - STRADE E FOGNATURE	IMPIANTI DI DEPURAZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	2 - STRADE E FOGNATURE	TOPONOMASTICA E SEGNALETICA STRADALE - MANUTENZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	3 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ALLACCI TELEFONICI - IMPIANTI E MANUTENZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ALLACCI TELEFONICI - IMPIANTI E MANUTENZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	3 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ALLACCI TELEFONICI - IMPIANTI E MANUTENZIONE	IMPIANTI SEMAFORICI - GESTIONE - MANUTENZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	4 - ACQUE PUBBLICHE - ACQUEDOTTO - POZZI E FONTANE	ACQUE PUBBLICHE - ACQUEDOTTO - POZZI E FONTANE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	5 - CONSORZI E OPERE IDRAULICHE - BACINI MONTANI	CONSORZI ED OPERE IDRAULICHE - BACINI MONTANI
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	6 - ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	6 - ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ	OCCUPAZIONE D'URGENZA - DECRETI - INDENNIZZI
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	6 - ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ	ESPROPRIAZIONI PER CAUSA DI PUBBLICA UTILITA' - DECRETI - INDENNIZZI
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	7 - FERROVIE E TRASPORTI - POSTE E TELECOMUNICAZIONI	FERROVIE E TRASPORTI- POSTE E TELECOMUNICAZIONI
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	7 - FERROVIE E TRASPORTI - POSTE E TELECOMUNICAZIONI	IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI - REGOLAMENTO E LICENZE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	7 - FERROVIE E TRASPORTI - POSTE E TELECOMUNICAZIONI	AUTOMEZZI, MOTOCICLI DEL COMUNE - MANUTENZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	UFFICIO TECNICO - PERSONALE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	LAVORI IN ECONOMIA - REGOLAMENTO
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	APPALTI - CAPITOLATI - PROVVISI MATERIALI E LAVORI -
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	CANTIERI DI LAVORO - SICUREZZA PERSONALE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI DI PROGETTAZIONE, CONTABILITA' , COLLAUDI
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI - GESTIONE, CENTRI DI RACCOLTA, DEMOLAZIONE E ROTTAMAZIONE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	8 - UFFICIO TECNICO - PERSONALE	CATASTO TERRENI E CATASTO EDILIZIO
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	ATTIVITA' EDILIZIA ABUSIVA - SANATORIA OPERE ABUSIVE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI - IACP
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE, COSTRUZIONI VARIE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	RILEVAZIONE STATISTICA OPERE PUBBLICHE E ATTIVITA' EDILIZIA

10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	CONCESSIONI EDILIZIE E PERMESSI DI ABITABILITA'
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	GESTIONE E MANUTENZIONE CAMPI SPORTIVI, ED ALTRI IMPIANTI DI PROPRIETA' COM.LE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	REGOLAMENTO EDILIZIO - APPROVAZIONE E MODIFICHE
10 – LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI	9 - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA - RESTAURI E MANUTENZIONE EDIFICI	COMUNICAZIONI VARIE

**CATEGORIA 11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	AGRICOLTURA-CACCIA-PESCA E PASTORIZIA
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	AGRICOLTURA - CONTRIBUTI - BOLLETTINI ERSAT - VARIE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	MALATTIE DELLE PIANTE - RIMBOSCHIMENTI - CAMPAGNA ANTINCENDIO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	ISPettorato e CONSORZIO AGRARIO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELL'AGRICOLTURA
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	CAMPAGNE VITIVINICOLE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	1 - AGRICOLTURA - CACCIA - PESCA E PASTORIZIA	RICHIESTE RELATIVE ALL'ESERCITAZIONE DELLA CACCIA - FAUNA - PESCA
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	2 - PATRIMONIO ZOOTECNICO - FECONDAZIONE ARTIFICIALE	PATRIMONIO ZOOTECNICO - FECONDAZIONE ARTIFICIALE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	3 - INDUSTRIA E LAVORO	INDUSTRIA E LAVORO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	3 - INDUSTRIA E LAVORO	ARTIGIANATO - CENSIMENTI E STATISTICHE COMMERCIALI ED ARTIGIANALI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	3 - INDUSTRIA E LAVORO	CAMERA DI COMMERCIO,INDUSTRIA,ARTIGIANATO E AGRI- CULTURA-TASSA CAMERALE-VARIE-ISCRIZIONE NEL REGI- STRO ESERCENTI IL COMMERCIO.
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	3 - INDUSTRIA E LAVORO	INFORTUNI SUL LAVORO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	4 - COMMERCIO FISSO E SU AREE PUBBLICHE - COMMISSIONI - RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI	COMMERCIO FISSO E SU AREE PUBBLICHE - COMMISSIONI - RILASCIO LICENZE ED AUTORIZZAZIONI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	4 - COMMERCIO FISSO E SU AREE PUBBLICHE - COMMISSIONI - RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI	COMUNICAZIONI VARIAZIONI DI ORARIO ATTIVITA' COMM.LE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	4 - COMMERCIO FISSO E SU AREE PUBBLICHE - COMMISSIONI - RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI	VENDITA PRODOTTI AGRICOLI DA PARTE DEGLI AGRICOLTORI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	4 - COMMERCIO FISSO E SU AREE PUBBLICHE - COMMISSIONI - RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI	CENSIMENTI COM.LI E STATISTICHE VARIE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	UFFICIO S.U.A.P.
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	PRATICHE INDUSTRIA
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	PRATICHE COMMERCIO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	PRATICHE ARTIGIANATO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	PRATICHE PUBBLICI ESERCIZI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	PRATICHE TURISMO
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	PRATICHE AGRICOLTURA
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	SERVIZI BANCARI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	5 - UFFICIO S.U.A.P.	SERVIZI ALBERGHIERI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	6 - FIERE E MERCATI	FIERE E MERCATI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	7 - PESI E MISURE	PESI E MISURE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	8 - ENTI TURISTICI LOCALI - INIZIATIVE	ENTI TURISTICI LOCALI - INIZIATIVE
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	8 - ENTI TURISTICI LOCALI - INIZIATIVE	AZIENDE AGRITURISTICHE - COMUNICAZIONI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	8 - ENTI TURISTICI LOCALI - INIZIATIVE	PRO - LOCO - COMUNICAZIONI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	9 - USI CIVICI	USI CIVICI
11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA, COMMERCIO ED EDILIZIA	10 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XI	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XI

**CATEGORIA 12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	UFFICIALE DI STATO CIVILE-SOSTITUZIONE E DELEGHE.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	ATTI E CERTIFICATI VARI DELLO STATO CIVILE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	REGISTRI NASCITE, MATRIMONIO, MORTE, CITTADINANZA - TRASCRIZIONE-RETTIFICHE ATTI.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	RICHIESTA DOCUMENTI PER PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO ETC.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	ANNOTAZIONI VARIE DA APPORRE SUGLI ATTI DI STATO CIVILE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	DEPOSITO REGISTRI DI STATO CIVILE - VIDIMAZIONI

