



Comune di Arcore

Provincia di Monza e della Brianza

**Manuale per la gestione del protocollo informatico,
dei flussi documentali e degli archivi
del Comune di Arcore**

Allegato n. 14

Piano di fascicolazione dell'Ente

PIANO DI FASCICOLAZIONE DELL'ENTE

TITOLO	CLASSE	OGGETTO FASCICOLO	INDICAZIONI PER LA FASCICOLAZIONE	SETTORE RESPONSABILE	PERIODO DI CONSERVAZIONE	NOTE
1	1	Circolari pervenute	un fascicolo annuale per settore	Tutti i Settori	PERMANENTE	
1	1	Circolari emanate dal Comune	un fascicolo annuale per settore	Tutti i Settori	PERMANENTE	
1	2	Denominazione del Comune	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	2	Confini del Comune	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	2	Verbali e deliberazioni della Commissione comunale per la toponomastica	un repertorio annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	2	Toponomastica: intitolazione strade	un fascicolo per ogni intitolazione	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	3	Redazione, modifiche, interpretazioni dello Statuto	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	4	Regolamenti emessi dal Comune	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	5	Concessione del patrocinio gratuito e del connesso uso dello stemma del Comune	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
1	6	Registro di protocollo	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	6	Organizzazione dell'attività ordinaria all'archivio (aggiornamento del manuale di gestione, selezione periodica per lo scarto, versamenti di materiali)	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	6	Interventi straordinari all'archivio	un fascicolo per intervento	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	6	Richieste di accesso per fini amministrativi	un fascicolo annuale per settore	Tutti i Settori	1 ANNO (dalla ricollocazione del materiale)	

1	6	Richieste di accesso per fini amministrativi (richieste consiglieri)	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO (dalla ricollocazione del materiale)	
1	6	Richieste di informazioni archivistiche e richieste per motivi di studi	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	6	Richieste di pubblicazione all'Albo Pretorio	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO	
1	6	Registro dell'Albo Pretorio	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	20 ANNI	
1	6	Richieste di notifica	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	2 ANNI	
1	6	Registro delle notifiche	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	20 ANNI	
1	6	Registri delle spedizioni e delle spese postali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO	
1	6	Autorizzazioni alla modifica del protocollo	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	6	Atti depositati	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
1	6	Deposito atti giudiziari	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
1	6	Ordinanze del Sindaco	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Decreti del Sindaco	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Ordinanze dei Dirigenti	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Determinazioni dei dirigenti	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Deliberazione del Consiglio comunale	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Deliberazioni della Giunta comunale	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Atti preparatori per la stesura dei contratti: scrittura privata	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	

1	6	Atti preparatori per la stesura dei contratti: rogati dal Segretario	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	
1	6	Contratti in scrittura privata	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Atti rogati dal Segretario	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
1	6	Registro notificazioni	un fascicolo annuale	Servizio Comunicazione	PERMANENTE	
1	6	Gestione privacy	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	7	Organizzazione del sistema informatico	un fascicolo annuale	ICT	PERMANENTE	
1	7	Gestione caselle PEC	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
1	7	Gestione IPA	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
1	7	Obiettivi di accessibilità	un fascicolo annuale	ICT	PERMANENTE	
1	7	PagoPa	un fascicolo annuale	ICT	10 ANNI	
1	7	Piattaforma AppIO	un fascicolo annuale	ICT	10 ANNI	
1	7	Rilevazioni statistiche	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	8	Iniziative specifiche dell'URP	un fascicolo affare	Servizio comunic	PERMANENTE	
1	8	Reclami dei cittadini	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	8	Atti del Difensore Civico	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	8	Materiali preparatori per il sito web	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	9	Attribuzione di competenze agli uffici	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	