12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	TUTELA DEI MINORENNI - INTERDIZIONI ETC
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	TRADUZIONE ATTI COMPILATI ALL'ESTERO
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	RIESUMAZIONE - CREMAZIONE CADAVERI
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	1 - UFFICIALE DELLO STATO CIVILE - SOSTITUZIONI E DELEGHE	INFORMAZIONI, CHIARIMENTI TRASMESSI DALLA PREFETTURA O ALTRI ENTI
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE-DELEGHE.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	REGISTRO DELLA POPOLAZIONE, AGGIORNAMENTI VARI.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	CAMBIAMENTO DI RESIDENZA
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	VARIAZIONI NELL'AMBITO DEL COMUNE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	VERIFICHE ANAGRAFICHE RICHIESTE DA ALTRI ENTI
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	A.I.R.E.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	RICHIESTA E RENDICONTO CARTE D'IDENTITA'
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	2 - UFFICIALE DI ANAGRAFE - CHIARIMENTI - NORME - SOSTITUZIONE - DELEGHE	COMUNICAZIONE DECESSO PENSIONATI
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	3 - CENSIMENTI E STATISTICHE	CENSIMENTI E STATISTICHE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	3 - CENSIMENTI E STATISTICHE	STATISTICHE PERIODICHE POPOLAZIONE RESIDENTE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	3 - CENSIMENTI E STATISTICHE	OPERAZIONI DI CENSIMENTO-ATTI RELATIVI-LIQUIDAZIONE SPESE.
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	3 - CENSIMENTI E STATISTICHE	STATISTICHE VARIE
12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE, CENSIMENTO E STATISTICA	4 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XII	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XII

**CATEGORIA 13 - ESTERI**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
13 – ESTERI	1 - COMUNICAZIONI CON L'ESTERO - AUTORITÀ DIPLOMATICHE E CONSOLARI - AMBASCIATE	COMUNICAZIONI CON L'ESTERO - AUTORITA' DIPLOMATICHE E CONSOLARI - AMBASCIATE
13 – ESTERI	2 - EMIGRAZIONI ED IMMIGRAZIONI STRANIERI - PASSAPORTO - PERMESSI DI SOGGIORNO	EMIGRAZIONI ED IMMIGRAZIONI STRANIERI - PASSAPORTO - PERMESSI DI SOGGIORNO
13 – ESTERI	3 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XIII	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XIII

**CATEGORIA 14 – OGGETTI DIVERSI**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
14 – OGGETTI DIVERSI		AFFARI NON CLASSIFICATI NELLE ALTRE CATEGORIE

**CATEGORIA 15 – PUBBLICA SICUREZZA**

CATEGORIA	CLASSE	SOTTOCLASSE
15 – PUBBLICA SICUREZZA	1 - AFFARI NON CLASSIFICATI NELLE ALTRE CATEGORIE	PUBBLICHE CALAMITA' - PROTEZIONE CIVILE - CONDIZIONI METEO AVVERSE - VOLONTARIATO
15 – PUBBLICA SICUREZZA	1 - AFFARI NON CLASSIFICATI NELLE ALTRE CATEGORIE	INCIDENTI STRADALI ECC.
15 – PUBBLICA SICUREZZA	1 - AFFARI NON CLASSIFICATI NELLE ALTRE CATEGORIE	PREVENZIONE E DENUNCIA INFORTUNI SUL LAVORO
15 – PUBBLICA SICUREZZA	1 - AFFARI NON CLASSIFICATI NELLE ALTRE CATEGORIE	MISURE PER LA PUBBLICA INCOLUMITA' - CONCESSIONI - ORDINANZE - VIGILANZA
15 – PUBBLICA SICUREZZA	2 - ARMI ED ESPLOSIVI - CONTROLLI	ARMI ED ESPLOSIVI - CONTROLLI
15 – PUBBLICA SICUREZZA	2 - ARMI ED ESPLOSIVI - CONTROLLI	PORTO D'ARMI - DOMANDE
15 – PUBBLICA SICUREZZA	2 - ARMI ED ESPLOSIVI - CONTROLLI	PREVENZIONI ED ESTINZIONE INCENDI - CORPO VIGILI DEL FUOCO - SERVIZI - NORME
15 – PUBBLICA SICUREZZA	3 - ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI	ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI
15 – PUBBLICA SICUREZZA	3 - ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI	LICENZE PER RAPP.TEATRALI, CINEMA, FESTE DA BALLO, MANIFESTAZIONI - ISTRUTTORIA-SOPRALLUOGHI-VIGILANZA.
15 – PUBBLICA SICUREZZA	3 - ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI	LICENZE TEMPORANEE IN OCCASIONE DI FESTE, FIERE, MERCATI ETC.
15 – PUBBLICA SICUREZZA	3 - ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI	COMMISSIONE COMUNALE PER LA SICUREZZA NEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO.
15 – PUBBLICA SICUREZZA	3 - ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI	AUTORIZZAZIONI SANITARIE ETC.
15 – PUBBLICA SICUREZZA	3 - ESERCIZI PUBBLICI - TEATRI E SPETTACOLI PUBBLICI	RICHIESTA VARIAZIONE ORARIO PUBBLICI ESERCIZI
15 – PUBBLICA SICUREZZA	4 - SCIOPERI E ORDINE PUBBLICO	SCIOPERI E ORDINE PUBBLICO
15 – PUBBLICA SICUREZZA	5 - MENDICITÀ - QUESTUE - DORMITORI	MENDICITA' - QUESTUE - DORMITORI
15 – PUBBLICA SICUREZZA	6 - PERSONE PERICOLOSE ALLA SOCIETÀ	PERSONE PERICOLOSE ALLA SOCIETA'
15 – PUBBLICA SICUREZZA	7 - CARTE D'IDENTITÀ E AUTORIZZAZIONI DIVERSE DI P.S.	CARTE D'IDENTITA' E AUTORIZZAZIONI DIVERSE DI P.S.
15 – PUBBLICA SICUREZZA	7 - CARTE D'IDENTITÀ E AUTORIZZAZIONI DIVERSE DI P.S.	NOTIFICA RITIRO E CONSEGNA PATENTE DI GUIDA
15 – PUBBLICA SICUREZZA	8 - FORZA PUBBLICA - CARABINIERI - AGENTI DI P.S. - GUARDIE NOTTURNE - GUARDIE GIURATE	FORZA PUBBLICA - CARABINIERI - AGENTI DI P.S. - GUARDIE NOTTURNE - GUARDIE GIURATE
15 – PUBBLICA SICUREZZA	8 - FORZA PUBBLICA - CARABINIERI - AGENTI DI P.S. - GUARDIE NOTTURNE - GUARDIE GIURATE	COMUNICAZIONE CESSIONE FABBRICATO

<b>15 – PUBBLICA SICUREZZA</b>	9 - TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI	TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI
<b>15 – PUBBLICA SICUREZZA</b>	10 - STRANIERI - SOGGIORNO DEGLI STRANIERI - DENUNCE - STATISTICHE STRANIERI	STRANIERI - SOGGIORNO DEGLI STRANIERI - DENUNCE - STATISTICHE STRANIERI
<b>15 – PUBBLICA SICUREZZA</b>	11 - AVVENIMENTI STRAORDINARI INTERESSANTI LA P.S. - SERVIZIO ANTINCENDIO - VIGILI DEL FUOCO	AVVENIMENTI STRAORDINARI INTERESSANTI LA P.S. - SERVIZIO ANTINCENDIO - VIGILI DEL FUOCO.
<b>15 – PUBBLICA SICUREZZA</b>	12 - ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XV	ATTI E CIRCOLARI VARIE RIGUARDANTI LA CATEGORIA XV

## MASSIMARIO DI SCARTO ADOTTATO DAL COMUNE DI SIURGUS DONIGALA

TIPOLOGIE DOCUMENTARIE	CONSERVAZIONE	NOTE
PARERI CHIESTI DAL COMUNE SU LEGGI SPECIFICHE	PERMANENTE	
CIRCOLARI PERVENUTE: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
CIRCOLARI EMANATE DAL COMUNE: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	PERMANENTE	
ATTRIBUZIONE DEL TITOLO DI CITTÀ	PERMANENTE	
CONFINI DEL COMUNE	PERMANENTE	
COSTITUZIONE DELLE CIRCOSCRIZIONI	PERMANENTE	
VERBALI E DELIBERAZIONI DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER LA TOPONOMASTICA: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
REDAZIONE, MODIFICHE E INTERPRETAZIONI DELLO STATUTO	PERMANENTE, DOPO SFOLTIMENTO DEL MATERIALE INFORMATIVO RELATIVO AD ALTRI COMUNI	
REGOLAMENTI EMESSI DAL COMUNE: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
REDAZIONE DEI REGOLAMENTI: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEI DOCUMENTI DI CARATTERE TRANSITORIO	TENERE UN SOLO ESEMPLARE, SCARTARE GLI ALTRI
DEFINIZIONE, MODIFICA, RICONOSCIMENTO DELLO STEMMA	PERMANENTE	
DEFINIZIONE, MODIFICA, RICONOSCIMENTO DEL GONFALONE	PERMANENTE	
DEFINIZIONE, MODIFICA, RICONOSCIMENTO DEL SIGILLO	PERMANENTE	
CONCESSIONE DEL PATROCINIO GRATUITO E DEL CONNESSO USO DELLO STEMMA DEL COMUNE: FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	PERMANENTE	PERCHÉ DOCUMENTA ATTIVITÀ CHE SI SVOLGONO NEL TERRITORIO
REGISTRO DI PROTOCOLLO	PERMANENTE	
REPERTORIO DEI FASCICOLI	PERMANENTE	
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA (AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE CON TITOLARIO E PIANO DI CONSERVAZIONE, SELEZIONE PERIODICA, RIORDINO, INVENTARIAZIONE, SPOSTAMENTI E VERSAMENTI DI MATERIALE, DEPOSITI E COMODATI):	PERMANENTE	
INTERVENTI STRAORDINARI (AD ESEMPIO, TRASLOCHI, RESTAURI, GESTIONE SERVIZI ESTERNI, SCELTA DEL SOFTWARE DI GESTIONE)	PERMANENTE	
RICHIESTE DI ACCESSO PER FINI AMMINISTRATIVI	1 ANNO DALLA RICOLLOCAZIONE DEL MATERIALE	
RICHIESTE DI INFORMAZIONI ARCHIVISTICHE E RICHIESTE PER MOTIVI DI STUDIO	PERMANENTE	
RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO	1 ANNO	
REGISTRO DELL'ALBO PRETORIO	20 ANNI	
RICHIESTE DI NOTIFICA PRESSO LA CASA COMUNALE (CON ALLEGATI)	2 ANNI	
REGISTRO DELLE NOTIFICHE	20 ANNI	
REGISTRI DELLE SPEDIZIONI E DELLE SPESE POSTALI	1 ANNO	
ORDINANZE DEL SINDACO: REPERTORIO	PERMANENTE	
DECRETI DEL SINDACO: REPERTORIO	PERMANENTE	
ORDINANZE DEI DIRIGENTI: REPERTORIO	PERMANENTE	
DETERMINAZIONI DEI DIRIGENTI: REPERTORIO	PERMANENTE	
DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE: REPERTORIO	PERMANENTE	
DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE: REPERTORIO	PERMANENTE	
VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE: REPERTORIO	PERMANENTE	
VERBALI DELLE ADUNANZE DELLA GIUNTA COMUNALE: REPERTORIO	PERMANENTE	
VERBALI DEGLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI DEL COMUNE: REPERTORIO	PERMANENTE	
VERBALI DELLE ADUNANZE DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI: UN REPERTORIO ANNUALE PER CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE	PERMANENTE	
DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI: UN REPERTORIO ANNUALE PER CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE	PERMANENTE	
VERBALI DELLE ADUNANZE DEGLI ESECUTIVI CIRCOSCRIZIONALI: UN REPERTORIO ANNUALE PER CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE	PERMANENTE	
DELIBERAZIONI DEGLI ESECUTIVI CIRCOSCRIZIONALI: UN REPERTORIO ANNUALE PER CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE	PERMANENTE	
VERBALI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE CIRCOSCRIZIONI: UN REPERTORIO ANNUALE PER	PERMANENTE	

CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE		
REGISTRO DELL'ALBO DELLA CIRCOSCRIZIONE: UN REPERTORIO ANNUALE PER CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE	PERMANENTE	
CONTRATTI E CONVENZIONI: REPERTORIO	PERMANENTE	20 ANNI PER UN'EVENTUALE SERIE SEPARATA DI CONTRATTI DI SCARSA RILEVANZA
CONTRATTI E CONVENZIONI DELLE CIRCOSCRIZIONI: UN REPERTORIO PER CIASCUNA CIRCOSCRIZIONE	PERMANENTE	20 ANNI PER UN'EVENTUALE SERIE SEPARATA DI CONTRATTI DI SCARSA RILEVANZA
ATTI ROGATI DAL SEGRETARIO COMUNALE (CONTRATTI E ATTI UNILATERALI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA)	PERMANENTE	
ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA	PERMANENTE	
STATISTICHE	PERMANENTE, DOPO L'ELIMINAZIONE DEI MATERIALI PREPARATORI	
INIZIATIVE SPECIFICHE DELL'URP: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE, DOPO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO DI CARATTERE TRANSITORIO E STRUMENTALE	
RECLAMI DEI CITTADINI (COMUNQUE PERVENUTI)	PERMANENTE	
ATTI DEL DIFENSORE CIVICO	PERMANENTE	
BANDI E AVVISI A STAMPA	PERMANENTE	
MATERIALI PREPARATORI PER IL SITO WEB	PERMANENTE	
ATTRIBUZIONE DI COMPETENZE AGLI UFFICI	PERMANENTE	
ORGANIGRAMMA: UN FASC. PER CIASCUNA DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA	PERMANENTE	
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE	
ORARI DI APERTURA DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI ALTRI UFFICI E ATTIVITÀ INSISTENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	PERMANENTE	
MATERIALE PREPARATORIO PER LE DELIBERAZIONI IN MATERIA DI POLITICA DEL PERSONALE	10 ANNI	
RAPPORTI DI CARATTERE GENERALE	PERMANENTE	
COSTITUZIONE DELLE RAPPRESENTANZE DEL PERSONALE	PERMANENTE	
VERBALI DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA	PERMANENTE	
CONTROLLI	PERMANENTE	
PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (LIBRI, RIVISTE, INSERZIONI O ALTRO)	PERMANENTE	
PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (MATERIALI PREPARATORI)	2 ANNI	
COMUNICATI STAMPA	PERMANENTE	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER CIASCUNA INIZIATIVA	PERMANENTE	
ONORIFICENZE (CONCESSE E RICEVUTE): UN FASC. PER CIASCUN EVENTO	PERMANENTE	
CONCESSIONE DELL'USO DEL SIGILLO: UN FASC. ANNUALE	PERMANENTE	
INIZIATIVE SPECIFICHE (AD ESEMPIO, ADESIONE A MOVIMENTI DI OPINIONE): UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE	
GEMELLAGGI	PERMANENTE	
PROMOZIONE DI COMITATI: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE	
COSTITUZIONE DI ENTI CONTROLLATI DAL COMUNE (COMPRESIVO DELLA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI E DEI VERBALI INVIATI PER APPROVAZIONE)	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO DI CARATTERE TRANSITORIO	
PARTECIPAZIONE DEL COMUNE A ENTI E ASSOCIAZIONI (COMPRESIVO DELLA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI)	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO DI CARATTERE TRANSITORIO	
COSTITUZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI	PERMANENTE	
POLITICA DI INCORAGGIAMENTO E APPOGGIO ALLE ASSOCIAZIONI	PERMANENTE	
ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO: ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI ACCREDITATE	PERMANENTE	
FASCICOLI DELLE ASSOCIAZIONI CHE CHIEDONO L'ISCRIZIONE ALL'ALBO	PERMANENTE	
FASC. PERSONALE CHE DURA QUANTO IL MANDATO	PERMANENTE	
FASC. PERSONALE CHE DURA QUANTO IL MANDATO	PERMANENTE	
FASC. PERSONALI: UN FASC. PER OGNI CONSIGLIERE CHE DURA QUANTO DURA IL MANDATO	PERMANENTE	
CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO E ODG	1 ANNO	PURCHÉ RIPORTATI NEI VERBALI
INTERROGAZIONI E MOZIONI CONSILIARI	PERMANENTE	DOPO SFOLTIMENTO
BOLLETTINO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI CARICHE DIRETTIVE	PERMANENTE	
FASC. PERSONALE CHE DURA QUANTO IL MANDATO	PERMANENTE	
VERBALI DELLA CONFERENZA	PERMANENTE	
VERBALI DELLE COMMISSIONI	PERMANENTE	