1	9	Organigramma	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	9	Organizzazione degli uffici	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	9	Orari di apertura degli uffici comunali e degli altri uffici e attività insistenti sul territorio comunale	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	9	Materiale preparatorio per le deliberazioni in materia di politica del personale	un fascicolo annuale	Risorse umane	10 ANNI	
1	10	Rapporti di carattere generale con i sindacati	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	10	Comunicazione e proclamazione scioperi nazionali	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	10	Costituzione delle rappresentanze del personale (Elezioni RSU)	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	10	Verbali della delegazione trattante per la contrattazione integrativa decentrata	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	10	C.U.G. comitato unico di garanzia	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
1	11	Controlli esterni	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	
1	11	Controlli requisiti affidatari	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	
1	12	Comunicati stampa	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	13	Cerimoniale, attività di rappresentanza e riconoscimenti: iniziative specifiche	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	

1	13	Onorificenze (ricevute)	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	13	Civiche benemerenze	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	13	Esposizione bandiera	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	13	Concessione dell'uso dello stemma	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	14	Interventi di carattere politico, umanitario e rapporti istituzionali: iniziative specifiche	un fascicolo per affare	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	14	Gemellaggi	un fascicolo per affare	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	14	Promozione di comitati	un fascicolo per affare	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	15	Costituzione di enti controllati dal Comune (comprensivo della nomina dei rappresentanti e dei verbali inviati per approvazione)	un fascicolo annuale per ente	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	15	Partecipazioni del Comune a enti e associazioni (comprensivo della nomina dei rappresentanti)	un fascicolo annuale per ente	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	16	Provincia: costituzione e rapporti istituzionali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	16	Provincia: elezioni	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	PERMANENTE	

1	17	Politica di incoraggiamento e appoggio alle associazioni	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	17	Albo dell'associazionismo: elenco delle associazioni accreditate	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
1	17	Associazioni che chiedono l'iscrizione all'Albo	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	1	Sindaco	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	1	Corrispondenza del Sindaco	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
2	2	Vice-sindaco	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	3	Consiglio comunale	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	3	Convocazioni del Consiglio e OdG	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO (purché riportato nei verbali)	
2	3	Interrogazioni e mozioni consiliari	un fascicolo per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	4	Presidente del Consiglio	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	5	Conferenze dei capigruppo	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	5	Verbali delle Conferenze	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	6	Strutture, beni e servizi forniti ai Gruppi Consiliari	un fascicolo per mandato	Servizio comunicazione	10 ANNI	
2	7	Nomine, revoche e dimissioni degli assessori	un fascicolo per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	7	Convocazioni della Giunta e OdG	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO (purché riportato nei verbali)	
2	8	Commissario prefettizio e straordinario	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	

2	9	Segretario e vice-segretario	un fascicolo personale per mandato	Risorse umane	PERMANENTE	
2	9	Convenzioni per il Segretario	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
2	9	Comunicazioni con il Segretario	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
2	9	Valutazione del Segretario	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
2	11	Revisore dei conti: comunicazioni	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
2	11	Revisore dei conti	un fascicolo personale per mandato	Finanziario	PERMANENTE	
2	11	Procedure di nomina dei Revisori dei Conti	un fascicolo per mandato	Finanziario	PERMANENTE	
2	11	Verbali e pareri	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
2	12	Difensore Civico	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	13	Commissario <i>ad acta</i>	un fascicolo personale per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	14	Controllo segretario per atti	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	14	Nucleo di valutazione: nomine e gestione	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
2	15	Consulte comunali	un fascicolo annuale	Tutti i settori	PERMANENTE	

2	15	Commissione comunale elettorale	un fascicolo annuale	Servizio comunic	PERMANENTE	
2	15	Commissione giudici popolari	un fascicolo annuale	Servizio comunic	PERMANENTE	
2	15	Commissione comunale paesaggio	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
2	15	Commissione edilizia	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
2	15	Commissioni consiliari	un fascicolo per mandato	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
2	15	Commissione comunale vigilanza	un fascicolo annuale	Polizia locale	PERMANENTE	
2	15	Commissione comunale commercio su aree pubbliche	un fascicolo annuale	Ufficio commercio	PERMANENTE	
3		Fascicoli personali dei dipendenti e assimilati (anche collaboratori a contratto e a progetto)	un fascicolo personale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	1	Procedimenti per il reclutamento del personale (bando, manifesto e verbali, domanda e prova d'esame del vincitore)	un fascicolo per concorso	Risorse umane	PERMANENTE	
3	1	Procedimenti per il reclutamento del personale (domane, allegati alle domande, prove d'esame, copie bando restituite la Comune)	un fascicolo per concorso	Risorse umane	1 ANNO (dopo la scadenza dei termini per i ricorsi)	
3	1	Curriculum inviati per richieste di assunzione	un fascicolo annuale	Risorse umane	2 ANNI	
3	1	Domande di assunzione pervenute senza indizione di concorso o selezione	un fascicolo annuale	Risorse umane	1 ANNO	
3	2	Determinazioni di assunzione e cessazione dei singoli	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	