ACCREDITAMENTO PRESSO IL CONSIGLIO	PERMANENTE	SCARTARE I MATERIALI PRODOTTI O RACCOLTI DAI GRUPPI
NOMINE, REVOCHE E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI	PERMANENTE	
CONVOCAZIONI DELLA GIUNTA E ODG	1 ANNO	PURCHÉ RIPORTATI NEI VERBALI
FASC. PERSONALE	PERMANENTE	
FASC. PERSONALE (NOMINA, ETC.) PER LA DURATA DELL'INCARICO	PERMANENTE	
UN FASC. PER OGNI ORGANO	PERMANENTE	
FASC. PERSONALI: UN FASC. PER OGNI CONSIGLIERE CHE DURA QUANTO DURA IL MANDATO	PERMANENTE	
CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO E ODG	1 ANNO	PURCHÉ RIPORTATI NEI VERBALI
INTERROGAZIONI CONSILIARI	PERMANENTE	
FASC. PERSONALE CHE DURA QUANTO IL MANDATO	PERMANENTE	
NOMINE E DIMISSIONI DEI COMPONENTI	PERMANENTE	
CONVOCAZIONI E ODG DELLE RIUNIONI	1 ANNO	PURCHÉ RIPORTATI NEI VERBALI
UN FASC. PER OGNI COMMISSIONE	PERMANENTE	
VERBALI DELLA CONFERENZA	PERMANENTE	
FASCICOLI PERSONALI DEI DIPENDENTI E ASSIMILATI (QUINDI ANCHE COLLABORATORI A CONTRATTO O A PROGETTO)	PERMANENTE PREVIO SFOLTI-MENTO DA ESEGUIRE SEGUENDO LA TEMPSTICA PREVISTA PER LE SINGOLE CLASSI	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE: UN FASC. CON EVENTUALI SOTTOFASCICOLI	PERMANENTE	
PROCEDIMENTI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO (FASC. PER AFFARE), CON I SEGUENTI SOTTOFASCICOLI: - BANDO E MANIFESTO - DOMANDE - ALLEGATI ALLE DOMANDE (OVE PREVISTI DAL BANDO) - VERBALI - PROVE D'ESAME - COPIE BANDO RESTITUITE AL COMUNE	PERMANENTE 1 ANNO DOPO LA SCADENZA DEI TERMINI PER I RICORSI DA RESTITUIRE DOPO LA SCADENZA DEI TERMINI PER I RICORSI PERMANENTE 1 ANNO DOPO LA SCADENZA DEI TERMINI PER I RICORSI 1 ANNO DOPO LA SCADENZA DEI TERMINI PER I RICORSI	AGLI INTERESSATI
CURRICULA INVIATI PER RICHIESTE DI ASSUNZIONE	2 ANNI	
DOMANDE DI ASSUNZIONE PERVENUTE SENZA INDIZIONE DI CONCORSO O SELEZIONE	1 ANNO	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LE ASSUNZIONI E CESSAZIONI	PERMANENTE	
DETERMINAZIONI DI ASSUNZIONE E CESSAZIONE DEI SINGOLI INSERITE NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER COMANDI, DISTACCHI, MOBILITÀ	PERMANENTE	
DETERMINAZIONI DI COMANDI, DISTACCHI E MOBILITÀ INSERITE NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LE ATTRIBUZIONI DI FUNZIONI, ORDINI DI SERVIZIO E MISSIONI	PERMANENTE	
DETERMINAZIONI DI ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI INSERITE NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	PERMANENTE	
DETERMINAZIONI DI MISSIONI INSERITE NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	10 ANNI	
DETERMINAZIONI DI ORDINI DI SERVIZIO INSERITE NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	PERMANENTE	
ORDINI DI SERVIZIO COLLETTIVI	PERMANENTE	
AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	2 ANNI	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER GLI INQUADRAMENTI E LE APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO	PERMANENTE	
DETERMINAZIONE DEI RUOLI E CONTRATTI COLLETTIVI	PERMANENTE	NB I CONTRATTI CON IL SINGOLO CONFLUISCONO NEL FASC. PERSONALE
DETERMINAZIONI RELATIVE AI SINGOLI	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LE RETRIBUZIONI E COMPENSI	PERMANENTE	
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI: SCHEDE	5 ANNI	
DETERMINAZIONI INSERITE NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	5 ANNI DALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	
RUOLI DEGLI STIPENDI: BASE DI DATI/ TABULATI	PERMANENTE	
PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI DI REQUISIZIONE DELLO STIPENDIO	5 ANNI	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER GLI ADEMPIMENTI FISCALI, CONTRIBUTIVI E ASSICURATIVI	PERMANENTE	
TRATTAMENTO ASSICURATIVO INSERITO NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	5 ANNI DALLA CHIUSURA DEL FASCICOLO	

TRATTAMENTO CONTRIBUTIVO INSERITO NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	5 ANNI DALLA CHIUSURA DEL FASCICOLO	
TRATTAMENTO FISCALE INSERITO NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	5 ANNI DALLA CHIUSURA DEL FASCICOLO	
ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA INSERITA NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	5 ANNI DALLA CHIUSURA DEL FASCICOLO	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	PERMANENTE	
RILEVAZIONE DEI RISCHI, AI SENSI DELLA 626/94: UN FASC. PER SEDE	TENERE L'ULTIMA E SCARTARE LA PRECEDENTE	
PREVENZIONE INFORTUNI	PERMANENTE	
REGISTRO INFORTUNI	PERMANENTE	PER L. 626/94
VERBALI DELLE RAPPRESENTANZE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	PERMANENTE	
DENUNCIA DI INFORTUNIO E PRATICA RELATIVA, CON REFERTI, INSERITA NEI SINGOLI FASCICOLI PERSONALI	PERMANENTE	
FASCICOLI RELATIVI ALLE VISITE MEDICHE ORDINARIE (MEDICINA DEL LAVORO)	10 ANNI	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LE DICHIARAZIONI DI INFERMITÀ	PERMANENTE	
DICHIARAZIONI DI INFERMITÀ E CALCOLO DELL'INDENNIZZO INSERITE NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	PERMANENTE	
TRATTAMENTO PENSIONISTICO E DI FINE RAPPORTO INSERITO NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER I SERVIZI SU RICHIESTA	PERMANENTE	
DOMANDE DI SERVIZI SU RICHIESTA (MENSA, ASILI NIDO, COLONIE ESTIVE, SOGGIORNI CLIMATICI, ETC.)	2 ANNI	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LE ASSENZE	PERMANENTE	
DOMANDE E DICHIARAZIONI DEI DIPENDENTI SULL'ORARIO INSERITE NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE:		
- 150 ORE		
- PERMESSI D'USCITA PER MOTIVI PERSONALI	2 ANNI	
- PERMESSI PER ALLATTAMENTO	2 ANNI	
- PERMESSI PER DONAZIONE SANGUE	2 ANNI	
- PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI	2 ANNI	
- OPZIONE PER ORARIO PARTICOLARE E PART-TIME	2 ANNI	
DOMANDE E DICHIARAZIONI DEI DIPENDENTI SULLE ASSENZE (CON ALLEGATI) INSERITE NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE:		
- CONGEDO ORDINARIO	2 ANNI	
- CONGEDO STRAORDINARIO PER MOTIVI DI SALUTE	2 ANNI	
- CONGEDO STRAORDINARIO PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI	ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	
- ASPETTATIVA PER INFERMITÀ	PERMANENTE	
- ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE O ALTRE CARICHE ELETTIVE	PERMANENTE	
1. ASPETTATIVA OBBLIGATORIA PER MATERNITÀ E PUERPERIO	PERMANENTE	
2. ASPETTATIVA FACOLTATIVA PER MATERNITÀ E PUERPERIO	PERMANENTE	
3. ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA	PERMANENTE	
4. ASPETTATIVA SINDACALE	ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	
5. CERTIFICATI MEDICI	PERMANENTE	
	PERMANENTE	
REFERTI DELLE VISITE DI CONTROLLO INSERITI NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE	ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	
FOGLI FIRMA; CARTELLINI MARCATEMPO; TABULATI ELETTRONICI DI RILEVAZIONE PRESENZE	2 ANNI	IN ASSENZA DI PENDENZE DISCIPLINARI O GIUDIZIARIE
RILEVAZIONI DELLE ASSENZE PER SCIOPERO:		
- SINGOLE SCHEDE	1 ANNO DOPO LA REDAZIONE DEI PROSPETTI RIASSUNTIVI	
- PROSPETTI RIASSUNTIVI	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	PERMANENTE	
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INSERITI NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE	PERMANENTE	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	PERMANENTE	
ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO: UN FASC. PER CIASCUN CORSO	PERMANENTE PREVIO SFOLTIMENTO DOPO 5 ANNI	

DOMANDE/INVIO DEI DIPENDENTI A CORSI INSERITI NEL SINGOLO FASCICOLO PERSONALE	PERMANENTE PREVIO SFOLTIMENTO DOPO 5 ANNI	
CRITERI GENERALI E NORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI COLLABORATORI ESTERNI	PERMANENTE	
ELENCO DEGLI INCARICHI CONFERITI: REPERTORIO	PERMANENTE	
BILANCIO PREVENTIVO E ALLEGATI, TRA CUI RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	PERMANENTE	
PEG: ARTICOLATO IN FASCICOLI: UN FASC. PER OGNI OBIETTIVO	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO	
CARTEGGIO PRODOTTO DAI DIFFERENTI UFFICI DEL COMUNE PER QUESTIONI AFFERENTI ALLA FORMAZIONE DEL BILANCIO E DEL PEG	10 ANNI	
GESTIONE DEL BILANCIO: UN FASC. PER CIASCUNA VARIAZIONE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO	
FASCICOLI PERSONALI DEI CONTRIBUENTI COMUNALI: UN FASC. PER CIASCUN CONTRIBUENTE PER CIASCUN TIPO DI IMPOSTE (ICI, TARSU, TOSAP, ETC.), CON EVENTUALI SOTTOFASCICOLI (VARIAZIONI, RICORSI, ETC.)	10 DOPO LA CANCELLAZIONE DEL CONTRIBUENTE DAI RUOLI	
RUOLO ICI: BASE DI DATI/ STAMPE	10 ANNI	PREVEDERE UNA STAMPA PERIODICA
RUOLO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ: BASE DI DATI	10 ANNI	PREVEDERE UNA STAMPA PERIODICA
RUOLO DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI: BASE DI DATI	10 ANNI	PREVEDERE UNA STAMPA PERIODICA
RUOLO TARSU: BASE DI DATI	10 ANNI	PREVEDERE UNA STAMPA PERIODICA
RUOLO COSAP: BASE DI DATI	10 ANNI	PREVEDERE UNA STAMPA PERIODICA
CONTRATTI DI MUTUO: UN FASC. PER CIASCUN MUTUO	5 ANNI DALL'ESTINZIONE DEL MUTUO	
PROVENTI DA AFFITTI E LOCAZIONI: UN FASC. ANNUALE PER CIASCUN IMMOBILE LOCATO	5 ANNI DAL TERMINE DEL CONTRATTO	
DIRITTI DI SEGRETERIA: REGISTRINI ANNUALI O PAGAMENTI VIRTUALI	5 ANNI	
MATRICI DEI BOLLETTARI DELLE ENTRATE: REGISTRI ANNUALI	5 ANNI	
RICEVUTE DEI VERSAMENTI IN BANCA DELLE SOMME RISCOSE NELLE DIFFERENTI UOR PER DIRITTI DI SEGRETERIA	5 ANNI	
FATTURE EMESSE: REPERTORIO ANNUALE	10 ANNI	
REVERSALI	5 ANNI	
BOLLETTARI VARI	5 ANNI	
RICEVUTE DI PAGAMENTI VARI	5 ANNI	
IMPEGNI DI SPESA (DETERMINAZIONI DEI DIRIGENTI DELLE UOR): COPIE INVIATE DALLE UOR ALLA RAGIONERIA: REPERTORIO ANNUALE	2 ANNI	
FATTURE RICEVUTE: REPERTORIO ANNUALE	10 ANNI	
ATTI DI LIQUIDAZIONE CON ALLEGATI TRASMESSI DA CIASCUNA UOR: REPERTORIO ANNUALE	2 ANNI	
MANDATI DI PAGAMENTO CON ALLEGATI EMESSI DALLA RAGIONERIA E INVIATI ALLA TESORERIA: REPERTORIO ANNUALE	10 ANNI DALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	PURCHÉ REGISTRATI IN SCRITTURE CONTABILI DI SINTESI
EVENTUALI COPIE DI MANDATI	2 ANNI	
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI FINANZIARIE: UN FASC. PER CIASCUNA PARTECIPAZIONE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO	
RENDICONTO DELLA GESTIONE, ARTICOLATO IN CONTO DEL BILANCIO, CONTO DEL PATRIMONIO E CONTO ECONOMICO	PERMANENTE	
MOD. 770	10 ANNI	PIÙ SE SI RITIENE OPPORTUNO
RICEVUTE DEI VERSAMENTI (IVA, IRPEF, ETC.)	10 ANNI	
PAGAMENTO DEI PREMI DEI CONTRATTI ASSICURATIVI	5 ANNI DALL'ESTINZIONE DEL CONTRATTO	
INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI: REGISTRO O BASE DI DATI PERENNE	PERMANENTE	
FASCICOLI DEI BENI IMMOBILI: UN FASC. PER CIASCUN BENE IMMOBILE, ARTICOLATO NEI SEGUENTI SOTTOFASCICOLI, RELATIVI AD ATTIVITÀ SPECIFICHE, CHE POSSONO ANCHE ESSERE DI COMPETENZA DI UOR DIVERSE: - ACQUISIZIONE - MANUTENZIONE ORDINARIA	PERMANENTE	