3	3	Determinazioni di comandi, distacchi, e mobilità	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	4	Determinazioni di attribuzione di funzioni	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	4	Determinazioni di missioni	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	10 ANNI	
3	4	Determinazioni di ordini di servizio	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	4	Ordini di servizio collettivi	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	4	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	un fascicolo annuale	Risorse umane	2 ANNI	
3	5	Determinazioni dei ruoli e contratti collettivi	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	I contratti con il singolo confluiscono nel fascicolo personale
3	6	Anagrafe delle prestazioni	un fascicolo annuale	Risorse umane	5 ANNI	
3	6	Attestazione per la performance	un fascicolo annuale	Risorse umane	10 ANNI	
3	6	Ruoli degli stipendi	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	6	Retribuzioni e compensi	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	6	Provvedimenti giudiziari di requisizione dello stipendio	un fascicolo annuale	Risorse umane	5 ANNI	

3	7	Trattamento assicurativo	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	5 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	Trattamento contributivo	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	5 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	Trattamento fiscale	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	5 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	Assicurazione obbligatoria	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	5 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	8	Rilevazione dei rischi ai sensi D. lgs. 81/2008	un fascicolo per sede	Risorse umane	Tenere l'ultima e scartare la precedente	
3	8	Prevenzione infortuni	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	8	Registro infortuni	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	8	Verbali delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	8	Denuncia di infortunio e pratica relativa, con referti	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	8	Fascicoli relativi alle visite mediche ordinarie (medicina del lavoro)	un fascicolo annuale	Risorse umane	10 ANNI	
3	9	Dichiarazioni di infermità e calcolo dell'indennizzo	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	10	Trattamento pensionistico e di fine rapporto	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	11	Domande di servizi su richiesta	un fascicolo annuale	Risorse umane	2 ANNI	

3	12	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sull'orario (opzione per orario particolare o part-time)	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	12	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sulle assenze (congedo ordinario, congedo straordinario)	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	2 ANNI	
3	12	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sulle assenze (aspettativa per infermità, maternità, cariche elettive...)	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	12	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sulle assenze (congedo straordinario per motivi di salute)	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	Alla cessazione del servizio	
3	12	Referti delle visite di controllo	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	Alla cessazione del servizio	
3	12	Certificati medici del personale	un fascicolo annuale	Risorse umane	Alla cessazione del servizio	
3	13	Provvedimenti disciplinari	(da inserire nel fascicolo personale)	Risorse umane	PERMANENTE	
3	14	Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	14	Domande/invio dei dipendenti a corsi	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	15	Elenco degli incarichi conferiti ai collaboratori esterni	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	15	Programmazione incarichi di collaborazione autonoma	un fascicolo annuale	Risorse umane	PERMANENTE	
3	15	Servizio civile	un fascicolo annuale	Tutti i settori	PERMANENTE	
3	15	Dote comune /Leva Civica	un fascicolo annuale	Tutti i settori	PERMANENTE	