- GESTIONE - USO - ALIENAZIONE E DISMISSIONE	20 ANNI 5 ANNI 5 ANNI PERMANENTE	
CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE: REPERTORIO	PERMANENTE	
CONCESSIONI DI BENI DEL DEMANIO STATALE: REPERTORIO	PERMANENTE	
CONCESSIONI CIMITERIALI: REPERTORIO	PERMANENTE	
FASCICOLI PERSONALI DEI CONCESSIONARI: UN FASC. PER CIASCUN CONCESSIONARIO	5 ANNI DALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO	
INVENTARI DEI BENI MOBILI: UNO PER CONSEGNETARIO	PERMANENTE	
FASCICOLI DEI BENI MOBILI: UN FASC. PER CIASCUN BENE MOBILE, ARTICOLATO NEI SEGUENTI SOTTOFASCICOLI, RELATIVI AD ATTIVITÀ SPECIFICHE, CHE POSSONO ANCHE ESSERE DI COMPETENZA DI UOR DIVERSE: - ACQUISIZIONE - MANUTENZIONE - CONCESSIONE IN USO - ALIENAZIONE E ALTRE FORME DI DISMISSIONE	5 ANNI DALLA DISMISSIONE 5 ANNI DALLA DISMISSIONE 5 ANNI DALLA DISMISSIONE 5 ANNI DALLA DISMISSIONE	
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI: UN FASC. PER CIASCUN ACQUISTO	5 ANNI DALLA DISMISSIONE DEL BENE	
ELENCO DEI FORNITORI: REPERTORIO (IN FORMA DI BASE DI DATI)	PERMANENTE	
VERBALI DI RINVENIMENTO: SERIE ANNUALE REPERTORIATA	2 ANNI	
RICEVUTE DI RICONSEGNA AI PROPRIETARI: SERIE ANNUALE REPERTORIATA	2 ANNI	
VENDITA O DEVOLUZIONE: UN FASC. PERIODICO (PER ATTIVITÀ)	2 ANNI	
GIORNALE DI CASSA	PERMANENTE	
MANDATI QUIETANZATI, CHE VENGONO INVIATI IN RAGIONERIA: REPERTORIO PERIODICO (MESE/ANNO)	10 ANNI	
CONCESSIONARI: UN FASC. PER CIASCUNO DEI CONCESSIONARI	10 ANNI DALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO	
AUTORIZZAZIONI ALLA PUBBLICITÀ STABILE: REPERTORIO ANNUALE	5 ANNI DALLA SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE	SALVO NON SI RILEVI QUALCHE NECESSITÀ PARTICOLARE DI CONSERVAZIONE A CAMPIONE
AUTORIZZAZIONI ALLA PUBBLICITÀ CIRCOSCRITTA: REPERTORIO ANNUALE	5 ANNI DALLA SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE	
RICHIESTE DI AFFISSIONE (CON ALLEGATI DA AFFIGGERE): UN FASC. PER RICHIESTA	5 ANNI DALLA SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE	
FASCICOLI DI CAUSA	PERMANENTE	CONCENTRARE QUELLI PRESSO GLI STUDI PROFESSIONALI ESTERNI
CONTRATTI ASSICURATIVI	2 ANNI DALLA SCADENZA	
RICHIESTE E PRATICHE DI RISARCIMENTO	10 ANNI	
PARERI E CONSULENZE	PERMANENTE	
PGR	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PARERI SU PIANI SOVRACOMUNALI	PERMANENTE	DOPO SFOLTIMENTO
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	1 ANNO DOPO LA SCADENZA	
VARIANTI AL PRG	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PIANI PARTICOLAREGGIATI DEL PRG	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PIANI DI LOTTIZZAZIONE	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE – PEEP	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE – PEEP	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE – PEEP	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI - PIP	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI

		ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PROGRAMMA INTEGRATO DI RIQUALIFICAZIONE	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E DI SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
AUTORIZZAZIONI EDILIZIE: REPERTORIO	PERMANENTE	
FASCICOLI DEI RICHIEDENTI LE AUTORIZZAZIONI: UN FASC. PER CIASCUNA AUTORIZZAZIONE	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
ACCERTAMENTO E REPRESSIONE DEGLI ABUSI	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
DENUNCE E RELAZIONI FINALI DELLE OPERE IN CEMENTO ARMATO	FINO A QUANDO ESISTE L'EDIFICIO	
CONSTRUZIONE DI EDILIZIA POPOLARE	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	PERMANENTE	POSSONO ESSERE ELIMINATE LE COPIE DEGLI ELABORATI NON PIÙ OCCORRENTI AGLI UFFICI ED IL CARTEGGIO TRANSITORIO
MANUTENZIONE ORDINARIA	5 ANNI	SALVO NECESSITÀ PARTICOLARI
MANUTENZIONE STRAORDINARIA	20 ANNI	SALVO NECESSITÀ PARTICOLARI
CATASTO TERRENI: MAPPE	PERMANENTE	
CATASTO TERRENI: REGISTRI	PERMANENTE	
CATASTO TERRENI: INDICE ALFABETICO DEI POSSESSORI	PERMANENTE	
CATASTO TERRENI: ESTRATTI CATASTALI	PERMANENTE	
CATASTO TERRENI: DENUNCE DI VARIAZIONE (VOLTURE)	PERMANENTE	
CATASTO FABBRICATI: MAPPE	PERMANENTE	
CATASTO FABBRICATI: REGISTRI	PERMANENTE	
CATASTO FABBRICATI: INDICE ALFABETICO DEI POSSESSORI	PERMANENTE	
CATASTO FABBRICATI: ESTRATTI CATASTALI	PERMANENTE	
CATASTO TERRENI: DENUNCE DI VARIAZIONE (VOLTURE)	PERMANENTE	
RICHIESTE DI VISURE E CERTIFICAZIONI	1 ANNO	
PIANO URBANO DEL TRAFFICO: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
AUTORIZZAZIONI IN DEROGA: SERIE ANNUALE REPERTORIATA	2 ANNI	
APPROVVIGIONAMENTO IDRICO (ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO)	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
FASCICOLI RELATIVI ALLE IRREGOLARITÀ	10 ANNI	
INIZIATIVE A FAVORE DELL'AMBIENTE	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA: CONTRATTI CON GLI UTENTI	2 ANNI DALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO	PURCHÉ IN ASSENZA DI CONTENZIOSO
PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA O ALTRE FONTI ENERGETICHE (ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO)	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA O ALTRE FONTI ENERGETICHE: CONTRATTI CON GLI UTENTI:	2 ANNI DALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO	PURCHÉ IN ASSENZA DI CONTENZIOSO
TRASPORTI PUBBLICI (GESTIONE)	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
VIGILANZA SUI GESTORI DEI SERVIZI: UN FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
FASCICOLI RELATIVI ALLE IRREGOLARITÀ	10 ANNI	
INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE DEGLI UTENTI PER CONSUMI RAZIONALI: UN FASC. PER CIASCUNA INIZIATIVA	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	
DICHIARAZIONI DI CONFORMITÀ DEGLI IMPIANTI: REPERTORIO ANNUALE	1 ANNO	
VALUTAZIONI E PARERI DI IMPATTO AMBIENTALE: UN FASC. PER CIASCUN PARERE	PERMANENTE	
MONITORAGGI DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE: FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	10 ANNI	
MONITORAGGI DELLA QUALITÀ DELL'ARIA: FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	10 ANNI	
MONITORAGGI DELLA QUALITÀ DELL'ETERE: UN FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	10 ANNI	
ALTRI EVENTUALI MONITORAGGI: FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	10 ANNI	
FASCICOLI RELATIVI ALLE IRREGOLARITÀ	10 ANNI	
CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI IMPIANTI TERMICI DEI PRIVATI: FASC. ANNUALE PER ATTIVITÀ	2 ANNI	
FASCICOLI RELATIVI ALLE IRREGOLARITÀ	10 ANNI	
SEGNALAZIONI PREVENTIVE DI CONDIZIONI METEOROLOGICHE AVVERSE: UN FASC. ANNUALE	2 ANNI	
ADDESTRAMENTO ED ESERCITAZIONI PER LA PROTEZIONE CIVILE: UN FASC. ANNUALE	5 ANNI	
INTERVENTI PER EMERGENZE: UN FASC. PER CIASCUNA	PERMANENTE CON SFOLTIMENTO	