4	1	Bilancio preventivo e allegati, tra cui la Relazione previsionale e programmatica	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	1	PEG: Piano esecutivo di gestione	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	1	Carteggio prodotto dai differenti uffici del Comune per questioni afferenti alla formazione del bilancio e del PEG	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	1	Pareri sulle variazioni del PEG	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	2	Gestione del bilancio e del PEG on le eventuali variazioni	un fascicolo per variazione	Finanziario	PERMANENTE	
4	3	Canone Unico Patrimoniale	un fascicolo per imposta	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Canone Unico Mercatale	un fascicolo per imposta	Finanziario	10 ANNI	
4	3	IMU	un fascicolo per imposta	Finanziario	10 ANNI	
4	3	TARI	un fascicolo per imposta	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Ruolo imposta comunale	un fascicolo annuale per ruolo	Finanziario	10 ANNI	

4	3	Ruolo imposta canone mercatale	un fascicolo annuale per ruolo	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Ruolo imposta canone ex occ. suolo pubblico ed ex affissioni	un fascicolo annuale per ruolo	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Contratti di mutuo	un fascicolo per mutuo	Finanziario	5 ANNI (dall'estinzione del mutuo)	
4	3	Proventi da affitti e locazioni	un fascicolo annuale per immobile	Finanziario	5 ANNI (dal termine del contratto)	
4	3	Diritti di segreteria	un fascicolo annuale	Finanziario	5 ANNI	
4	3	Matrici dei bollettari delle entrate	registri annuali	Finanziario	5 ANNI	
4	3	Fatture attive	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Reversali	un fascicolo annuale	Finanziario	5 ANNI	Già presente come registro particolare
4	3	Ricevute di pagamenti vari	un fascicolo annuale	Finanziario	5 ANNI	
4	3	Riversamenti ai comuni: riscossione	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Ricorsi tributari	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Dichiarazioni di successione	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Accertamenti tributari	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	3	Illuminazione votiva	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	10 ANNI	
4	3	Fallimenti	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	4	Fatture ricevute	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	

4	4	Atti di liquidazione con allegati trasmessi	un fascicolo annuale	Finanziario	2 ANNI	
4	4	Tracciabilità di flussi	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	4	Avvisi di emissione	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	4	Programmazione biennale per l'acquisizione di beni e servizi	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	10 ANNI	
4	4	Pre informazione di acquisizione di beni, servizi e lavori	un fascicolo annuale	Tutti i Settori	10 ANNI	
4	4	Gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	un fascicolo per gara	Tutti i Settori	PERMANENTE	
4	4	Affidamenti diretti di beni, servizi e lavori	un fascicolo annuale	Tutti i Settori	PERMANENTE	
4	4	Richieste svincolo garanzie definitive	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	5	Gestione delle partecipazioni finanziarie	un fascicolo annuale per partecipazione	Finanziario	PERMANENTE	
4	6	Rendiconto della gestione	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	6	Agenti contabili	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	7	Ricevute dei versamenti	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	7	Pagamento dei premi dei contratti assicurativi	un fascicolo annuale	Finanziario	5 ANNI (dall'estinzione del contratto)	
4	8	Inventario dei beni immobili	registro	gestione del territorio	PERMANENTE	
4	8	Acquisizione beni immobili	un fascicolo annuale	gestione del territorio	PERMANENTE	
4	8	Manutenzione ordinaria di beni immobili	un fascicolo annuale per ogni immobile	gestione del territorio	20 ANNI	
4	8	Gestione e uso di beni immobili	un fascicolo annuale per immobile	gestione del territorio	5 ANNI	