<b>EMERGENZA</b>		
FASCICOLI PER PERSONA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO:		
- BANDO	PERMANENTE	
- DOMANDE	5 ANNI	
- GRADUATORIE	PERMANENTE	
- ASSEGNAZIONI	5 ANNI	
DISTRIBUZIONE BUONI LIBRO: UN FASC. PER SCUOLA	2 ANNI	
GESTIONE BUONI PASTO DEGLI ISCRITTI ALLE SCUOLE: UN FASC. PER PERIODO	2 ANNI	
VERBALI DEL COMITATO GENITORI PER LA MENSA	3 ANNI	
AZIONI DI PROMOZIONE E SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO: UN FASC. PER INTERVENTO	5 ANNI	
GESTIONE MENSE SCOLASTICHE: UN FASC. PER MENSA SCOLASTICA E PER PERIODO	10 ANNI	
INTEGRAZIONE DI NEO-IMMIGRATI E NOMADI: UN FASC. PER INTERVENTO	10 ANNI	
GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO: UN FASC. PER PERIODO E PER TRATTA	2 ANNI	
DOMANDE DI AMMISSIONE AGLI ASILI NIDO E ALLE SCUOLE MATERNE: UN FASC. PER ASILO/SCUOLA	2 ANNI	
GRADUATORIE DI AMMISSIONE	2 ANNI	
FUNZIONAMENTO. DEGLI ASILI E DELLE SCUOLE MATERNE: UN FASC. PER STRUTTURA	10 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER INIZIATIVA	10 ANNI	
REGISTRI SCOLASTICI (DEL PROFESSORE E DELLA CLASSE) PRODOTTI DALLE SCUOLE CIVICHE (OVE PRESENTI)	PERMANENTI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER INIZIATIVA	10 ANNI	
FUNZIONAMENTO DELLE DIVERSE ISTITUZIONI CULTURALI: UN FASC. PER ISTITUTO	PERMANENTE	
VERBALI DEGLI ORGANI DI GESTIONE DEGLI ISTITUTI CULTURALI	PERMANENTE	
ATTIVITÀ ORDINARIE ANNUALI: UN FASC. PER ATTIVITÀ E PER PERIODO)	10 ANNI	
EVENTI CULTURALI: UN FASC. PER EVENTO	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
FESTE CIVILI E/O RELIGIOSE: UN FASC. PER INIZIATIVA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
INIZIATIVE CULTURALI. UN FASC. PER INIZIATIVA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
PRESTITI DI BENI CULTURALI: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE	
EVENTI E ATTIVITÀ SPORTIVE: UN FASC. PER EVENTO/ATTIVITÀ	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
PIANO SOCIALE: UN FASC. ANNUALE EVENTUALMENTE ORGANIZZATO IN SOTTOFASC.	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
PROGRAMMAZIONE PER SETTORI: UN FASC. PER CIASCUN SETTORE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
ACCORDI CON I DIFFERENTI SOGGETTI: UN FASC. PER CIASCUN SOGGETTO	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
CAMPAGNE DI PREVENZIONE: UN FASC. PER CAMPAGNA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
INTERVENTI DI RECUPERO E REINTEGRAZIONE DEI SOGGETTI A RISCHIO: UN FASC. PER INTERVENTO	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
RICOGNIZIONE DEI RISCHI: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
FUNZIONAMENTO E ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE (CONSULTORI, INFORMAGIOVANI, ETC.): UN FASC. PER STRUTTURA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
INIZIATIVE DI VARIO TIPO: UN FASC. PER INIZIATIVA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
INTERVENTI PER LE PERSONE SOTTOPOSTE A TUTELA E CURATELA: UN FASC. PER INTERVENTO.	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
FUNZIONAMENTO E ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE: UN FASC. ANNUALE PER CIASCUNA STRUTTURA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	

INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER CIASCUNA INIZIATIVA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
FUNZIONAMENTO E ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE (COLONIE, CENTRI RICREATIVI, ETC.): UN FASC. ANNUALE PER CIASCUNA STRUTTURA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER CIASCUNA INIZIATIVA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI: UN FASC. PER BANDO, ORGANIZZATO IN SOTTOFASCICOLI: - BANDO - DOMANDE - GRADUATORIA - ASSEGNAZIONE	PERMANENTE 5 ANNI PERMANENTE 5 ANNI	
FASC. DEGLI ASSEGNATARI: UN FASC. PER ASSEGNATARIO	5 ANNI DOPO LA SCADENZA DEL CONTRATTO	IN ASSENZA DI CONTENZIOSO
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER INIZIATIVA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 10 ANNI	
FASCICOLI INDIVIDUALI DEGLI ESERCENTI ATTIVITÀ ECONOMICHE: UN FASC. PER PERSONA	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
DICHIARAZIONI RACCOLTA E PRODUZIONE: UN FASC. PER PERIODO	5 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
AUTORIZZAZIONI ARTIGIANE: REPERTORIO	PERMANENTE	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
COMUNICAZIONI DOVUTE: UN FASC. PER PERIODO	1 ANNO	
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI: REPERTORIO	PERMANENTE	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
AUTORIZZAZIONI TURISTICHE: REPERTORIO	PERMANENTE	
INIZIATIVE SPECIFICHE: UN FASC. PER AFFARE	PERMANENTE, PREVIO SFOLTIMENTO DEL CARTEGGIO TEMPORANEO E STRUMENTALE DOPO 5 ANNI	
INIZIATIVE SPECIFICHE DI PREVENZIONE: UN FASC. PER INIZIATIVA	5 ANNI	
CORSI DI EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE: UN FASC. PER CORSO	5 ANNI	
DIRETTIVE E DISPOSIZIONI: UN FASC. ANNUALE	PERMANENTE	
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PATTUGLIAMENTO: UN FASC. ANNUALE	3 ANNI	
VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA: REPERTORIO ANNUALE	10 ANNI	
ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E CONSEGUENTE EROGAZIONE DI SANZIONI: UN FASC. PER ACCERTAMENTO	5 ANNI	
VERBALI DI RILEVAZIONE INCIDENTI: REPERTORIO ANNUALE	20 ANNI	IN ASSENZA DI CONTENZIOSO (AI SENSI DELL'ART. 157 DEL CODICE PENALE)
STATISTICHE DELLE VIOLAZIONI E DEGLI INCIDENTI: UN FASC. ANNUALE	PERMANENTE	
GESTIONE VEICOLI RIMOSSI: UN FASC. PER CIASCUN VEICOLO	2 ANNI	
INFORMATIVE SU PERSONE RESIDENTI NEL COMUNE: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	5 ANNI	
DIRETTIVE E DISPOSIZIONI GENERALI: UN FASC. ANNUALE	PERMANENTE	
SERVIZIO ORDINARIO DI PUBBLICA SICUREZZA: UN FASC. ANNUALE	5 ANNI	
SERVIZIO STRAORDINARIO DI PUBBLICA SICUREZZA, IN CASO DI EVENTI PARTICOLARI (MANIFESTAZIONI, CONCERTI, ETC.): UN FASC. PER EVENTO	5 ANNI	
AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA: REPERTORIO ANNUALE, ORGANIZZATA IN SOTTOSERIE	PERMANENTE	