4	8	Alienazione e dismissione di beni immobili	un fascicolo annuale per immobile	gestione del territorio	PERMANENTE	
4	8	Concessioni di occupazione di spazi e aree pubbliche	un fascicolo annuale per immobile	Polizia Locale	PERMANENTE	
4	8	Concessioni di beni del demanio statale	un fascicolo annuale	gestione del territorio	PERMANENTE	
4	8	Concessioni cimiteriali: istanze	un fascicolo annuale	gestione del Territorio	PERMANENTE	
4	8	Concessioni cimiteriali: rinunce e rimborso	un fascicolo annuale	gestione del territorio	PERMANENTE	
4	9	Inventario dei beni mobili	registro	Finanziario	PERMANENTE	
4	9	Acquisizione beni mobili	un fascicolo per affare	Tutti i settori	5 ANNI (dalla dismissione)	
4	9	Gestione fotocopiatrici	un fascicolo per affare	ICT	5 ANNI (dalla dismissione)	
4	9	Gestione automezzi comunali	un fascicolo per affare	gestione del territorio	5 ANNI (dalla dismissione)	
4	9	Manutenzione ordinaria di beni mobili	un fascicolo per affare	Tutti i settori	5 ANNI (dalla dismissione)	
4	9	Gestione e uso di beni mobili	un fascicolo annuale	Tutti i settori	5 ANNI (dalla dismissione)	
4	9	Alienazione e dismissione di beni mobili	un fascicolo annuale	Tutti i settori	5 ANNI (dalla dismissione)	
4	10	Acquisizione di beni e servizi per economato	un fascicolo annuale	Tutti i settori	10 ANNI	
4	11	Verbali di rinvenimento	un fascicolo annuale	Polizia Locale	2 ANNI	
4	11	Ricevute di consegna ai proprietari	un fascicolo annuale	Polizia Locale	2 ANNI	

4	11	Vendita o devoluzione	un fascicolo annuale	Polizia Locale	2 ANNI	
4	12	Giornale di cassa	un fascicolo annuale	Finanziario	PERMANENTE	
4	12	Mandati quietanzati inviati in ragioneria	un fascicolo annuale	Finanziario	10 ANNI	
4	12	Comunicazioni alla Tesoreria	un fascicolo annuale	Finanziario	1 ANNO	
4	14	Richieste di affissione	un fascicolo annuale	Finanziario	5 ANNI (dalla scadenza dell'autorizzazione)	
5	1	Fascicoli di causa	un fascicolo per causa	Tutti i settori	PERMANENTE	
5	1	Ricorsi	un fascicolo per causa	Tutti i settori	PERMANENTE	
5	2	Polizze assicurative	un fascicolo annuale	Tutti i settori	2 ANNI (dalla scadenza)	
5	2	Richieste e pratiche di risarcimento (sinistri): attivi	un fascicolo annuale	Tutti i settori	10 ANNI	
5	2	Richieste e pratiche di risarcimento (sinistri): passivi	un fascicolo annuale	Tutti i settori	10 ANNI	
5	3	Pareri	un fascicolo annuale	Tutti i settori	PERMANENTE	
5	3	Consulenze	un fascicolo annuale	Tutti i settori	PERMANENTE	
6	1	PGT: Piano di governo del territorio	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	1	Pareri su piani sovracomunali	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	1	Certificati di destinazione urbanistica (CDU)	un fascicolo per richiesta	Sviluppo del Territorio	1 ANNO (dopo la scadenza)	
6	1	Varianti al PGT	un fascicolo per variante	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	1	Osservazioni al PGT	un fascicolo per variante	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	

6	2	Piani particolareggiati del PGT	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Piani di lottizzazione	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Piani di edilizia economica e popolare PEEP	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Piano particolareggiato infrastrutture stradali PPIS	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Piano di riqualificazione urbana PRU	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Piano insediamenti produttivi PIP	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Programma integrato di riqualificazione	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Programmi integrati di intervento PII	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	2	Piani attuativi PA	un fascicolo per piano	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	3	Pratiche edilizie	un fascicolo per affare	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	3	Fascicoli richiedenti le autorizzazioni	un fascicolo per affare	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	3	Accertamento e repressione degli abusi edilizi	un fascicolo per affare	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
6	3	Denunce e relazioni finali delle opere in cemento armato	un fascicolo per affare	Sviluppo del Territorio	Fino a quando esiste l'edificio	
6	4	Costruzione di edilizia popolare	un fascicolo per immobile	gestione del territorio	PERMANENTE	
6	5	Realizzazione di opere pubbliche	un fascicolo per opera	gestione del territorio	PERMANENTE	
6	5	Gare di beni e servizi per opere pubbliche	un fascicolo annuale	gestione del territorio	PERMANENTE	

6	5	Acquisizioni di lavori per opere pubbliche	un fascicolo annuale	gestione del territorio	PERMANENTE	
6	5	Manutenzione ordinaria: esecuzione dei lavori	un fascicolo annuale	gestione del territorio	5 ANNI	
6	5	Manutenzione ordinaria: servizi e forniture	un fascicolo annuale	gestione del territorio	5 ANNI	
6	5	Manutenzione straordinaria: esecuzione dei lavori	un fascicolo annuale	gestione del territorio	20 ANNI	
6	5	Manutenzione straordinaria: servizi	un fascicolo annuale	gestione del territorio	20 ANNI	
6	6	Frazionamenti	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	7	Piano urbano della mobilità	un fascicolo per piano	gestione del territorio	PERMANENTE	
6	8	Gestione rifiuti	un fascicolo annuale	gestione del territorio	PERMANENTE	
6	8	Abbattimento alberi	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Amianto	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Bonifica ambientale	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Degrado ambientale	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Inquinamento acustico	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Deroga acustica	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Impianti di teleradiocomunicazioni: autorizzazioni	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Impianti di teleradiocomunicazioni: comunicazioni	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	

6	8	Materiali di scavo: dichiarazione di utilizzo	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	8	Rimozione serbatoio	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
6	8	Terre e rocce da scavo	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
6	9	Valutazioni e pareri di impatto ambientale	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
6	9	Monitoraggi della qualità delle acque	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
6	9	Monitoraggi della qualità dell'aria	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
6	9	Monitoraggi della qualità dell'etere	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
6	9	Altri eventuali monitoraggi	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
6	9	Controlli impianti termici	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	2 ANNI	
6	10	Interventi per emergenze	un fascicolo per attività	Risorse umane	PERMANENTE	
7		Fascicoli assistiti	un fascicolo personale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	1	Borse di studio scolastiche: domande e assegnazioni	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	

7	1	Distribuzione cedole librarie	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	2 ANNI	
7	1	Gestione mense scolastiche	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	1	Verbali del comitato genitori per la mensa	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	3 ANNI	
7	1	Azioni di promozione e sostegno del diritto allo studio (piano diritto allo studio)	un fascicolo per attività	Servizi alla persona	5 ANNI	
7	1	Integrazione stranieri	un fascicolo per attività	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	1	Gestione trasporto scolastico	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	2 ANNI	
7	1	Iscrizione servizi scolastici	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	1	Solleciti e ingiunzioni per il pagamento dei servizi scolastici	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	1	Iscrizioni centri estivi	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	1	Gestione servizi pre-post scuola e centri estivi	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	2	Funzionamento degli asili e spazi prima infanzia	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	2	Gestione servizi pre-post scuola materna	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	3	Sostegno delle istituzioni di istruzione e la loro attività: iniziative specifiche	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	

7	4	Orientamento professionale ed educazione degli adulti: università della terza età	un fascicolo annuale	Ufficio cultura	10 ANNI	
7	4	Orientamento professionale ed educazione degli adulti: corsi di italiano per stranieri	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	10 ANNI	
7	6	Eventi culturali	un fascicolo annuale	Ufficio Cultura	PERMANENTE	
7	7	Eventi e attività sportive	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	8	Piano di zona	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	8	Accordi con i differenti soggetti	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	9	Campagne di prevenzione	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	9	Interventi di recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	9	Comunicazioni altri enti o soggetti	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	11	Interventi per le persone sottoposte a tutela	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Assistenza diretta e indiretta anziani, stranieri e adulti in difficoltà	un fascicolo annuale per struttura	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Servizio assistenza domiciliare	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Assistenza domiciliare minori	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Servizio di assistenza domiciliare	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	