FASCICOLI DEI RICHIEDENTI L'AUTORIZZAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA: UN FASC. PER RICHIEDENTE	5 ANNI	
VERBALI DEGLI ACCERTAMENTI NEI DIVERSI SETTORI (EDILIZIO, SANITARIO, COMMERCIALE, ANAGRAFICO, SOCIALE, ETC.): UN REPERTORIO ANNUALE PER CIASCUN SETTORE DI ACCERTAMENTO	PERMANENTE	
EMERGENZE SANITARIE: UN FASC. PER CIASCUN EVENTO	PERMANENTE	
MISURE DI IGIENE PUBBLICA: UN FASC. PER CIASCUN AFFARE	PERMANENTE	
INTERVENTI DI DERATTIZZAZIONE, DEZANARIZZAZIONE ETC.: UN FASC. PER CIASCUN INTERVENTO	1 ANNO	
TRATTAMENTI FITOSANITARI E DI DISINFESTAZIONE: UN FASC. PER CIASCUN INTERVENTO	1 ANNO	
AUTORIZZAZIONI SANITARIE: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
FASCICOLI DEI RICHIEDENTI AUTORIZZAZIONI SANITARIE: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA/DITTA	5 ANNI DALLA CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ	
CONCESSIONI DI AGIBILITÀ: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
FASCICOLI DEI RICHIEDENTI L'AGIBILITÀ: UN FASC. PER CIASCUN RICHIEDENTE	PERMANENTE	
TSO: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO	PERMANENTE	
ASO: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO	PERMANENTE	
FASCICOLI PERSONALI DEI SOGGETTI A TRATTAMENTI: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	PERMANENTE	
ISTITUZIONE DI FARMACIE: UN FASC. PER CIASCUNA FARMACIA	PERMANENTE	
FUNZIONAMENTO DELLE FARMACIE: UN FASC. PER CIASCUN PERIODO (ANNO O MESE)	2 ANNI	
FASC. RELATIVI A EPIZOOZIE (EPIDEMIE ANIMALI): UN FASC. PER CIASCUN EVENTO	PERMANENTE	
GESTIONE DEI RICOVERI E DEGLI EVENTI CONNESSI: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO	3 ANNI	
REGISTRO DEI NATI: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
REGISTRO DEI MORTI: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
REGISTRO DEI MATRIMONI: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE	
REGISTRO DI CITTADINANZA: REPERTORIO ANNUALE	PERMANENTE, SE RECANTI REGISTRAZIONI	
ATTI ALLEGATI PER REGISTRAZIONI	=	TRASMESSI ANNUALMENTE ALL'UFFICIO DEL GOVERNO COMPETENTE PER TERRITORIO
ATTI PER ANNOTAZIONI SUI REGISTRI DI STATO CIVILE: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO	10 ANNI	
APR 4: ISCRIZIONI ANAGRAFICHE: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	PERMANENTE	
AIRE: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	PERMANENTE	
RICHIESTE CERTIFICATI: UN FASC. PER CIASCUN PERIODO (MESE O ANNO)	1 ANNO	
CORRISPONDENZA CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PER RILASCIO E TRASMISSIONE DOCUMENTI: UN FASC. PER CIASCUN PERIODO (MESE O ANNO)	1 ANNO	
CARTELLINI PER CARTE D'IDENTITÀ: UNO PER CIASCUNA PERSONA	1 ANNO	MEDIANTE INCENERIMENTO O TRITURAZIONE
CARTE D'IDENTITÀ SCADUTE E RICONSEGNATE: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	5 ANNI	MEDIANTE INCENERIMENTO O TRITURAZIONE CIRC. MIN. INTERNO – DIREZ. GEN. PS 23 OTT. 1950, N. 10-13070-12982-7-1
CAMBI DI ABITAZIONE E RESIDENZA: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	10 ANNI	SALVO ESIGENZE PARTICOLARI
CANCELLAZIONI: UN FASC. PER CIASCUNA PERSONA	10 ANNI	SALVO ESIGENZE PARTICOLARI
CARTEGGIO CON LA CORTE D'APPELLO PER LA FORMAZIONE DEGLI ALBI DEI GIUDICI POPOLARI: UN FASC. PER CIASCUN PERIODO	3 ANNI DALL'ULTIMA REVISIONE	
REGISTRO DELLA POPOLAZIONE: SU BASE DI DATI	PERMANENTE	SALVATAGGI PERIODICI PER STORICIZZARE LA BANCA DATI
SCHEDONI STATISTICI DEL CENSIMENTO	SI CONSERVANO QUELLI DELL'ULTIMO CENSIMENTO; QUELLI DEL PRECEDENTE SI SCARTANO DOPO 1 ANNO DALL'ULTIMO	
ATTI PREPARATORI E ORGANIZZATIVI	3 ANNI	
REGISTRI DI SEPPELLIMENTO	PERMANENTE	
REGISTRI DI TUMULAZIONE	PERMANENTE	
REGISTRI DI ESUMAZIONE	PERMANENTE	
REGISTRI DI ESTUMULAZIONE	PERMANENTE	
REGISTRI DI CREMAZIONE	PERMANENTE	
REGISTRI DELLA DISTRIBUZIONE TOPOGRAFICA DELLE TOMBE CON ANNESSE SCHEDE ONOMASTICHE	PERMANENTE	
TRASFERIMENTO DELLE SALME: UN FASC. PER CIASCUN TRASPORTO	50 ANNI	
ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO: UN ELENCO PER CIASCUNA ELEZIONE	5 ANNI	
ALBO DEGLI SCRUTATORI: UN ELENCO PER CIASCUNA ELEZIONE	5 ANNI	

LISTE GENERALI	1 ANNO DOPO LA REDAZIONE DELLA SUCCESSIVA	
LISTE SEZIONALI	1 ANNO DOPO LA REDAZIONE DELLA SUCCESSIVA	
VERBALI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	PERMANENTE	
COPIA DEI VERBALI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE IN ORDINE ALLE OPERAZIONI E DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	5 ANNI	
SCHEDE DELLO SCHEDARIO GENERALE	5 ANNI DOPO LA REDAZIONE DELLA SUCCESSIVA	
SCHEDE DEGLI SCHEDARI SEZIONALI	5 ANNI DOPO LA REDAZIONE DELLA SUCCESSIVA	
FASC. PERSONALI DEGLI ELETTORI: UN FASC. PER CIASCUN ELETTORE	5 ANNI DOPO LA CANCELLAZIONE DALLA LISTA	
ELENCHI RECANTI LE PROPOSTE DI VARIAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI	5 ANNI DOPO LA REDAZIONE DELLA LISTA SUCCESSIVA	
CARTEGGIO CONCERNENTE LA TENUTA E LA REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI	5 ANNI DOPO LA REDAZIONE DELLA LISTA SUCCESSIVA	
CONVOCAZIONE DEI COMIZI ELETTORALI: UN FASC. PER CIASCUNA ELEZIONE	PERMANENTE	
PRESENTAZIONE DELLE LISTE: MANIFESTO	PERMANENTE	
PRESENTAZIONE DELLE LISTE: CARTEGGIO	5 ANNI	
ATTI RELATIVI ALLA COSTITUZIONE E ARREDAMENTO DEI SEGGI	5 ANNI	
VERBALI DEI PRESIDENTI DI SEGGIO	=	TRASMESSI AL MIN DELL'INTERNO
SCHUDE	=	TRASMESSE AL MIN DELL'INTERNO
PACCHI SCORTA ELEZIONI	2 ANNI	
CERTIFICATI ELETTORALI NON RITIRATI	2 ANNI	
ISTRUZIONI ELETTORALI A STAMPA	2 ANNI	
ATTI PREPARATORI	5 ANNI	
ATTI RELATIVI ALLA COSTITUZIONE E ARREDAMENTO DEI SEGGI	5 ANNI	
VERBALI DEI PRESIDENTI DI SEGGIO	=	TRASMESSI AL MIN DELL'INTERNO
SCHUDE	=	TRASMESSE AL MIN DELL'INTERNO
RACCOLTA DI FIRME PER REFERENDUM PREVISTI DALLO STATUTO: UN FASC. PER CIASCUNA INIZIATIVA	5 ANNI DOPO IL REFERENDUM	
LISTE DI LEVA: UNA PER ANNO	PERMANENTE	
LISTA DEGLI ELIMINATI/ESENTATI: UNA PER ANNO	PERMANENTE	
UNO PER ANNO	PERMANENTE	
PROCEDIMENTI SPECIFICI: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO	PERMANENTE	
PROCEDIMENTI SPECIFICI: UN FASC. PER CIASCUN PROCEDIMENTO	PERMANENTE	