7	12	Servizio inserimenti lavorativi	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Tutela minori	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Fondo per la non autosufficienza	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Assegni di maternità	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Assegni del nucleo familiare	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Servizio per il trasporto anziani	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	12	Convenzioni con CAF	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	13	Attività ricreative e di socializzazione: iniziative specifiche	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	13	Centro di aggregazione giovanile	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	14	Assegnazione degli alloggi: bando e graduatoria	un fascicolo per bando	Servizi alla persona	PERMANENTE	
7	14	Assegnazione degli alloggi: domande e assegnazione	un fascicolo per bando	Servizi alla persona	5 ANNI	
7	14	Fascicolo degli assegnatari	un fascicolo per assegnatario	Servizi alla persona	5 ANNI (dopo la scadenza del contratto in assenza di contenzioso)	
7	15	Politiche per il sociale: iniziative specifiche	un fascicolo annuale	Servizi alla persona	PERMANENTE	
8	1	Agricoltura	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
8	2	Artigianato	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
8	3	Industria	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
8	4	Istanze commerciali	un fascicolo per procedimento	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
8	4	Autorizzazione commerciale: medie strutture di vendita	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	

8	4	Autorizzazione commerciale: grandi strutture di vendita	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
8	5	Autorizzazioni e concessioni ambulanti	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	
8	6	Attività ricettive	un fascicolo annuale	Ufficio contratti	PERMANENTE	
9	1	Corsi di educazione stradale, civica e alla legalità nelle scuole	un fascicolo annuale	Polizia Locale	5 ANNI	
9	2	Verbali di accertamento di violazioni del Codice della strada: gestione amministrativa	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
9	2	Verbali di accertamento di violazioni del Codice della strada: ricorsi	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
9	2	Segnalazioni della cittadinanza	un fascicolo annuale	Polizia Locale	2 ANNI	
9	3	Richieste informative da altri Enti	un fascicolo annuale	Polizia Locale	5 ANNI	
9	4	Sicurezza e ordine pubblico: direttive e disposizioni generali	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Servizio ordinario di pubblica sicurezza	un fascicolo annuale	Polizia Locale	5 ANNI	
9	4	Servizio straordinario di pubblica sicurezza in caso di eventi particolari	un fascicolo annuale	Polizia Locale	5 ANNI	
9	4	Autorizzazioni afferenti il Codice della strada	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	

9	4	Autorizzazioni di pubblica sicurezza	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Fascicoli dei richiedenti l'autorizzazione di pubblica sicurezza	un fascicolo per richiedente	Polizia Locale	5 ANNI	
9	4	Verbali degli accertamenti nei diversi settori: edilizio, sanitario, commerciali, anagrafico, sanitario...)	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Licenze taxi e noleggio con conducente	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio	PERMANENTE	
9	4	Passi carrai	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Autorizzazioni trasporti eccezionali	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
9	4	Rilascio pass disabili	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Dichiarazioni di ospitalità	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
9	4	Cessioni di fabbricato	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
9	4	Denunce di infortunio	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Segnalazioni esposto	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
9	4	Polizia Giudiziaria	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	

9	4	Richieste di occupazione suolo pubblico temporanee	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Richieste di occupazione suolo pubblico permanente	un fascicolo annuale	Polizia Locale	PERMANENTE	
9	4	Richieste generiche	un fascicolo annuale	Polizia Locale	10 ANNI	
10	1	Emergenze sanitarie	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
10	1	Certificati sanificazione sedi comunali	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
10	1	Certificati sanificazione altre sedi	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
10	1	Interventi di derattizzazione, dezanzarizzazione etc.	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	1 ANNO	
10	1	Trattamenti fitosanitari e disinfestazioni	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	1 ANNO	
10	1	Concessioni di agibilità	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
10	1	Fascicoli dei richiedenti l'agibilità	un fascicolo per richiedente	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
10	3	Organigramma e orari di lavoro delle farmacie	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	10 ANNI	
10	4	Fascicoli relativi a epizoozie (epidemie animali)	un fascicolo annuale	Sviluppo del territorio	PERMANENTE	
10	5	Gestione dei ricoveri e degli eventi connessi	un fascicolo annuale	Sviluppo del Territorio/Polizia Locale	3 ANNI	
11	1	Atti per registrazione di nascita	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
11	1	Atti per registrazione di morte	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
11	1	Atti per registrazione di matrimoni	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare

11	1	Atti per registrazione di unioni civili	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
11	1	Atti per registrazione di cittadinanza	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
11	1	Atti allegati per registrazioni	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	Trasmessi annualmente all'ufficio del governo competente per territorio	
11	1	Atti per annotazioni sui registri di stato civile	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	Già presente come registro particolare
11	1	Disposizione anticipata di trattamento (DAT)	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
11	2	Iscrizioni anagrafiche: immigrazioni	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
11	2	Iscrizioni anagrafiche: emigrazioni	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	Già presente come registro particolare
11	2	AIRE	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
11	2	Richieste certificati	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO	
11	2	Corrispondenza con altre amministrazioni per rilascio e trasmissione documenti	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO	
11	2	Cartellini per carte d'identità	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	1 ANNO	
11	2	Carte d'identità scadute e riconsegnate	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	5 ANNI	
11	2	Cambi di abitazione e residenza	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
11	2	Cancellazioni	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
11	2	Carteggio con la Corte d'appello per la formazione degli Albi dei giudici popolari	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	3 ANNI (dall'ultima revisione)	
11	2	Registro della popolazione	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	

11	2	Irreperibili	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
11	3	Censimento	un fascicolo per censimento	Servizio comunicazione	Si conservano quelli dell'ultimo censimento, quelli del precedente si scartano dopo 1 ANNO dall'ultimo	
11	4	Registri di seppellimento	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	PERMANENTE	
11	4	Registri di tumulazione	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	PERMANENTE	
11	4	Registri di esumazione	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	PERMANENTE	
11	4	Registri di estumulazione	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	PERMANENTE	
11	4	Registri di cremazione	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
11	4	Trasferimento delle salme	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	50 ANNI	
11	4	Estumulazione straordinaria	un fascicolo annuale	Gestione del territorio	PERMANENTE	
12	1	Albo dei presidenti di seggio	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	1	Albo degli scrutatori	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	1	Cancellazioni Albo presidenti	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	1	Cancellazioni Albo scrutatori	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	2	Aggiornamento delle liste elettorali generali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO (dopo la redazione della successiva)	
12	2	Liste elettorali sezionali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	1 ANNO (dopo la redazione della successiva)	
12	2	Schede dello schedario generale	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI (dopo la redazione della successiva)	

12	2	Fascicoli personali degli elettori	un fascicolo personale	Servizio comunicazione	5 ANNI (dopo la redazione della successiva)	
12	2	Rilascio certificati elettorali/ tessere elettorali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	2	Elenchi recanti le proposte di variazione delle liste elettorali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI (dopo la redazione della successiva)	
12	2	Carteggio concernente la tenuta e la revisione delle liste elettorali	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	5 ANNI (dopo la redazione della successiva)	
12	2	Modelli 3D elettronici	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	10 ANNI	
12	3	Convocazione dei comizi elettorali	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
12	3	Presentazione delle liste: manifesto	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
12	3	Presentazione delle liste: carteggio	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	3	Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	3	Verbali dei presidenti di seggio	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	Trasmessi al Ministero dell'Interno	
12	3	Schede	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	Trasmessi al Ministero dell'Interno	
12	3	Certificati elettorali non ritirati	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	2 ANNI	
12	3	Istruzioni elettorali a stampa	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	2 ANNI	
12	4	Atti preparatori	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	4	Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	5 ANNI	
12	4	Verbali dei presidenti di seggio	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	Trasmessi al Ministero dell'Interno	

12	4	Schede	un fascicolo per elezione	Servizio comunicazione	Trasmessi al Ministero dell'Interno	
12	5	Raccolta di firme per referendum	un fascicolo per iniziativa	Servizio comunicazione	5 ANNI (dopo il referendum)	
13	1	Liste di leva	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
13	1	Lista degli eliminati/esentati	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
13	1	Comunicazioni distretto	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
13	2	Ruoli matricolari	un fascicolo annuale	Servizio comunicazione	PERMANENTE	
14		Oggetti diversi	un fascicolo annuale			Da utilizzare solo ed esclusivamente per carteggio non riconducibile ai titoli precedenti